Faculdade de Serviço Social
Coordenação de Estágio

Seminário: "3 PASSOS PARA O ESTÁGIO"

MÓDULO 2

A organização do estágio supervisionado na FSS/UFJF

Política de Estágio em SSO da UFJF

- O Estágio Obrigatório é uma disciplina com a prescrição de carga horária mínima de 510 horas, na FSS/UFJF, constituindo-se como estágio supervisionado, acompanhado sistematicamente por um professor, supervisor acadêmico e por um assistente social, supervisor do campo de estágio na organização/instituição onde o mesmo se realiza.

- Normatização do estágio: carga semanal mínima de 12 horas deverá ser exercida em três dias de campo de estágio (sendo 04 horas por dia); carga semanal máxima de 30 horas (sendo 06 horas por dia).

PRÉ-REQUISITOS

- Disciplinas que são pré-requisito para estágio:

- Pesquisa II
- Fundamentos III
- Ética e Serviço Social
- Trabalho e Serviço Social

- O Estágio Obrigatório exige o cumprimento mínimo de 510 (quinhentas e dez) horas, distribuídas nos três últimos períodos do curso, respectivamente, 6º, 7º e 8º períodos, sendo:

- I – Estágio Obrigatório I - 170 (cento e setenta) horas;
- II – Estágio Obrigatório II - 170 (cento e setenta) horas;
- III– Estágio Obrigatório III - 170 (cento e setenta) horas.

Estágio na FSS/UFJF

- O estágio não-obrigatório na faculdade não acontece descolado do estágio obrigatório.
- Dessa forma, só é possível realizar estágio não-obrigatório quando as horas de estágio obrigatório durante o semestre já foram cumpridas.
- Neste sentido, para se inserir em algum campo de estágio é necessário que a/o discente esteja em condições, no que se refere ao cumprimento dos pré-requisitos.

- Os (as) discentes deverão matricular-se semestralmente e simultaneamente nas disciplinas "**Estágio Obrigatório**" e "**Oficina de Supervisão de Estágio**" I, II ou III, respectivamente à sua inserção acadêmica no 6°, 7° e 8° períodos do Curso.

- O ALUNO **é responsável por providenciar a documentação de estágio**: Termo de compromisso, Plano de atividades e Cadastro Institucional.

- O ALUNO deve, através do **SIGA 3,** clicar no ícone **ESTÁGIO** e seguir o passo a passo.

- **Efetivação de convênios**: existência do profissional de Serviço Social e de um programa que permita elaboração de um plano de trabalho para o estagiário.

- O Assistente Social deve ter disponibilidade para a supervisão de campo e para a participação nas supervisões integradas.

- **COE** - supervisores acadêmicos, coordenação de curso, representante dos supervisores de campo e DA.

- **Áreas temáticas:** Varia de acordo com os campos no semestre, com, **no máximo, 15** alunos/estagiários em cada uma.
  Ex 2022.1: Saúde (I e II); Assistência Social (gestão); Assistência Social (execução), Educação e áreas afins – total: 05 turmas,

- Os processos de supervisão acontecem diariamente nos campos de estágio e semanalmente nas oficinas de supervisão (**quartas-feiras, às 16 horas**). Mas é importante ter momentos de supervisão de campo periódicos.

Oficina de Supervisão I, II e III

- **Supervisão acadêmica:** discussão temática, acompanhamento dos campos de estágio, elaboração de plano e relatório de estágio focando os objetivos dos estágios I, II e III;

- Podem ser realizadas semestralmente: Oficinas integradas; Oficinas temáticas; Oficinas intertemáticas; Oficinas itinerantes.

CAMPOS DE ESTÁGIO

TURMA ....

- Os alunos que iniciarem o semestre ainda sem um campo de estágio definido devem matricular-se na última turma (Prof. Ana Maria);

- Ao se inserirem em um campo de estágio precisam procurar um funcionário no APOIO e solicitar a alteração em sua matrícula (mudar para a turma definitiva, tanto em estágio quanto na oficina).

TROCA DE CAMPO DE ESTÁGIO

É permitida quando:

- Houver motivo JUSTO, não sendo automático;
- Depende de análise e autorização prévia da COE e do Supervisor de Campo;
- Deve ser solicitada por meio de formulário de Justificativa fornecido pelo COE, assinado pelo supervisor de campo de estágio e enviado para análise da COE;
- NÃO É PERMITIDA troca de estágio III, salvo exceções;

- Pedagogicamente é indicado que os alunos realizem os três semestres de estágio em uma mesma instituição para que o seu processo de formação possa percorrer um ciclo de amadurecimento.

