



**DIRETRIZES E REGULAMENTO  
DE ESTÁGIO E TRABALHO DE  
GRADUAÇÃO  
CURSO DE BACHARELADO EM  
SERVIÇO SOCIAL  
2009/1**

Editora Grupo UNIASSELVI  
2011



**DIRETRIZES E REGULAMENTO DE ESTÁGIO E TRABALHO DE GRADUAÇÃO**  
**CURSO DE BACHARELADO EM SERVIÇO SOCIAL**  
**EDITAL 2009/1**

Indaial  
2011



## SUMÁRIO

<b>1 DIRETRIZES BÁSICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO E DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO</b> .....	1
1.1 INTRODUÇÃO .....	1
<b>2 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO</b> .....	1
2.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL .....	1
2.2 ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO .....	2
2.3 COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO .....	2
2.4 EXECUÇÃO .....	2
2.4.1 DOS CAMPOS DE ESTÁGIO .....	3
2.4.2 DA FORMALIZAÇÃO DOS CAMPOS DE ESTÁGIO .....	6
2.4.3 DA DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM SERVIÇO SOCIAL .....	9
2.4.3.1 DA DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO I – INICIAÇÃO AO SERVIÇO SOCIAL .....	10
2.4.3.2 DA DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO II – INTERVENÇÃO SERVIÇO SOCIAL	
2.4.3.3 DA DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO III – ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA PRÁTICA DO ESTÁGIO .....	20
2.4.4 DA ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA E SUPERVISÃO DE CAMPO .....	22
2.5 AVALIAÇÃO .....	25
2.5.1 DESCRIÇÃO DAS AVALIAÇÕES POR MÓDULO .....	25
2.6 REGULAMENTO DE ESTÁGIO .....	26
<b>ANEXOS</b> .....	31
<b>ANEXO I – DIÁRIO DE CAMPO</b> .....	32
<b>ANEXO II – PLANO DE ESTÁGIO</b> .....	33
<b>ANEXO III – ESTUDO E ANÁLISE DA INSTITUIÇÃO COM LEVANTAMENTO DE DEMANDAS</b> .....	34
<b>ANEXO IV – REGRAS DO PROJETO DE INTERVENÇÃO</b> .....	43
<b>ANEXO V – MODELO DE PROJETO DE INTERVENÇÃO</b> .....	46
<b>ANEXO VI – MODELO DE MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO DE ESTÁGIO (PRIMEIRA ETAPA)</b> .....	57
<b>ANEXO VII – MODELO DE MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO DE ESTÁGIO (SEGUNDA ETAPA)</b> .....	59
<b>ANEXO VIII – MODELO DE MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO DE ESTÁGIO (RELATÓRIO FINAL)</b> .....	61
<b>ANEXO IX – MODELO DO MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO DO INSTRUMENTAL TÉCNICO OPERATIVO UTILIZADO NO CAMPO DE ESTÁGIO</b> .....	66
<b>ANEXO X – TERMO DE CONVÊNIO</b> .....	67
<b>ANEXO XI – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO</b> .....	73
<b>ANEXO XII – CARTA DE APRESENTAÇÃO</b> .....	75
<b>ANEXO XIII – NORMAS DE CONDUTA DO ESTAGIÁRIO</b> .....	76
<b>ANEXO XIV – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO</b> .....	77
<b>ANEXO XV – AVALIAÇÃO DO DIÁRIO DE CAMPO</b> .....	78
<b>ANEXO XVI – AVALIAÇÃO DO ESTUDO E ANÁLISE DA INSTITUIÇÃO COM LEVANTAMENTO DE DEMANDAS</b> .....	79
<b>ANEXO XVII – AVALIAÇÃO DO PROJETO DE INTERVENÇÃO</b> .....	80
<b>ANEXO XVIII – AVALIAÇÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO DE ESTÁGIO</b> .....	81
<b>ANEXO XIX – AVALIAÇÃO DA SOCIALIZAÇÃO DE ESTÁGIO</b> .....	82
<b>ANEXO XX – DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE SUPERVISÃO DE ESTÁGIO</b> .....	83
<b>ANEXOS DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO</b> .....	93
<b>ANEXO I – MODELO DE TRABALHO DE GRADUAÇÃO</b> .....	94

<b>ANEXO II – FORMATAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO .....</b>	<b>115</b>
<b>ANEXO III – PONTOS A SER LEVADOS EM CONSIDERAÇÃO AO ESCREVER UM TRABALHO DE GRADUAÇÃO – TG .....</b>	<b>125</b>
<b>ANEXO IV – AVALIAÇÃO DO TG .....</b>	<b>127</b>
<b>ANEXO V – AVALIAÇÃO DO TG .....</b>	<b>128</b>
<b>ANEXO VI – AVALIAÇÃO DO TG .....</b>	<b>129</b>
<b>ANEXO VII – AVALIAÇÃO DA SOCIALIZAÇÃO DO TG .....</b>	<b>130</b>

# 1 DIRETRIZES BÁSICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO E DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

## 1.1 INTRODUÇÃO

Os Referenciais de Qualidade para Educação Superior a Distância, preconizados pelo Ministério da Educação em agosto de 2007, pontuam que a superação da visão fragmentada do conhecimento e dos processos naturais e sociais enseja uma estruturação curricular por meio da interdisciplinaridade e contextualização. Compactuando com essa ideia, o Centro Universitário Leonardo da Vinci – UNIASSELVI compreende que seus cursos de graduação na modalidade à distância devem proporcionar aos seus acadêmicos a possibilidade de não só conhecer os conteúdos de cada disciplina, mas também reconhecer a interação entre as disciplinas ou áreas do saber.

Essa relação entre teoria e prática estabelece um movimento entre o saber e o fazer, que é um dos princípios da UNIASSELVI, e é um eixo articulador da dinâmica da aprendizagem entre conteúdo e forma, numa relação dialética. Neste contexto, o Estágio Curricular Supervisionado e o Trabalho de Graduação tornam-se importantes instrumentos de vinculação da teoria à prática, contribuindo para a formação do futuro professor.

Portanto, o Estágio Curricular Supervisionado e o Trabalho de Graduação são dois componentes curriculares complementares. Por isso, podem, e devem, ser tratados como processos acadêmicos que se articulam. Esta é a posição assumida pelo Centro Universitário Leonardo da Vinci – UNIASSELVI, ou seja, a de fazer do Estágio Curricular Supervisionado um momento inicial que se completa no Trabalho de Graduação, integrando os conhecimentos adquiridos durante o curso e proporcionando o contato com a pesquisa, atividade vista como princípio educativo que possibilita ao acadêmico desenvolver uma ação questionadora e reflexiva.

## 2 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

### 2.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Resolução CNE/CP nº 15, de 13 de março de 2002, que institui as Diretrizes Curriculares para o Curso de Bacharelado em Serviço Social, prevê a realização, por parte dos acadêmicos, do estágio Curricular Supervisionado. A UNIASSELVI institui a carga horária de 450 horas para o estágio, que é desenvolvido a partir do sexto módulo do curso de Bacharelado em Serviço Social, conforme normatização institucional. Há que se observar, ainda, o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de acadêmico, quer seja obrigatório ou não, quer seja remunerado ou não.

## 2.2 ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO

O objeto do Estágio Curricular Supervisionado deverá ser enquadrado nas Áreas de Concentração definidas pelo núcleo docente do curso.

As Áreas de Concentração para o curso de Bacharelado em Serviço Social são:

1) **Políticas Sociais e Cidadania:** assuntos pertinentes às questões sociais urbanas e rurais correlacionadas às determinações sócio-históricas dos seres humanos que convivem em sociedade e aos processos de interação social, política e econômica, tais como expressas nas políticas da saúde, previdência, assistência social, família, criança e adolescência, idoso, portador de necessidades especiais, educação, trabalho, habitação, entre outros.

2) **Processo de Trabalho e Classes Sociais:** estuda todas as relações advindas do mundo do trabalho em seus diferentes setores da economia, as questões sociais correlacionadas à relação do capital e trabalho.