SELEÇÕES

- Informações no site da Faculdade.
- Apresentações dos campos **(data a confirmar)**.
- Processo seletivo: entrevista, prova escrita, currículo, IRA, entre outros.

- ATENÇÃO: somente podem participar dos processos seletivos **os alunos devidamente inscritos nos editais** (ficarão no site da FSS - aba COE).

Currículo:

- Dados Pessoais
- Formação
- Experiência Profissional
- Participação em eventos
- Formação complementar

Dicas para o processo seletivo

- Seja pontual;
- Informe-se sobre a instituição – estude a área de atuação;
- Demonstre interesse;
- Evite o uso do celular;
- Responda ao que for perguntado procurando fazer sempre a relação com a profissão (seja objetivo, mas não tanto);
- Não fale mal de outros processos seletivos;
- Não COLE na prova de seleção;

Documentação de Estágio

Normas de Estágio (site FSS/COE);

Passo a passo cadastro do estágio:

Orientações Prograd Estágios: Link:

https://www2.ufjf.br/estagio/2020/10/01/homologacao-de-documentos-de-estagio-obrigatorio-no-siga/

Cadastro usuário externo: tanto aluno quanto supervisor - Link: (passo 5) Mas será o passo 1

https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/

- Termo de Compromisso: SIGA ESTÁGIOS 3(gerado independente do vínculo. Enviar os dois pelo SIGA.)
- Plano de Atividades: SIGA ESTÁGIOS 3

OBS: Enviar após aprovação da Prograd para a COE em JPEC, resolução 1192x893

- Cadastro Institucional (após entrada no campo - deixar na COE - site FSS/COE)

Documentação de Estágio

- A documentação de estágio é de responsabilidade do aluno/aluna e da Instituição que oferta o campo de estágio (devem ser elaborados pelo aluno em conjunto com o assistente social supervisor);

- **A documentação deve conter as devidas assinaturas**:

*Termo de compromisso de estágio: assinado pelo responsável pelo estágio na Instituição, estagiário(a) e Prograd;

*Plano de Atividades: assinado pelo estagiário, (a)supervisor(a) de campo, supervisor(a) acadêmico(a), Presidente da COE.

AMBOS VIA SEI

*Cadastro Institucional: supervisor de campo e estagiário.

Documentação de Estágio

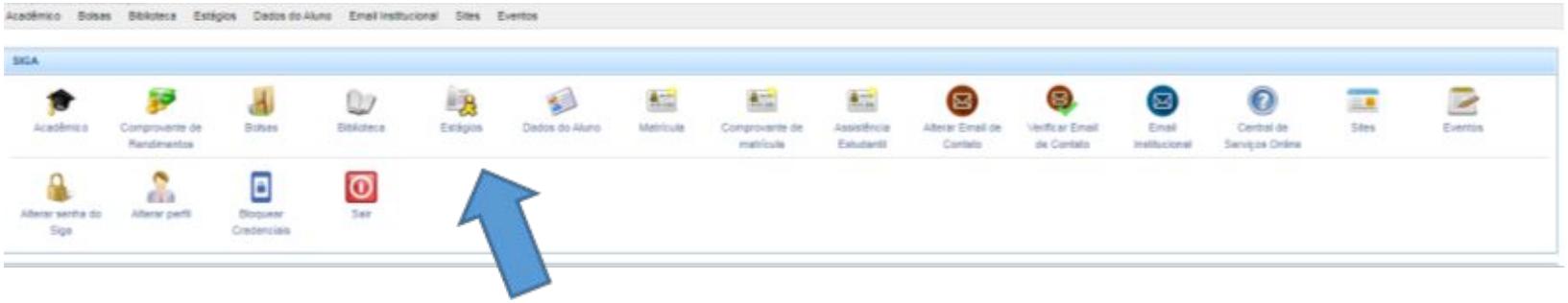
- O estágio obrigatório deve ser realizado **em 170 horas**. Desta forma, as datas de início e término do estágio devem abarcar esta carga horária. Por ex: se o estágio for de 12 horas, será cursado em 14 semanas; 16 horas em 11 semanas; 20 horas em 8,5 semanas e 30 horas em 5, 6 semanas – cuidado com feriados!

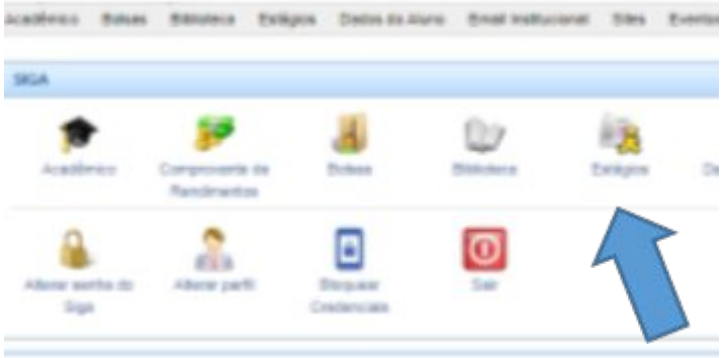
- O aluno (a) deve **se atentar também que a data de início ou término de estágio, tem que coincidir com os dias de estágio descritos no termo de compromisso**.

- **O aluno só pode iniciar efetivamente o estágio na data indicada no Termo de Compromisso**.

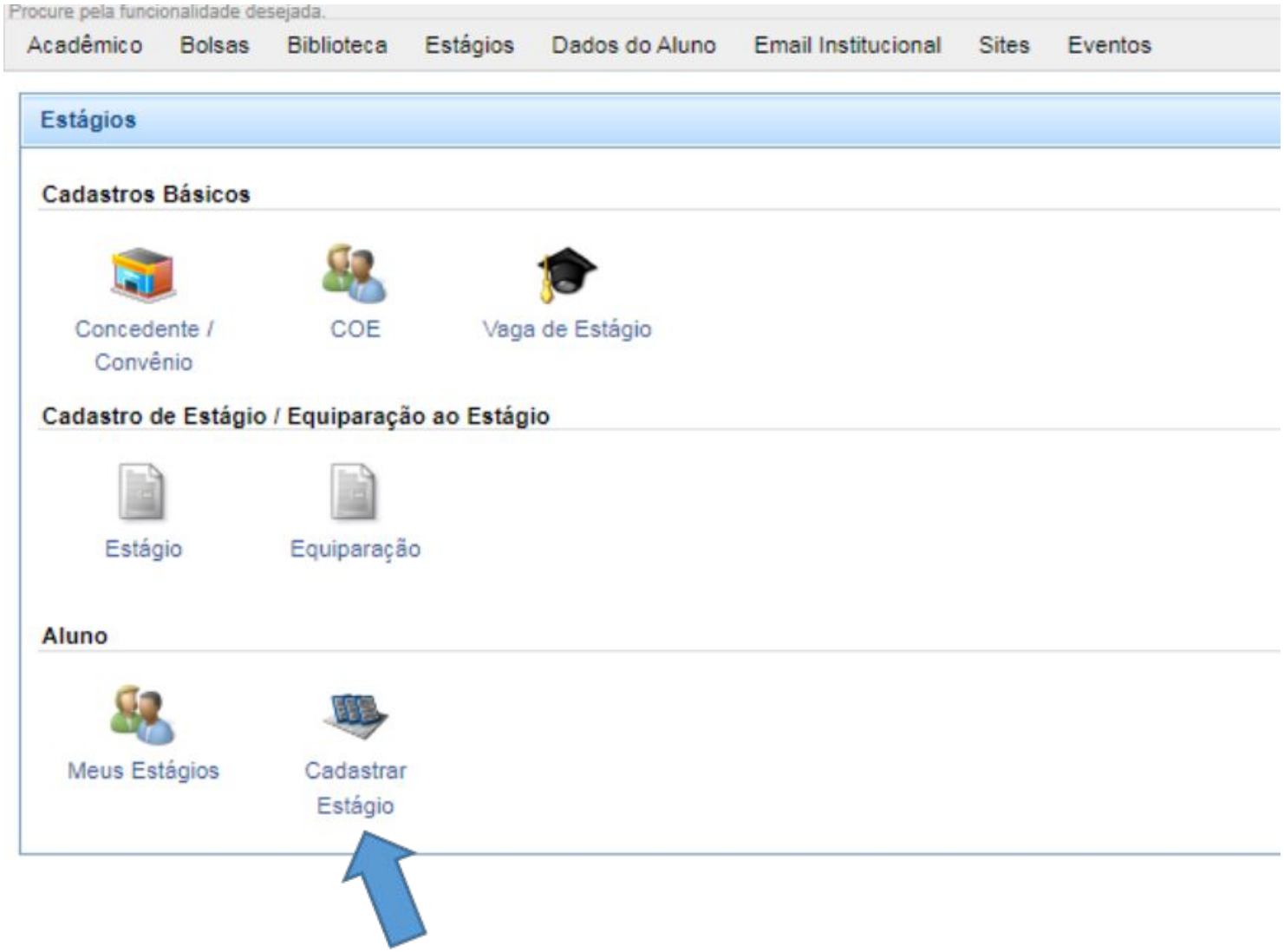
- O aluno/aluna deve renovar a documentação todo início de semestre.