3) **Cultura e Movimentos Sociais:** trabalha-se a questão das identidades coletivas e a análise das diferentes dimensões culturais e suas correlações com o Estado e o mercado. (A cultura política, as relações de poder, de gênero, de democracia, entre outras).

4) **Terceiro Setor, Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável:** as diversas ligações do Serviço Social com o terceiro setor e a legitimação das causas dos movimentos sociais. Legislação do terceiro setor. Legislação sobre Responsabilidade Social e políticas sociais públicas. As diferentes dimensões do Desenvolvimento Sustentável (ambiental, econômica, social, política, tecnológica entre outras). Concepção, dimensões e impactos.

5) **O Serviço Social nas Organizações e Instituições:** a gestão e o planejamento de programas e projetos sociais. Intervenção do Serviço Social nos processos organizacionais. As parcerias e a terceirização nos processos de atenção social nos planos público e privado. Cooperativismo. Enfrentamento da questão social.

## 2.3 COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO

A Coordenação, Supervisão e a Orientação de Estágio serão feitas conforme consta no respectivo regulamento.

## 2.4 EXECUÇÃO

O estágio Curricular Obrigatório do curso de Bacharelado em Serviço Social da UNIASSELVI deverá seguir as seguintes orientações:



### 2.4.1 Dos Campos de Estágio

O estágio poderá ser realizado em organizações/instituições públicas, privadas e do terceiro setor e em atividades de Extensão (núcleos, projetos).

Os acadêmicos do curso de Bacharelado em Serviço Social da UNIASSELVI poderão estagiar nos espaços sócio-ocupacionais, desde que estes espaços possuam em seu quadro de colaboradores um assistente social, e que o mesmo esteja em pleno gozo de seus direitos profissionais e tenha seu registro profissional:

**SETOR PÚBLICO:** que compreende todas as organizações de competência do Estado, como as prefeituras, empresas públicas, autarquias, entre outras, tais como:

● **Na Assistência Social:** Nos programas do SUAS – Sistema Único de Assistência Social:

○ De proteção Social Básica (PSB):

- CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
- PAIF – Programa de Atenção Integral à Família;
- BPC – Benefício de Prestação Continuada de Assistência Social;
- Pró-Jóvem Adolescente;
- Serviço Socioeducativo;
- Serviços Continuados de Proteção Social Especial.

○ De proteção Social Especial (PSE):

● De média complexidade:

- Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI);
- Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI);
- Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)
- Serviço de Proteção Especial à Pessoa com Deficiência, Idosos(as) e as suas Famílias
- Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

● De alta complexidade:

- Serviços de acolhimento institucional;

- Serviço de acolhimento em família acolhedora;
- Serviço de proteção em situação de calamidades públicas e emergenciais.

○ Outros: Programas municipais, estaduais e federais, tais como:

- Programas: Idoso, Criança e Adolescentes e pessoa com deficiência.
- Projetos Sociais – Ex: Projeto Sentinela: atendimento a crianças e adolescentes vítimas de abuso sexual.

○ Projetos e programas sociais na área da assistência social;

○ Entre outros.

● **Na Saúde:**

○ Programas voltados para a saúde da população:

- PSF - Programa Saúde da Família;
- Programa de Saúde Bucal;
- Iniciativa Hospital Amigo da Criança;
- Programa Promoção da Saúde e Programa Saúde do Adolescente e do Jovem.

○ Hospitais;

○ Postos de Saúde;

○ Centros de Saúde do Trabalhador;

○ Projetos e programas sociais na área da saúde;

○ Entre outros.

● **Na Habitação:**

○ Projetos e programas sociais de habitação.

○ Entre outros.

● **Na Previdência Social:**

○ Reabilitação Social.

○ Projetos e programas sociais na área da previdência social:

- Aposentadoria: especial, por idade, por invalidez, por tempo de contribuição;

- Auxílios: acidente, doença, reclusão;
- Pensão por morte;
- Salário maternidade;
- Salário família;
- Benefício da Prestação Continuada – BPC.

○ Entre outros.

● **Na Educação:**

- Escolas e instituições de ensino.
- Secretarias de Educação.
- Projetos e programas sociais na área da educação.
- Entre outros.

● **Em Trabalho e Renda:**

- Projetos e programas sociais de Trabalho e Renda;
- Entre outros.

● **Em outros departamentos:**

- Comarcas e fóruns;
- Secretarias em geral.
- Entre outros.

**SETOR PRIVADO:** Onde se encontram as empresas denominadas de organizações de cunho industrial, comercial, educacional, financeiro, de lazer e entretenimento, de prestação de serviços, entre outros, tais como:

- Projetos de extensão;
- Departamento de Recursos Humanos – RH;
- Treinamento;
- Projetos de Responsabilidade Social;
- Assistência ao trabalhador;
- Entre outros.

**TERCEIRO SETOR:** Que são as organizações não governamentais, como as fundações, organizações filantrópicas, entre outras, tais como:

- Movimentos Sociais;
- Albergues e asilos;
- ONG's;

- APAES;
- Abrigos;
- Institutos;
- Pastorais;
- Fundações;
- Associações;
- Entre outros.

A escolha do local de estágio é de iniciativa do acadêmico, desde que a organização/instituição estabeleça junto à UNIASSELVI o termo de Convênio de Estágio e respeite as normas estabelecidas.

#### 2.4.2 Da formalização dos campos de estágio

**Procedimentos para realização de Convênios de Estágio entre a UNIASSELVI e unidades concedentes para a oferta de vagas de estágio obrigatório para acadêmicos regularmente matriculados nos cursos EAD do Centro Universitário Leonardo da Vinci**

#### **PRIMEIRA ETAPA: IDENTIFICAÇÃO DE CAMPO DE ESTÁGIO**

**1 RESPONSÁVEIS:** Cabe ao Polo de Apoio Presencial (por seu dirigente ou delegado) e ao Articulador de EAD (com eventual auxílio do Tutor responsável pela turma EAD) identificar empresas e instituições, públicas ou privadas, em condições para a oferta de Estágio Obrigatório.

#### **2 CUIDADOS A SEREM OBSERVADOS NA IDENTIFICAÇÃO DE CAMPOS DE ESTÁGIO:**

2.1 Identificar e contatar empresas e/ou instituições instaladas no município de funcionamento (ou municípios vizinhos) que apresentem condições de oferta de vagas de estágio obrigatório para os acadêmicos do curso em questão. Em caso de dúvida com relação a este item, consultar a Coordenação de Estágios da UNIASSELVI, por meio do telefone e e-mail indicados adiante;

2.2 O ramo de atividade da empresa e/ou instituição deverá ser compatível com a área na qual o Estágio Obrigatório será desenvolvido, de forma que o mesmo cumpra com a sua função de complementação da formação pedagógica do estudante;

2.3 As empresas e/ou instituições (públicas, privadas e do terceiro setor) que vierem a oferecer vagas de estágio para o curso de Bacharelado em Serviço Social deverão, necessariamente, contar, em seu quadro de colaboradores, com **um assistente social que possa ser o supervisor de campo**, e que o mesmo esteja em pleno gozo de seus direitos profissionais. Este profissional deverá ter graduação em Serviço Social e registro no CRESS

de sua região. É necessária e obrigatória a comprovação do vínculo institucional, da titulação e do registro do CRESS.

## **SEGUNDA ETAPA: COLETA DE DADOS/INFORMAÇÕES PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO DE ESTÁGIO**

**1 RESPONSÁVEIS:** Cabe ao Polo de Apoio Presencial (= por seu dirigente ou delegado), ao Articulador de EAD e ao Professor-tutor externo responsável pela turma coletar, das empresas e instituições identificadas, os dados e as informações necessárias à formalização do convênio de Estágio.