Documentação de Estágio - SIGA





Documentação de Estágio - SIGA



Documentação de Estágio - SIGA

Acadêmico | Bolsas | Biblioteca | Estágios | Dados do Aluno | Email Institucional | Sites | Eventos

Aluno

Cadastrar Estágio | Meus Estágios

Cadastro de Estágio

Obrigatório? Sim Não

Remunerado? Sim Não

Na UFJF? Sim Não

Turmas

Cód. Disciplina - Turma | Nome da Disciplina | Ano | Semestre | Adicionar | Remover

Cód. Disciplina - Turma	Nome da Disciplina	Ano	Semestre
Nenhum registro encontrado!			

Agente de Integração

Possui agente de integração? Sim Não

Agente de integração

Dados do Aluno

Concedente (Local do Estágio)

Dados do Estágio

Supervisores na Concedente

Orientadores na UFJF

Representante da COE do Curso

Descrição das Atividades

Documentos Anexos

Nome completo: [redacted]

CPF: [redacted]

Endereço: [redacted]

Data de Nascimento: [redacted]

Matrícula: [redacted]

Curso: [redacted]

Formando? [redacted]

IRA: [redacted]

E-mail: [redacted]

Afirmo que todos os dados acima estão corretos

Documentação de Estágio - SIGA

Acadêmico Bolsas Biblioteca Estágios Dados do Aluno Email Institucional Sites Eventos

Aluno

Cadastrar Estágio Meus Estágios

Cadastro de Estágio

Obrigatório? Sim Não

Remunerado? Sim Não

Na UFJF? Sim Não

Turmas

Cód. Disciplina - Turma | Nome da Disciplina | Ano | Semestre | Adicionar | Remover

Cód. Disciplina - Turma	Nome da Disciplina	Ano	Semestre
Nenhum registro encontrado!			

Agente de Integração

Possui agente de integração? Sim Não

Agente de integração — Selecione —

- Dados do Aluno
- Concedente (Local do Estágio)
- Dados do Estágio
- Supervisores na Concedente
- Orientadores na UFJF
- Representante da COE do Curso
- Descrição das Atividades
- Documentos Anexos

Razão Social / Pessoa Física

CNPJ / CPF

Área/setor do estágio

Responsável Legal

Documentação de Estágio - SIGA

Aluno

Cadastrar Estágio Meus Estágios

Cadastro de Estágio

Obrigatório? Sim Não
Remunerado? Sim Não
Na UFJF? Sim Não

Turmas

Cód. Disciplina - Turma | Nome da Disciplina | Ano | Semestre | Adicionar | Remover

Cód. Disciplina - Turma	Nome da Disciplina	Ano	Semestre
Nenhum registro encontrado!			

Agente de Integração

Possui agente de integração? Sim Não
Agente de integração: -- Selecione --

- Dados do Aluno
- Concedente (Local do Estágio)
- Dados do Estágio
- Supervisores na Concedente
- Orientadores na UFJF
- Representante da COE do Curso
- Descrição das Atividades
- Documentos Anexos

Data Início | Data Fim

Carga Horária Semanal

Dia da Semana: -- Selecione -- | Início | Fim | Adicionar | Remover

Dia da Semana							Início	Fim
Segunda-feira:	Terça-feira:	Quarta-feira:	Quinta-feira:	Sexta-feira:	Sábado:	Domingo:	Semanal:	
00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	

Nenhum registro encontrado!

Tipo de Seguro: -- Selecione -- | Seguradora | Apólice

Valor da Bolsa: R$ 0,00 (indicar os centavos) | Tipo de Auxílio Transporte: Valor Mensal | Valor do Auxílio Transporte: R$ 0,00 (indicar os centavos)

Salvar Salvar e Enviar para Análise

Documentação de Estágio - SIGA

Aluno

Cadastrar Estágio Meus Estágios

Cadastro de Estágio

Obrigatório? Sim Não
Remunerado? Sim Não
Na UFJF? Sim Não

Turmas

Cód. Disciplina - Turma | Nome da Disciplina | Ano | Semestre | Adicionar | Remover

Cód. Disciplina - Turma	Nome da Disciplina	Ano	Semestre
Nenhum registro encontrado!			