### **2 PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS E CUIDADOS A SEREM OBERVADOS NA COLETA DE DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO DE ESTÁGIO**

2.1 Identificar o setor e a pessoa responsável na empresa e/ou instituição pela elaboração de convênios com a UNIASSELVI e anotar os seus contatos (telefone, e-mail, endereço, etc.);

2.2 Apresentar a UNIASSELVI junto à empresa e/ou instituição como Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada pelo MEC para oferta de cursos na modalidade EAD e que tem acadêmicos em busca de oportunidades de estágio obrigatório;

2.3 Prestar à empresa ou instituição as informações básicas sobre o Estágio Obrigatório em questão no momento;

2.4 Identificar a disponibilidade e o número de vagas de estágio, por semestre letivo, em cada empresa e/ou instituição, para fins de planejamento da alocação dos estagiários nas respectivas vagas;

2.5 Verificar, junto ao contato na empresa e/ou instituição, os procedimentos para a elaboração do convênio com a UNIASSELVI (ex.: se a empresa/instituição dispõe de modelo próprio de convênio ou se o modelo da UNIASSELVI pode ser adotado) e a relação de documentos solicitados para a formalização do convênio (ex.: Ato de credenciamento da UNIASSELVI, Certidões Negativas da Fazenda Federal, Estadual, etc.);

2.6 Informar para a Coordenação de Estágios da UNIASSELVI todos os dados e informações colhidas na empresa e/ou instituição, aos cuidados do Prof. André Luiz Kopelke, e-mail: [kopelke.professor@uniasselvi.com.br](mailto:kopelke.professor@uniasselvi.com.br) / fone: (47) 3281-9000 ramal 9415. A Coordenação de Estágios tomará as medidas e providenciará os documentos necessários para a formalização do convênio e os encaminhará para o endereço da empresa e/ou instituição;

2.7 No caso do convênio em questão ser destinado aos acadêmicos do curso de Bacharelado em Serviço Social, deverão ser encaminhadas à UNIASSELVI cópias dos documentos comprobatórios do vínculo institucional, da titulação e do registro do CRESS do(s) profissional(is) que vier(em) a atuar como supervisor(es) de campo de estágio.

### **TERCEIRA ETAPA: FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DO CONVÊNIO DE ESTÁGIO**

**1 RESPONSÁVEIS:** Cabe à Coordenação de Estágios da UNIASSELVI, com a colaboração do Pólo, do Articulador e com auxílio do Professor-tutor externo responsável pela turma, executar os procedimentos e providenciar os documentos necessários à formalização e assinatura do Convênio de Estágio entre a UNIASSELVI e a empresa/instituição concedente.

### **2 NO PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO A COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DA UNIASSELVI DEVERÁ:**

2.1 Fornecer todos os documentos necessários para a formalização do Termo de Convênio de Estágio;

2.2 Fornecer a minuta de Convênio de Estágio;

2.3 Assumir a exclusiva competência referente ao processo de encaminhamento da versão final do Convênio de Estágio entre a Unidade Concedente de Estágio e a UNIASSELVI, bem como da coleta das assinaturas necessárias;

2.4 Manter em seus arquivos via original do convênio, a qual deverá ser remetida para o seguinte endereço:

**UNIASSELVI  
Coordenação de Estágios  
A/C André Luiz Kopelke  
Rodovia BR-470, Km 71 - nº 1040  
Bairro Benedito  
INDAIAL - SC  
CEP: 89.130-000**

2.5 Remeter para o arquivo do Pólo de Apoio Presencial uma cópia autenticada do convênio;

### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

1 Todos os procedimentos relativos à assinatura de Convênio de Estágio, aqui descritos, deverão ser realizados e concluídos no semestre letivo anterior ao início do estágio obrigatório.

2 Os procedimentos aqui descritos devem ser seguidos para efetuar a RENOVAÇÃO do convênio quando este se aproximar da data de término da VIGÊNCIA. Os procedimentos de RENOVAÇÃO DO CONVÊNIO deverão ser iniciados de dois a três meses antes do término da vigência do convênio.

3 Quando o convênio for destinado exclusivamente para vagas de **ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO (REMUNERADO)**, o contato deverá ser feito com a HÓRUS AGENCIAMENTO E INTERMEDIações LTDA., empresa do Grupo UNIASSELVI que atua como Agente de Integração de Estágio:

**HÓRUS AGENCIAMENTOS E INTERMEDIações LTDA**  
 A/C Daiane Esser - Assessora para EAD  
 Rua Buenos Aires, 459 – Sala 301  
 Bairro: Ponta Aguda  
 BLUMENAU – SC  
 CEP: 89.051-050  
 FONE: (47) 3231-9122 | FAX (47) 3231-9113

#### 2.4.3 Da distribuição da carga horária de estágio Curricular do curso de Bacharelado em Serviço Social

A carga horária destinada ao estágio supervisionado é de 450 horas. Essa carga horária encontra-se distribuída em três Módulos previstos na Matriz Curricular do curso, organizados em três níveis, conforme quadro 1:

Distribuição da carga Horária de estágio Curricular do Curso de Bacharelado em Serviço Social	Campo de Estágio	Supervisão acadêmica e pedagógica	TOTAL
<p><b>MÓDULO I</b> - Estágio I: Iniciação ao Serviço Social  <b>Ementa:</b> Introdução à supervisão da prática profissional. Discussão sobre a regulamentação do estágio curricular. Processo de supervisão. Orientações e acompanhamento dos estágios – proposta pedagógica – estágio de observação participante. Reflexões sobre os trabalhos dos estagiários e identificação de estratégias e objetivos da intervenção no estágio.</p>	130 horas	60 horas	190 horas
<p><b>MODULO II</b> - Estágio II: Intervenção Serviço Social  <b>Ementa:</b> Implementação e execução do plano de intervenção do estagiário articulado à discussão teórico-metodológica e a utilização do instrumental técnico-operativo do Serviço Social, pertinente às necessidades sociais identificadas. Orientações e acompanhamento dos estágios. Recomendações sobre a elaboração dos relatórios de estágio. Interatividade com supervisores institucionais.</p>	120 horas	60 horas	180 horas

**MÓDULO III - Estágio III: Análise e Avaliação da prática de****Estágio**

**Ementa:** Orientação do processo de discussão, reflexão, problematização e compreensão da experiência de estágio. Supervisão da elaboração do relatório final de estágio. Avaliação dos produtos do estágio e relação ao projeto ético-político profissional do Serviço Social. Recomendações sobre a elaboração dos relatórios de estágio. Interatividade com supervisores institucionais.

- 80 horas 80 horas

**450  
horas****QUADRO 1 – DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM SERVIÇO SOCIAL**

FONTE: PPC do Curso

**2.4.3.1 Da distribuição da carga horária do Estágio I – INICIAÇÃO AO SERVIÇO SOCIAL**

A carga horária total do Estágio I – Iniciação ao Serviço Social é de 190 (cento e noventa) horas, que devem ser cumpridas a partir do sexto módulo, da seguinte forma:

- 60 (sessenta) horas cumpridas na instituição de ensino, com duração de um módulo, sendo no mínimo 3 (três) horas semanais, fora do horário normal de aula, no qual deve ser registrado e analisado no DIÁRIO DE CAMPO.
  - 130 (cento e trinta) horas que deverão ser cumpridos na instituição campo de estágio.
- Conforme o cronograma de atividades de estágio supervisionado apresentado no quadro 1.