Agente de Integração

Possui agente de integração? Sim Não
Agente de integração

- Dados do Aluno
- Concedente (Local do Estágio)
- Dados do Estágio
- Supervisores na Concedente
- Orientadores na UFJF
- Representante da COE do Curso
- Descrição das Atividades
- Documentos Anexos

CPF do Supervisor

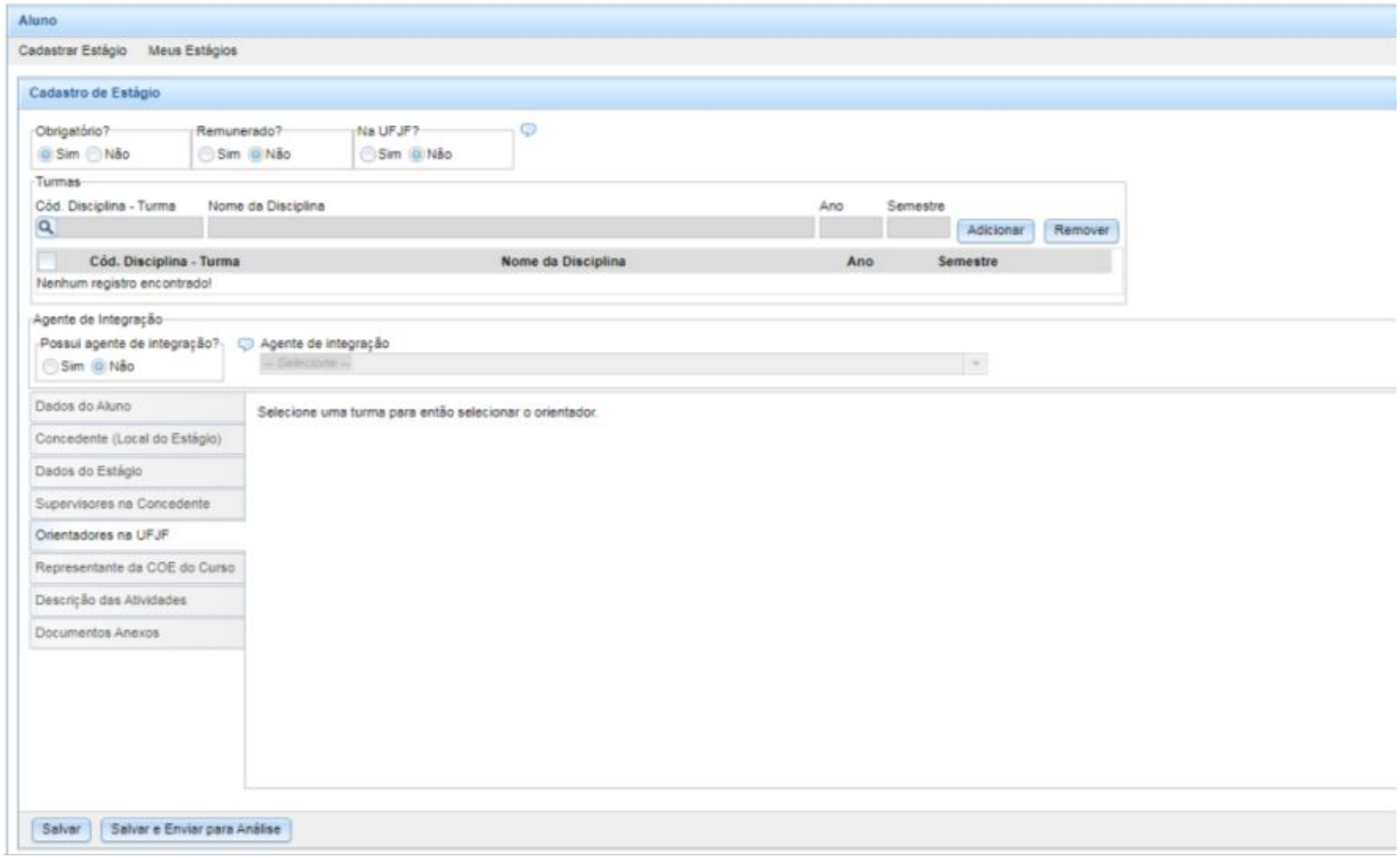
Supervisores Cadastrados

CPF do Supervisor* | Nome * | Função * | Registro Profissional | Formação * | Adicionar | Remover

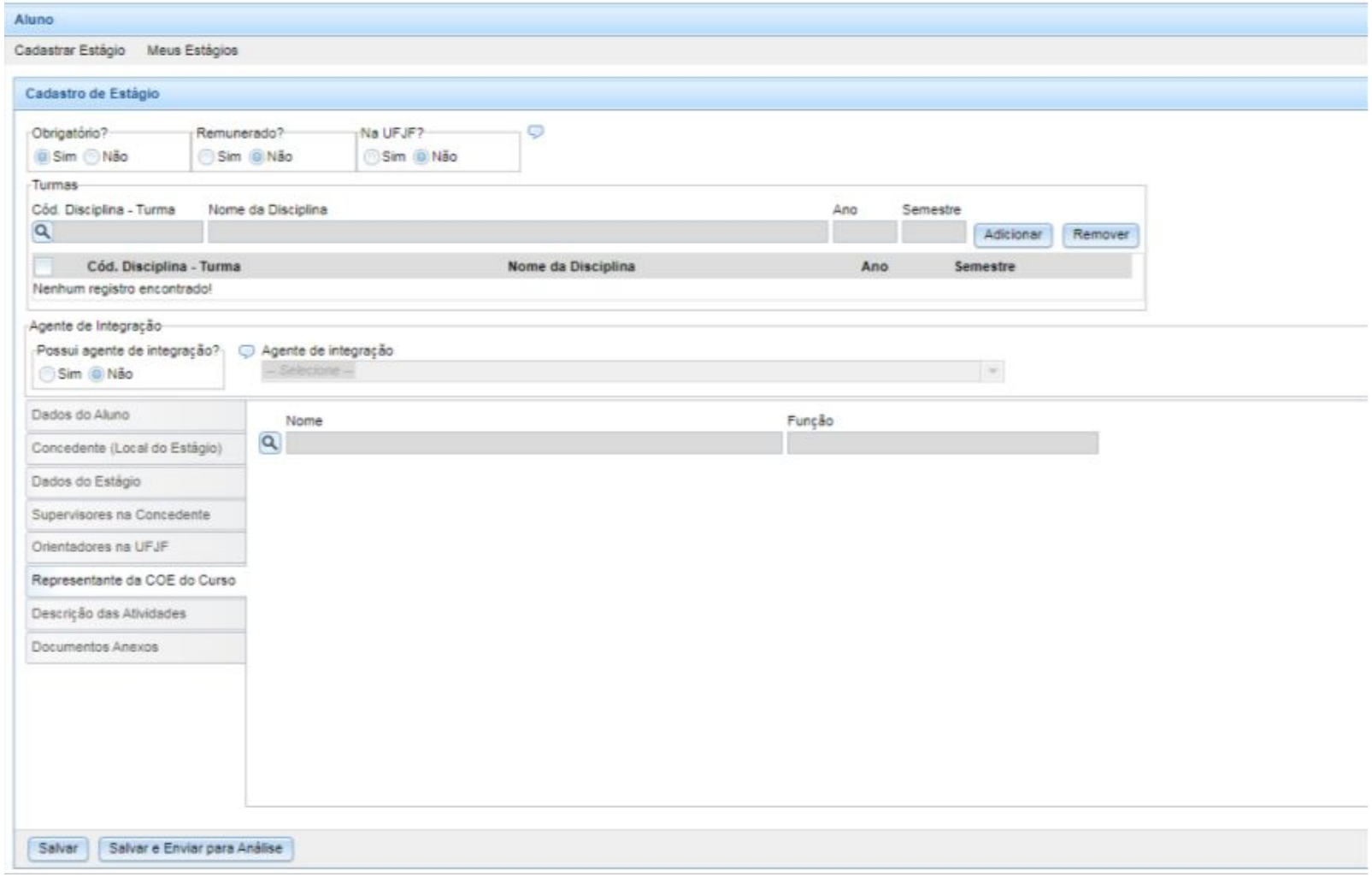
CPF do Supervisor	Nome	Função	Registro Prof.	Formação
Nenhum registro encontrado!				