Estágio I – INICIAÇÃO AO SERVIÇO SOCIAL EDITAL 2008/2					
Data / Período	ATIVIDADES ACADÊMICAS E PEDAGÓGICAS		CH	ATIVIDADES DE CAMPO DE ESTÁGIO	CH
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESEMPENHO			
Semana dos dias 15 à 20/08/11	<p><b>PRIMEIRO ENCONTRO PRESENCIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o Estágio Curricular Supervisionado em Serviço Social;</li> <li>- As diretrizes e regulamento de Estágio e Trabalho de Graduação;</li> <li>- Definição da alocação do acadêmico nas Instituições Concedentes de estágio;</li> <li>- Termo de Compromisso de Estágio e a carta de apresentação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Discussão ref. ao papel do Estágio Curricular Supervisionado em Serviço Social;</li> <li>- Leitura e discussão das diretrizes e regulamento de Estágio e Trabalho de Graduação;</li> <li>- Definição da alocação do acadêmico nas Instituições Concedentes de estágio;</li> <li>- Orientação do preenchimento do Termo de Compromisso de Estágio e da carta de apresentação.</li> <li>- Período em que o acadêmico definirá a Instituição Concedente para estagiar;</li> <li>- Providenciar o Anexo XII - Carta de Apresentação e Anexo XI - Termo de Compromisso de estágio.</li> </ul>	04	<p><b>TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O acadêmico, de posse da carta de Apresentação, vai até a Instituição Campo de Estágio Conveniada e firma o <b>TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO;</b></li> </ul>	04
Semana dos dias 22 à 27/08/11	<p><b>SEGUNDO ENCONTRO PRESENCIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de estágio;</li> <li>- Observação;</li> <li>- Estudo e análise da instituição;</li> <li>- Levantamento de demandas;</li> <li>- Diário de campo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação referente ao desenvolvimento <b>PLANO DE ESTÁGIO</b> (anexo II) que deverá ser articulado com o supervisor de campo institucional;</li> <li>- Orientação referente à observação do campo de estágio;</li> <li>- Explicação acerca de como definir e redigir o <b>ESTUDO E ANÁLISE DA INSTITUIÇÃO</b> (anexo III);</li> <li>- Explicação acerca de como definir e redigir o <b>LEVANTAMENTO DE DEMANDAS</b> (anexo III);</li> <li>- Orientação de como elaborar e preencher o <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> (anexo I);</li> <li>- O acadêmico entrega ao Professor-Tutor/Orientador pedagógico o termo de Compromisso de Estágio devidamente preenchido e assinado.</li> <li>- Providenciar o Anexo II – Plano de Estágio; Anexo III – Estudo e Análise da Instituição com Levantamento de Demandas e Anexo I – Diário de Campo.</li> </ul>	04	-	-

<p>Período entre 2º e 3º Encontro Presencial</p>	<p><b>PRIMEIRO PERÍODO DE ATIVIDADES com Orientação Acadêmica:</b> que ocorre semanalmente em sala de aula em grupos de no máximo 15 (quinze) acadêmicos ou individualmente, conforme agendamento prévio do Professor-Tutor/Orientador pedagógico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver o <b>PLANO DE ESTÁGIO</b> articulado com o supervisor de campo (ANEXO II);</li> <li>- Entrega ao Professor-Tutor/Orientador pedagógico o <b>PLANO DE ESTÁGIO</b> para aprovação;</li> <li>- Entrega ao acadêmico o <b>PLANO DE ESTÁGIO</b> aprovado ou não;</li> <li>- Período em que o acadêmico inicia o processo de <b>OBSERVAÇÃO</b> na instituição campo de estágio;</li> <li>- Desenvolver o <b>ESTUDO E ANÁLISE DA INSTITUIÇÃO e o LEVANTAMENTO DE DEMANDAS</b> (ANEXO III)</li> <li>- Elaborar e preencher o <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> (Registro das atividades) – ANEXO I.</li> </ul>	16	<p><b>1) PLANO DE ESTÁGIO:</b> Desenvolvimento do <b>PLANO DE ESTÁGIO</b> que deverá ser articulado com o Professor-Tutor/Orientador pedagógico e a Instituição Campo de Estágio.</p> <p><b>2) OBSERVAÇÃO E CONHECIMENTO DA REALIDADE INSTITUCIONAL:</b> - no qual o acadêmico irá coletar dados e informações, através da observação, em que identificará as diferentes expressões da questão social trabalhadas no campo de estágio, além de registrá-las e analisá-las no diário de campo. - O acadêmico deverá observar todos os processos de intervenção do Serviço Social dentro do campo de estágio.</p> <p><b>3) ESTUDO E ANÁLISE DA INSTITUIÇÃO:</b> - O acadêmico irá coletar dados e informações, através da observação, levantamento documental e bibliográfico para desenvolver o <b>ESTUDO E ANÁLISE DA INSTITUIÇÃO</b>. Registrando e analisando todas as atividades no diário de campo.</p> <p><b>4) LEVANTAMENTO DE DEMANDAS:</b> O acadêmico irá realizar o <b>LEVANTAMENTO DE DEMANDAS</b>, com a utilização dos instrumentais de pesquisa social. Registrando e analisando todas as atividades no diário de campo.</p> <p><b>5) DIÁRIO DE CAMPO:</b> O acadêmico deverá analisar e refletir constantemente sobre a problematização e compreensão de sua experiência de estágio por intermédio do registro no diário de campo. Em que o acadêmico deverá elaborar e preencher o <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> (registro de todas as atividades desenvolvidas no campo de estágio) sob orientação, análise e assinatura do supervisor de campo e do Professor-Tutor/Orientador pedagógico com relação às atividades exercidas no campo de estágio.</p> <p><b>6) Do ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO</b> no campo de estágio: O Assistente Social Supervisor de Campo é o responsável pelo <b>ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO</b>, no qual deverá orientar e supervisionar todas as atividades do acadêmico, preenchendo os formulários próprios de acompanhamento e avaliação do estágio e, dar visto nos relatórios de atividades de cada acadêmico, verificando se o que foi relatado no diário de campo confere com a realidade vivenciada no campo de estágio.</p> <p>O Assistente Social Supervisor de Campo deverá dispor de uma (01) hora semanal para orientação e encaminhamento das atividades do acadêmico correlacionadas com o campo de estágio.</p> <p>O Assistente Social Supervisor de Campo deverá estabelecer contatos e articular as atividades do campo de estágio com as atividades pedagógicas orientadas pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico.</p>	45
--	--	--	----	---	----

Semana dos dias 19 à 24/09/11	<p><b>TERCEIRO ENCONTRO PRESENCIAL</b></p> <p>- Projeto de intervenção</p>	<p>- Explicação acerca de como definir e redigir o <b>PROJETO DE INTERVENÇÃO</b> (anexos IV e V);</p> <p>- Entrega ao Professor-Tutor/Orientador pedagógico o <b>ESTUDO E ANÁLISE DA INSTITUIÇÃO E O LEVANTAMENTO DE DEMANDAS</b> para avaliação;</p> <p>- <b>PRIMEIRA ENTREGA PARCIAL</b> ao professor Tutor/Orientador pedagógico do <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> para análise e expor suas considerações. (Obs.: antes de entregar o Diário de Campo o acadêmico deve coletar a análise e assinatura do supervisor de campo com relação às atividades exercidas no campo de estágio até esta data);</p> <p>- Providenciar o Anexo IV – Regras do Projeto de Intervenção e Anexo V – Modelo do Projeto de intervenção</p>	04	-
Período entre 3º e 4º Encontro Presencial	<p><b>SEGUNDO PERÍODO DE ATIVIDADES com Orientação Acadêmica:</b> que ocorre semanalmente em sala de aula em grupos de no máximo 15 (quinze) acadêmicos ou individualmente, conforme agendamento prévio do Professor-Tutor/Orientador pedagógico.</p>	<p>- Entrega ao acadêmico o <b>ESTUDO E ANÁLISE DA INSTITUIÇÃO E O LEVANTAMENTO DE DEMANDAS</b> corrigido e avaliado pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico;</p> <p>- Entrega ao acadêmico o <b>DIÁRIO DE CAMPO PARCIAL</b> devidamente analisado e assinado pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico. No qual o acadêmico deve guardar para subsidiar o memorial descritivo e analítico;</p> <p>- Desenvolver o <b>PROJETO DE INTERVENÇÃO (ANEXO V)</b></p> <p>- Elaborar e preencher o <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> (Registro das atividades) – ANEXO I</p>	12	45