Salvar Salvar e Enviar para Análise

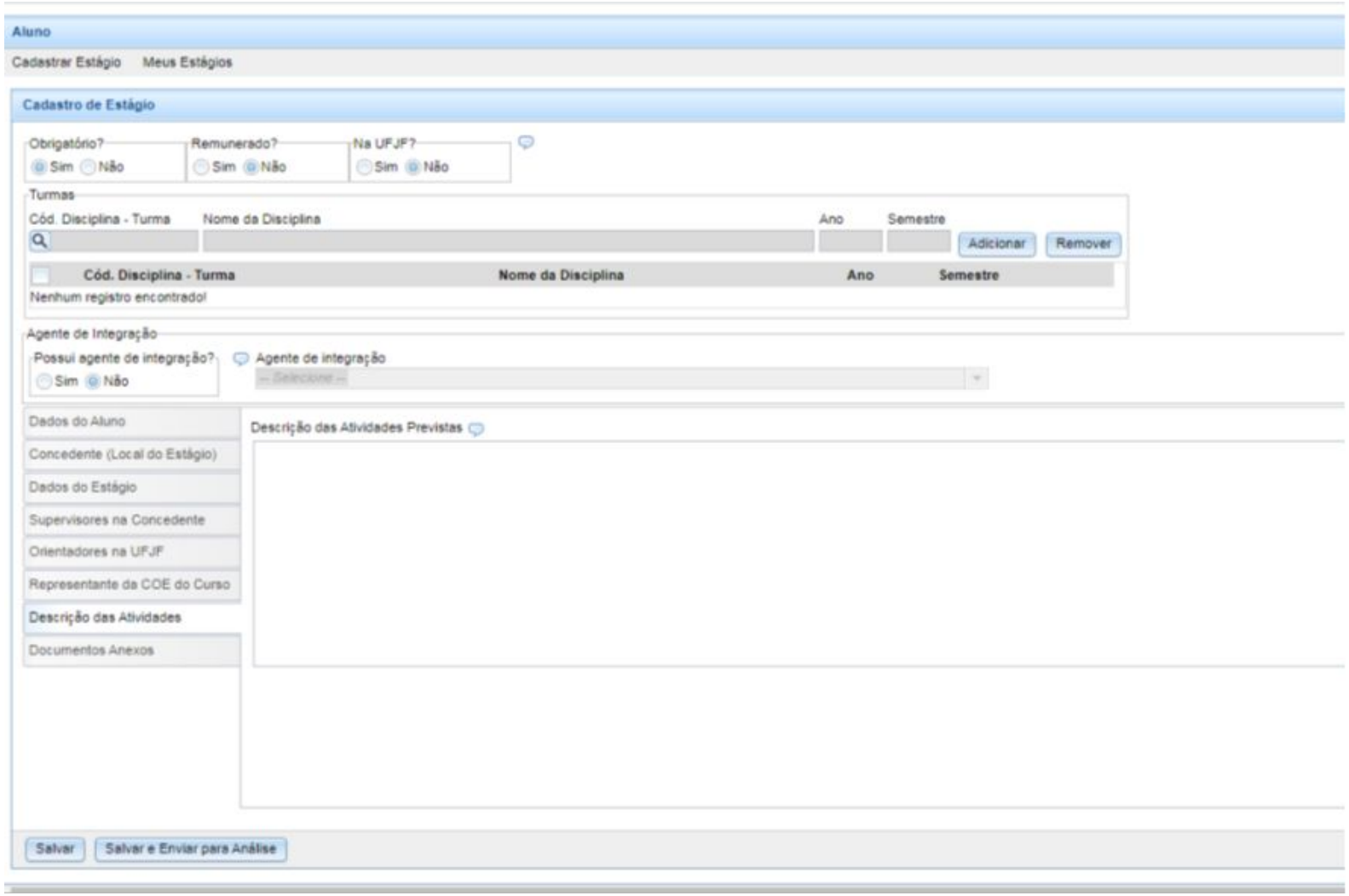
Documentação de Estágio - SIGA



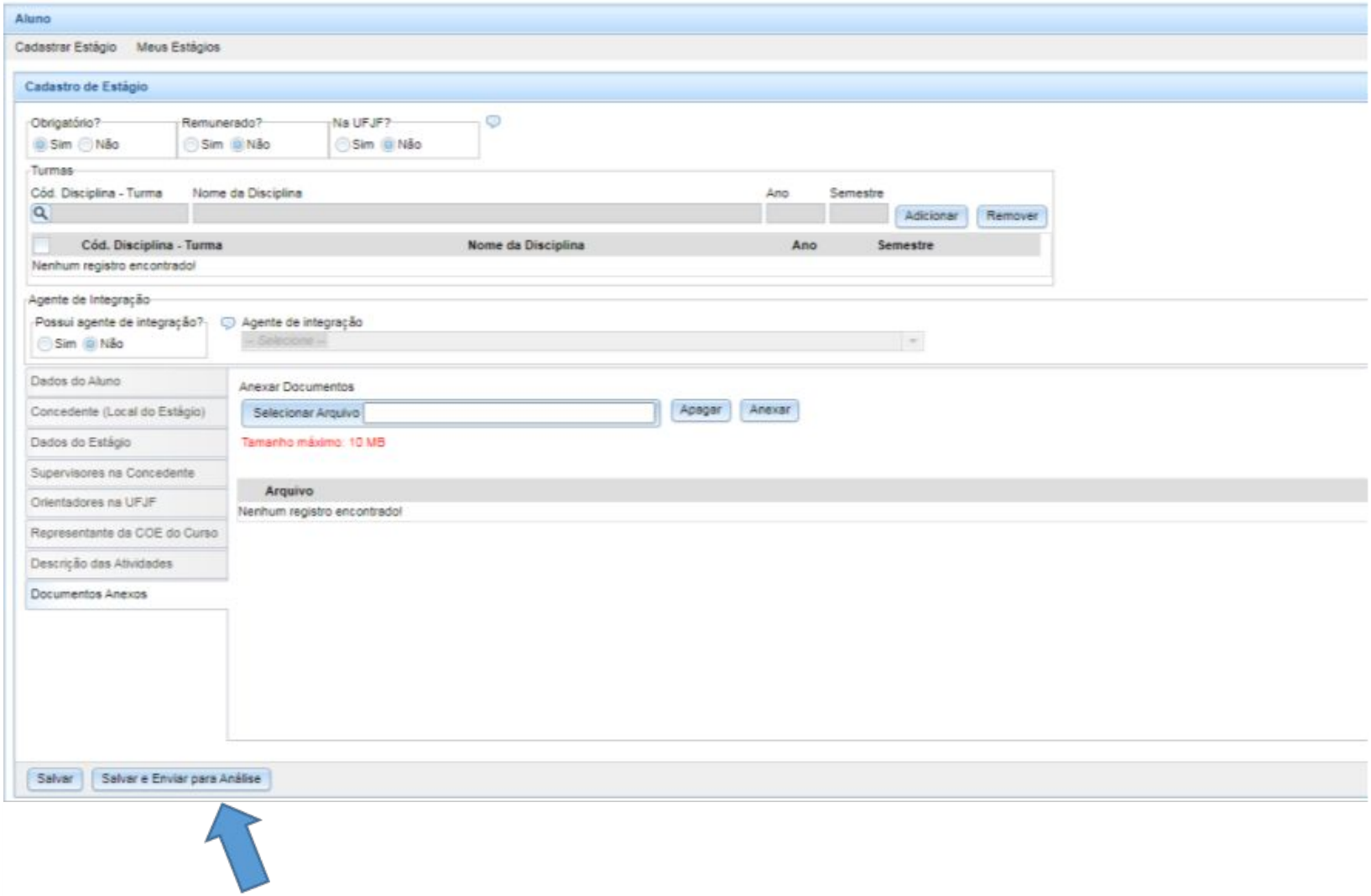
Documentação de Estágio - SIGA



Documentação de Estágio - SIGA



Documentação de Estágio - SIGA



Códigos para matrícula:

Estágio Obrigatório I: FSS 055
Oficina de Supervisão de Estágio I: FSS 037

Estágio Obrigatório II: FSS 056
Oficina de Supervisão de Estágio II: FSS 038

Estágio Obrigatório III: FSS 057
Oficina de Supervisão de Estágio III: FSS 039

- Turmas:
- **TURMA ....** – Profª. Ana Luiza **(Sem campo de estágio)**

Oficinas de Trabalho Profissional

- As Oficinas de Trabalho Profissional I, II e III são co-requisitos das disciplinas de estágio e oficina de supervisão;

- Assim, se vencido um prazo determinado para a inserção em campos de estágio e o aluno ainda não tiver um campo determinado, ele será automaticamente desmatriculado dessas disciplinas.

OFICINA DE SUPERVISÃO

- Ao ser selecionado para um determinado campo de estágio, o aluno **deve, imediatamente começar a frequentar a Oficina de Supervisão;**

- Para isso, deve solicitar, no Apoio, a sua inclusão na turma do seu supervisor acadêmico (lembrando que a matrícula é feita em duas disciplinas: Oficina de supervisão e Estágio).

OFICINA DE SUPERVISÃO

- **Frequência:** a quantidade de faltas permitidas nas Oficinas de Supervisão são 3,5. Sendo assim, 4 faltas implica em reprovação;

- **Compromissos:** Plano de Estágio, Portfólios, Diário de Campo, Relatório Final de Estágio e demais atividades organizadas pelo supervisor acadêmico.

DÚVIDAS, PERGUNTAS E QUESTÕES

EMAIL DA COE:
coefss.estagio@gmail.com