Semana dos dias 24 à 29/10/11	<p><b>QUARTO ENCONTRO PRESENCIAL</b></p> <p>- Memorial descritivo e analítico parcial do estágio I (descrição e análise do ESTÁGIO I)</p>	<p>- Explicação acerca de como definir e redigir o <b>MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO PARCIAL DO ESTÁGIO I (descrição e análise do ESTÁGIO I)</b> – ANEXO VI;</p> <p>- Entrega ao Professor-Tutor/Orientador pedagógico o <b>PROJETO DE INTERVENÇÃO</b> para avaliação;</p> <p>- <b>SEGUNDA ENTREGA PARCIAL</b> ao professor Tutor/Orientador pedagógico do <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> para análise e expor suas considerações. (Obs.: antes de entregar o Diário de Campo o acadêmico deve coletar a análise e assinatura do supervisor de campo com relação às atividades exercidas no campo de estágio até esta data);</p>	04	-
Período entre 4º encontro do Estágio I e 1º encontro do Estágio II	<p><b>TERCEIRO PERÍODO DE ATIVIDADES com Orientação Acadêmica:</b> que ocorre semanalmente em sala de aula em grupos de no máximo 15 (quinze) acadêmicos ou individualmente, conforme agendamento prévio do Professor-Tutor/Orientador pedagógico.</p>	<p>- Entrega ao acadêmico o <b>PROJETO DE INTERVENÇÃO</b> corrigido e avaliado pelo professor Tutor/Orientador pedagógico;</p> <p>- Entrega ao acadêmico o <b>DIÁRIO DE CAMPO PARCIAL (primeira análise)</b> devidamente analisado e assinado pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico. No qual o acadêmico deve guardar para subsidiar o memorial descritivo e analítico;</p> <p>- Desenvolver o <b>MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO PARCIAL DO ESTÁGIO I (descrição e análise do ESTÁGIO I)</b> – ANEXO VI;</p> <p>- Elaborar e preencher o <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> (Registro das atividades) – ANEXO I;</p> <p>- Entrega ao acadêmico o <b>PROJETO DE INTERVENÇÃO</b> corrigido e avaliado pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico;</p> <p>- Entrega ao acadêmico o <b>DIÁRIO DE CAMPO PARCIAL (segunda análise)</b> devidamente analisado e assinado pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico. No qual o acadêmico deve guardar para subsidiar o memorial descritivo e analítico;</p> <p>- Entrega ao Professor-Tutor/Orientador pedagógico o <b>MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO PARCIAL DO ESTÁGIO I (descrição e análise do ESTÁGIO I)</b> para avaliação;</p> <p>- <b>TERCEIRA ENTREGA</b> ao Professor-Tutor/Orientador pedagógico do <b>DIÁRIO DE CAMPO PARCIAL</b> para análise e expor suas considerações. (Obs.: antes de entregar o Diário de Campo o acadêmico deve coletar a análise e assinatura do supervisor de campo com relação às atividades exercidas no campo de estágio até esta data);</p> <p>- Entrega ao acadêmico o <b>DIÁRIO DE CAMPO PARCIAL (terceira análise)</b> devidamente analisado e assinado pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico. No qual o acadêmico deve guardar para subsidiar o memorial descritivo e analítico;</p> <p>- Entrega ao acadêmico a <b>DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE SUPERVISÃO DE ESTÁGIO</b> do Módulo I (que deve ser confeccionada em papel timbrado da UNIASSELVI) – ANEXO XX;</p>	16	36
<b>Subtotal da Carga-horária:</b>		60	<b>Subtotal da Carga-horária:</b>	
Total da Carga-horária: 190			130	

QUADRO 2 - CRONOGRAMA DE CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS ESTÁGIO I

FONTE: PPC do Curso

## 2.4.3.2 Da distribuição da carga Horária do Estágio II – INTERVENÇÃO SERVIÇO SOCIAL

A carga horária total do Estágio II – Intervenção Serviço Social é de 180 (cento e oitenta) horas, que devem ser cumpridas a partir do sétimo módulo, da seguinte forma:

- 60 (sessenta) horas cumpridas na instituição de ensino, com duração de um módulo, sendo no mínimo 3 (três) horas semanais, fora do horário normal de aula, no qual deve ser registrado e analisado no DIÁRIO DE CAMPO.
  - 130 (cento e trinta) horas que deverão ser cumpridos na instituição campo de estágio.
- Conforme o cronograma de atividades de estágio supervisionado apresentado no quadro 2.

Estágio II – INTERVENÇÃO SERVIÇO SOCIAL EDITAL 2008/2					
Data / Período	ATIVIDADES ACADÊMICAS E PEDAGÓGICAS		CH	ATIVIDADES DE CAMPO DE ESTÁGIO	CH
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESEMPENHO			
Semana dos dias 23 à 28/01/12	<b>PRIMEIRO ENCONTRO PRESENCIAL</b>  - Implementação e execução do plano de intervenção	- Discussão ref. à intervenção profissional do assistente social e da supervisão de estágio em Serviço Social; - Orientação ref. à <b>IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE INTERVENÇÃO</b> articulado à discussão teórico-metodológica e à utilização do instrumental técnico-operativo do Serviço Social, pertinente às necessidades sociais identificadas, de acordo com o cronograma estabelecido na elaboração do projeto de intervenção; - <b>ENTREGA GERAL</b> ao Professor-Tutor/Orientador pedagógico do <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> desenvolvido no <b>Estágio I</b> para avaliação. - Entrega ao acadêmico o <b>PROJETO DE INTERVENÇÃO</b> corrigido e avaliado pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico; - Entrega ao acadêmico o <b>MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO (descrição e análise do ESTÁGIO I)</b> corrigido e avaliado pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico;	04	-	-

<p>Período entre 1º e 2º Encontro Presencial</p>	<p><b>PRIMEIRO PERÍODO DE ATIVIDADES com Orientação Acadêmica:</b> que ocorre semanalmente em sala de aula em grupos de no máximo 15 (quinze) acadêmicos ou individualmente, conforme agendamento prévio do Professor-Tutor/Orientador pedagógico</p>	<p>- Acompanhamento e orientação dos acadêmicos na realização das atividades propostas na <b>EXECUÇÃO DO PROJETO DE INTERVENÇÃO</b></p> <p>- Orientação, acompanhamento e supervisão de todas as atividades do estagiário sob sua responsabilidade durante o desenvolvimento do Estágio, de acordo com o cronograma estabelecido na elaboração do projeto de intervenção;</p> <p>- Contatos com os supervisores de campo (assistentes sociais da instituição campo de estágio);</p> <p>- Monitoramento da presença dos acadêmicos na execução das atividades do projeto de intervenção;</p> <p>- Elaborar e preencher o <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> (registro das atividades) – ANEXO I</p>	<p><b>1) IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE INTERVENÇÃO:</b> O acadêmico deverá realizar a <b>IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE INTERVENÇÃO</b> articulado à discussão teórico-metodológica e à utilização do instrumental técnico-operativo do Serviço Social, pertinente às necessidades sociais identificadas, de acordo com o cronograma estabelecido na elaboração do projeto de intervenção.</p> <p><b>2) UTILIZAÇÃO DO INSTRUMENTAL TÉCNICO OPERATIVO</b> do serviço social: O acadêmico deverá <b>UTILIZAR O INSTRUMENTAL TÉCNICO OPERATIVO</b> do serviço social, conforme a demanda apresentada no projeto de intervenção. (visitas, perícias técnicas, laudos e pareceres sobre matéria de Serviço Social, entre outros)</p> <p><b>3) INTERVENÇÃO:</b> O acadêmico poderá <b>INTERVIR</b> junto à população usuária do campo de estágio, sob orientação do supervisor de campo, em que: - o acadêmico poderá colocar em prática um conjunto de técnicas e habilidades profissionais, no sentido de efetivar seu exercício profissional junto a indivíduos, grupos e comunidades. - o acadêmico poderá atender às demandas, com o uso do devido instrumental técnico-operativo da profissão.</p> <p><b>4) DIÁRIO DE CAMPO:</b> O acadêmico deverá analisar e refletir constantemente sobre a problematização e compreensão de sua experiência de estágio por intermédio do registro no diário de campo. Em que o acadêmico deverá elaborar e preencher o <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> (registro de todas as atividades desenvolvidas no campo de estágio) sob orientação, análise e assinatura do supervisor de campo e do Professor-Tutor/Orientador pedagógico com relação às atividades exercidas no campo de estágio</p> <p><b>5) Do ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO</b> no campo de estágio: O Assistente Social Supervisor de Campo é o responsável pelo <b>ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO</b>, no qual deverá orientar e supervisionar todas as atividades do acadêmico, preenchendo os formulários próprios de acompanhamento e avaliação do estágio e dar visto nos relatórios de atividades de cada acadêmico, verificando se o que foi relatado no diário de campo confere com a realidade vivenciada no campo de estágio.</p> <p>O Assistente Social Supervisor de Campo deverá dispor de uma (01) hora semanal para orientação e encaminhamento das atividades do acadêmico correlacionadas com o campo de estágio. O Assistente Social Supervisor de Campo deverá estabelecer contatos e articular as atividades do campo de estágio com as atividades pedagógicas orientadas pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico. Orientação aos acadêmicos sobre questões éticas, metodológicas e a aplicabilidade e utilização do <b>INSTRUMENTAL TÉCNICO-OPERATIVO</b> do Serviço Social</p>	<p>08</p> <p>30</p>
--	---	--	---	---------------------

<p>Semana dos dias 05 à 10/03/12</p>	<p><b>S E G U N D O E N C O N T R O P R E S E N C I A L</b></p> <p>- O instrumental técnico-operativo do Serviço Social</p> <p>- Implementação e execução do plano de intervenção</p>	<p>- Orientação aos acadêmicos sobre questões éticas, metodológicas e a aplicabilidade e utilização do <b>INSTRUMENTAL TÉCNICO-OPERATIVO</b> do Serviço Social;</p> <p>- Orientação e monitoramento ref. à <b>IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE INTERVENÇÃO</b>, de acordo com o cronograma estabelecido na elaboração do projeto de intervenção;</p> <p>- Entrega ao acadêmico o <b>DIÁRIO DE CAMPO GERAL do Estágio I</b>, corrigido e avaliado pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico;</p> <p>- <b>PRIMEIRA ENTREGA PARCIAL</b> ao Professor-Tutor/Orientador pedagógico do <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> para análise e expor suas considerações. (Obs.: antes de entregar o Diário de Campo o acadêmico deve coletar a análise e assinatura do supervisor de campo com relação às atividades exercidas no campo de estágio até esta data);</p>	04	-	-
--------------------------------------	---	---	----	---	---

<p>Período entre 2º e 3º Encontro Presencial</p>	<p><b>SEGUNDO PERÍODO DE ATIVIDADES com Orientação Acadêmica:</b> que ocorre semanalmente em sala de aula em grupos de no máximo 15 (quinze) acadêmicos ou individualmente, conforme agendamento prévio do professor Tutor/Orientador pedagógico.</p>	<p>- Acompanhamento e orientação dos acadêmicos na realização das atividades propostas na <b>EXECUÇÃO DO PROJETO DE INTERVENÇÃO</b>, de acordo com o cronograma estabelecido na elaboração do projeto de intervenção;</p> <p>- Orientação, acompanhamento e supervisão de todas as atividades do estagiário sob sua responsabilidade durante o desenvolvimento do Estágio, de acordo com o cronograma estabelecido na elaboração do projeto;</p> <p>- Contatos com os supervisores de campo (assistentes sociais da instituição campo de estágio);</p> <p>- Monitoramento da presença dos acadêmicos na execução das atividades do projeto de intervenção</p> <p>- Entrega ao acadêmico o <b>DIÁRIO DE CAMPO PARCIAL (Primeira análise)</b> devidamente analisado e assinado pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico. O qual o acadêmico deve guardar para subsidiar o memorial descritivo e analítico;</p> <p>- Elaborar e preencher o <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> (registro das atividades) – ANEXO I</p>	<p><b>1) IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE INTERVENÇÃO:</b> O acadêmico deverá realizar a <b>IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE INTERVENÇÃO</b> articulado à discussão teórico-metodológica e à utilização do instrumental técnico-operativo do Serviço Social, pertinente às necessidades sociais identificadas, de acordo com o cronograma estabelecido na elaboração do projeto de intervenção.</p> <p><b>2) UTILIZAÇÃO DO INSTRUMENTAL TÉCNICO OPERATIVO</b> do serviço social: O acadêmico deverá <b>UTILIZAR O INSTRUMENTAL TÉCNICO OPERATIVO</b> do serviço social, conforme a demanda apresentada no projeto de intervenção. (visitas, perícias técnicas, laudos e pareceres sobre matéria de Serviço Social, entre outros)</p> <p><b>3) INTERVENÇÃO:</b> O acadêmico poderá <b>INTERVIR</b> junto à população usuária do campo de estágio, sob orientação do supervisor de campo, em que: - o acadêmico poderá colocar em prática um conjunto de técnicas e habilidades profissionais, no sentido de efetivar seu exercício profissional junto a indivíduos, grupos e comunidades. - o acadêmico poderá atender às demandas, com o uso do devido instrumental técnico-operativo da profissão.</p> <p><b>4) DIÁRIO DE CAMPO:</b> O acadêmico deverá analisar e refletir constantemente sobre a problematização e compreensão de sua experiência de estágio por intermédio do registro no diário de campo. Em que o acadêmico deverá elaborar e preencher o <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> (registro de todas as atividades desenvolvidas no campo de estágio) sob orientação, análise e assinatura do supervisor de campo e do Professor-Tutor/Orientador pedagógico com relação às atividades exercidas no campo de estágio.</p> <p><b>5) Do ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO</b> no campo de estágio: O Assistente Social Supervisor de Campo é o responsável pelo <b>ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO</b>, no qual deverá orientar e supervisionar todas as atividades do acadêmico, preenchendo os formulários próprios de acompanhamento e avaliação do estágio e dar visto nos relatórios de atividades de cada acadêmico, verificando se o que foi relatado no diário de campo confere com a realidade vivenciada no campo de estágio.</p> <p>O Assistente Social Supervisor de Campo deverá dispor de uma (01) hora semanal para orientação e encaminhamento das atividades do acadêmico correlacionadas com o campo de estágio.</p> <p>O Assistente Social Supervisor de Campo deverá estabelecer contatos e articular as atividades do campo de estágio com as atividades pedagógicas orientadas pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico.</p> <p>Orientação aos acadêmicos sobre questões éticas, metodológicas e a aplicabilidade e utilização do <b>INSTRUMENTAL TÉCNICO-OPERATIVO</b> do Serviço Social.</p>	<p>08</p> <p>30</p>
<p>Semana dos dias 09 à 14/04/12</p>	<p><b>TERCEIRO ENCONTRO PRESENCIAL</b></p> <p>- Descrição e análise do estágio II – memorial descritivo e analítico parcial de estágio II</p>	<p>- Orientação ref. à <b>DESCRIÇÃO E ANÁLISE DO ESTÁGIO II – MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO PARCIAL DE ESTÁGIO II – ANEXO VII;</b></p> <p>- <b>SEGUNDA ENTREGA PARCIAL</b> ao Professor-Tutor/Orientador pedagógico o <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> para análise e expor suas considerações. (Obs.: antes de entregar o Diário de Campo o acadêmico deve coletar a análise e assinatura do supervisor de campo com relação às atividades exercidas no campo de estágio até esta data);</p>	<p>04</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p>



<p>Período entre 3º e 4º Encontro Presencial</p>	<p><b>TERCEIRO PERÍODO DE ATIVIDADES com Orientação Acadêmica:</b> que ocorre semanalmente em sala de aula em grupos de no máximo 15 (quinze) acadêmicos ou individualmente, conforme agendamento prévio do Professor-Tutor/Orientador pedagógico.</p>	<p>- Desenvolver o <b>MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO PARCIAL DE ESTÁGIO II (descrição e análise do ESTÁGIO II) – ANEXO VII;</b></p> <p>- Acompanhamento e orientação dos acadêmicos na realização das atividades propostas na <b>EXECUÇÃO DO PROJETO DE INTERVENÇÃO</b>, de acordo com o cronograma estabelecido na elaboração do projeto de intervenção;</p> <p>- Orientação, acompanhamento e supervisão de todas as atividades do estagiário sob sua responsabilidade durante o desenvolvimento do Estágio, de acordo com o cronograma estabelecido na elaboração do projeto;</p> <p>- Contatos com os supervisores de campo (assistentes sociais da instituição campo de estágio);</p> <p>- Monitoramento da presença dos acadêmicos na execução das atividades do projeto de intervenção;</p> <p>- Entrega ao acadêmico o <b>DIÁRIO DE CAMPO PARCIAL (Segunda análise)</b> devidamente analisado e assinado pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico. O qual o acadêmico deve guardar para subsidiar o memorial descritivo e analítico;</p> <p>- Elaborar e preencher o <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> (registro das atividades) – ANEXO I</p>	<p><b>1) IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE INTERVENÇÃO:</b> O acadêmico deverá realizar a <b>IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE INTERVENÇÃO</b> articulado à discussão teórico-metodológica e à utilização do instrumental técnico-operativo do Serviço Social, pertinente às necessidades sociais identificadas, de acordo com o cronograma estabelecido na elaboração do projeto de intervenção.</p> <p><b>2) UTILIZAÇÃO DO INSTRUMENTAL TÉCNICO OPERATIVO</b> do serviço social: O acadêmico deverá <b>UTILIZAR O INSTRUMENTAL TÉCNICO OPERATIVO</b> do serviço social, conforme a demanda apresentada no projeto de intervenção (visitas, perícias técnicas, laudos e pareceres sobre matéria de Serviço Social, entre outros).</p> <p><b>3) INTERVENÇÃO:</b> O acadêmico poderá <b>INTERVIR</b> junto à população usuária do campo de estágio, sob orientação do supervisor de campo, em que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o acadêmico poderá colocar em prática um conjunto de técnicas e habilidades profissionais, no sentido de efetivar seu exercício profissional junto a indivíduos, grupos e comunidades.</li> <li>- o acadêmico poderá atender às demandas, com o uso do devido instrumental técnico-operativo da profissão.</li> </ul> <p><b>4) DIÁRIO DE CAMPO:</b> O acadêmico deverá analisar e refletir constantemente sobre a problematização e compreensão de sua experiência de estágio por intermédio do registro no diário de campo. Em que o acadêmico deverá elaborar e preencher o <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> (registro de todas as atividades desenvolvidas no campo de estágio) sob orientação, análise e assinatura do supervisor de campo e do Professor- Tutor/Orientador pedagógico com relação às atividades exercidas no campo de estágio.</p> <p><b>5) Do ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO</b> no campo de estágio: O Assistente Social Supervisor de Campo é o responsável pelo <b>ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO</b>, no qual deverá orientar e supervisionar todas as atividades do acadêmico, preenchendo os formulários próprios de acompanhamento e avaliação do estágio e dar visto nos relatórios de atividades de cada acadêmico, verificando se o que foi relatado no diário de campo confere com a realidade vivenciada no campo de estágio.</p> <p>O Assistente Social Supervisor de Campo deverá dispor de uma (01) hora semanal para orientação e encaminhamento das atividades do acadêmico correlacionadas com o campo de estágio.</p> <p>O Assistente Social Supervisor de Campo deverá estabelecer contatos e articular as atividades do campo de estágio com as atividades pedagógicas orientadas pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico.</p> <p>Orientação aos acadêmicos sobre questões éticas, metodológicas e a aplicabilidade e utilização do <b>INSTRUMENTAL TÉCNICO-OPERATIVO</b> do Serviço Social.</p>	<p>12</p> <p>30</p>
<p>Semana dos dias 14 à 19/05/12</p>	<p><b>QUARTO ENCONTRO PRESENCIAL</b></p> <p>- Memorial descritivo e analítico parcial de estágio II (descrição e análise do estágio II)</p>	<p>- Recomendações e Explicação acerca de como definir e redigir o <b>MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO PARCIAL DE ESTÁGIO II (descrição e análise do ESTÁGIO II) – ANEXO VII;</b></p> <p>- <b>TERCEIRA ENTREGA PARCIAL</b> ao Professor-Tutor/Orientador pedagógico do <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> para análise e expor suas considerações. (Obs.: antes de entregar o Diário de Campo o acadêmico deve coletar a análise e assinatura do supervisor de campo com relação às atividades exercidas no campo de estágio até esta data);</p>	<p>04</p>	<p>-</p>

<p>Período entre 4º Encontro Presencial do Estágio II e o 1º Encontro Presencial do Estágio III</p>	<p><b>QUARTO PERÍODO DE ATIVIDADES com Orientação Acadêmica:</b> que ocorre semanalmente em sala de aula em grupos de no máximo 15 (quinze) acadêmicos ou individualmente, conforme agendamento prévio do Professor-Tutor/Orientador pedagógico.</p>	<p>- Acompanhamento e orientação dos acadêmicos no Desenvolvimento do <b>MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO PARCIAL DE ESTÁGIO II (descrição e análise do ESTÁGIO II)</b> – ANEXO VII;</p> <p>- Orientação, acompanhamento e supervisão de todas as atividades do estagiário sob sua responsabilidade durante o desenvolvimento do Estágio, de acordo com o cronograma estabelecido na elaboração do projeto;</p> <p>- Contatos com os supervisores de campo (assistentes sociais da instituição campo de estágio);</p> <p>- Monitoramento da presença dos acadêmicos na execução das atividades do projeto de intervenção;</p> <p>- Entrega ao acadêmico o <b>DIÁRIO DE CAMPO PARCIAL (terceira análise)</b> devidamente analisado e assinado pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico. O qual o acadêmico deve guardar para subsidiar o memorial descritivo e analítico;</p> <p>- Elaborar e preencher o <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> (Registro das atividades) – ANEXO I</p> <p>- <b>ENTREGA GERAL</b> ao Professor-Tutor/Orientador pedagógico do <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> desenvolvido no <b>Estágio II</b> para avaliação.</p> <p>- Entrega ao acadêmico o <b>DIÁRIO DE CAMPO GERAL do Estágio II</b>, corrigido e avaliado pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico;</p> <p>Entrega ao Professor-Tutor/Orientador pedagógico o <b>MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO PARCIAL DE ESTÁGIO II (descrição e análise do ESTÁGIO II)</b> para avaliação;</p> <p>- Entrega ao acadêmico a <b>DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE SUPERVISÃO DE ESTÁGIO</b> do Módulo II (que deve ser confeccionada em papel timbrado da UNIASSSELVI) – ANEXO XX;</p>	<p><b>1) UTILIZAÇÃO DO INSTRUMENTAL TÉCNICO OPERATIVO</b> do serviço social: O acadêmico deverá <b>UTILIZAR O INSTRUMENTAL TÉCNICO OPERATIVO</b> do serviço social, conforme a demanda apresentada no projeto de intervenção (visitas, perícias técnicas, laudos e pareceres sobre matéria de Serviço Social, entre outros).</p> <p><b>2) INTERVENÇÃO:</b> O acadêmico poderá <b>INTERVIR</b> junto à população usuária do campo de estágio, sob orientação do supervisor de campo, em que: - o acadêmico poderá colocar em prática um conjunto de técnicas e habilidades profissionais, no sentido de efetivar seu exercício profissional junto a indivíduos, grupos e comunidades. - o acadêmico poderá atender às demandas, com o uso do devido instrumental técnico-operativo da profissão.</p> <p><b>3) DIÁRIO DE CAMPO:</b> O acadêmico deverá analisar e refletir constantemente sobre a problematização e compreensão de sua experiência de estágio por intermédio do registro no diário de campo. Em que o acadêmico deverá elaborar e preencher o <b>DIÁRIO DE CAMPO</b> (registro de todas as atividades desenvolvidas no campo de estágio) sob orientação, análise e assinatura do supervisor de campo e do Professor-Tutor/Orientador pedagógico com relação às atividades exercidas no campo de estágio</p> <p>4) Do <b>ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO</b> no campo de estágio: O Assistente Social Supervisor de Campo é o responsável pelo <b>ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO</b>, no qual deverá orientar e supervisionar todas as atividades do acadêmico, preenchendo os formulários próprios de acompanhamento e avaliação do estágio e dar visto nos relatórios de atividades de cada acadêmico, verificando se o que foi relatado no diário de campo confere com a realidade vivenciada no campo de estágio. O Assistente Social Supervisor de Campo deverá dispor de uma (01) hora semanal para orientação e encaminhamento das atividades do acadêmico correlacionadas com o campo de estágio. O Assistente Social Supervisor de Campo deverá estabelecer contatos e articular as atividades do campo de estágio com as atividades pedagógicas orientadas pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico. Orientação aos acadêmicos sobre questões éticas, metodológicas e a aplicabilidade e utilização do <b>INSTRUMENTAL TÉCNICO-OPERATIVO</b> do Serviço Social.</p>	<p>16</p> <p>30</p>
<p><b>Subtotal da Carga-horária:</b></p> <p>Total da Carga-horária: 180</p>	<p>60</p> <p>Subtotal da Carga-horária:</p>	<p>120</p>		

QUADRO 3 – CRONOGRAMA DE CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS ESTÁGIO II  
FONTE: PPC do Curso

### 2.4.3.3 Da distribuição da carga horária do Estágio III – ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA PRÁTICA DO ESTÁGIO

A carga horária total do Estágio III – **Análise e Avaliação da Prática do Estágio** é de 80 (oitenta) horas, que devem ser cumpridas a partir do oitavo módulo, da seguinte forma:  
80 (oitenta) horas cumpridas na instituição de ensino, com duração de um módulo, conforme o cronograma de atividades de estágio supervisionado apresentado no quadro 3.

Estágio III – ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA PRÁTICA DO ESTÁGIO EDITAL 2008/2			
Data / Período	ATIVIDADES ACADÊMICAS E PEDAGÓGICAS		CH
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESEMPENHO	
• Semana dos dias 18 à 23/06/12	<b>PRIMEIRO ENCONTRO PRESENCIAL</b>  - Análise do instrumental técnico-operativo - Memorial Descritivo e analítico do instrumental técnico-operativo utilizado no campo de estágio.	Orientação do processo de discussão, reflexão, problematização e compreensão da experiência de estágio. - <b>Orientação ref. à ANÁLISE DO INSTRUMENTAL TÉCNICO-OPERATIVO</b> utilizado no campo de estágio e o desenvolvimento do Memorial Descritivo e analítico do instrumental técnico-operativo utilizado no campo de estágio. - Entrega ao acadêmico o <b>MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO PARCIAL DE ESTÁGIO II (descrição e análise do ESTÁGIO II)</b> , corrigido e avaliado pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico;	04
Período entre o 1º e 2º encontro presencial	<b>PRIMEIRO PERÍODO DE ATIVIDADES com Orientação Acadêmica:</b> que ocorre semanalmente em sala de aula em grupos de no máximo 15 (quinze) acadêmicos ou individualmente, conforme agendamento prévio do Professor-Tutor/Orientador pedagógico.	- Acompanhamento e orientação dos acadêmicos no Desenvolvimento do Memorial Descritivo e analítico do <b>INSTRUMENTAL TÉCNICO-OPERATIVO</b> utilizado no campo de estágio.	22
• Semana dos dias 30/07 à 04/08/12	<b>SEGUNDO ENCONTRO PRESENCIAL</b>  - Avaliação do estágio - Memorial descritivo e analítico final de estágio (relatório final do estágio)	- Discussão e Avaliação dos produtos do estágio e relação ao projeto ético-político profissional do Serviço Social. - Orientação ref. à elaboração do <b>MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO FINAL DE ESTÁGIO (relatório final do estágio)</b> - ANEXO VIII - Entrega ao Professor-Tutor/Orientador pedagógico a <b>ANÁLISE DO INSTRUMENTAL TÉCNICO-OPERATIVO</b> utilizado no campo de estágio para avaliação;	04
Período entre o 2º e 3º encontro presencial	<b>SEGUNDO PERÍODO DE ATIVIDADES com Orientação Acadêmica:</b> que ocorre semanalmente em sala de aula em grupos de no máximo 15 (quinze) acadêmicos ou individualmente, conforme agendamento prévio do Professor-Tutor/Orientador pedagógico.	- Acompanhamento e orientação dos acadêmicos no Desenvolvimento do <b>MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO FINAL DE ESTÁGIO (relatório final do estágio)</b>	24
• Semana dos dias 01 à 06/10/12	<b>TERCEIRO ENCONTRO PRESENCIAL</b>  - Preparação do seminário de socialização de estágio	- Orientação ref. à elaboração do <b>SEMINÁRIO DE SOCIALIZAÇÃO DE ESTÁGIO</b> - Entrega ao Professor-Tutor/Orientador o <b>MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO FINAL DE ESTÁGIO (relatório final do estágio)</b> para avaliação; - Entrega ao acadêmico a <b>ANÁLISE DO INSTRUMENTAL TÉCNICO-OPERATIVO</b> utilizado no campo de estágio corrigido e avaliado pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico;	04
Período entre o 3º e 4º encontro presencial	<b>TERCEIRO PERÍODO DE ATIVIDADES com Orientação Acadêmica:</b> que ocorre semanalmente em sala de aula em grupos de no máximo 15 (quinze) acadêmicos ou individualmente, conforme agendamento prévio do Professor-Tutor/Orientador pedagógico.	- Acompanhamento e orientação dos acadêmicos no Desenvolvimento do <b>SEMINÁRIO DE SOCIALIZAÇÃO DE ESTÁGIO</b>	18
• Semana dos dias 12 à 17/11/12	<b>QUARTO ENCONTRO PRESENCIAL</b>  - Execução do seminário de socialização do estágio.	- <b>Realização do SEMINÁRIO DE SOCIALIZAÇÃO DO ESTÁGIO.</b> - Entrega ao acadêmico o <b>MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO FINAL DE ESTÁGIO (relatório final do estágio)</b> , corrigido e avaliado pelo Professor-Tutor/Orientador pedagógico; - Entrega ao acadêmico a <b>DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE SUPERVISÃO DE ESTÁGIO</b> do Módulo II (que deve ser confeccionada em papel timbrado da UNIASSELVI) – ANEXO XX;	04
<b>Total da Carga-horária: 80</b>			

QUADRO 4 – CRONOGRAMA DE CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - ESTÁGIO III  
FONTE: PPC do Curso

#### 2.4.4 Da orientação pedagógica e supervisão de campo

- Cada acadêmico(a) será orientado(a) por um (1) **Supervisor de Campo**, função esta **exercida única e exclusivamente por um Assistente Social**, que deve fazer parte do quadro de colaboradores da Instituição Campo de estágio, e que o mesmo esteja em pleno gozo de seus direitos profissionais. Este profissional deverá ter graduação em Serviço Social e registro no CRESS de sua região. É necessária e obrigatória a comprovação do vínculo institucional, da titulação e do registro do CRESS.
- De acordo com a alínea II do Art. 10 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio dos estudantes, **a carga de estágio semanal em ATIVIDADES DE CAMPO para cada acadêmico (a) não pode ultrapassar 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.**
- Cada acadêmico permanecerá no mesmo campo de estágio.
- Os profissionais assistentes sociais e tutores externos contratados atuam sob orientação pedagógica do coordenador de curso e da equipe de professores orientadores do estágio supervisionado da UNIASSELVI.
- Serão programados encontros presenciais com todos os acadêmicos da turma, que constam no cronograma de cada curso;
- O desenvolvimento das atividades no local de estágio será feito depois de cumpridas as formalidades definidas na legislação em vigor;
- O produto final do Estágio Curricular Supervisionado consistirá no Memorial Descritivo Analítico, cujo formato se encontra em anexo a essas Diretrizes.

#### 2.5 AVALIAÇÃO

- a avaliação do Estágio Curricular Supervisionado será feita da maneira descrita no respectivo regulamento, devendo contemplar no mínimo: a) o desempenho em cada etapa da fase de planejamento; b) o desempenho na fase de atuação na Instituição Concedente; c) qualidade do Memorial Descritivo; d) a socialização do estágio.
- será considerado aprovado o acadêmico que obtiver média final 7,0 (sete).

##### 2.5.1 Descrição das avaliações por módulo

###### **Estágio I: Iniciação ao Serviço Social:**

- a) Estudo e Análise da Instituição com Levantamento de Demandas (Modelo no ANEXO III)

- b) Projeto de Intervenção (Modelo no ANEXO V)
- c) Memorial Descritivo e Analítico Parcial do Estágio I (Modelo no ANEXO VI)

### **Estágio II: Intervenção Serviço Social:**

- a) Diário de Campo do Estágio I – apresentado no início do Estágio II (Modelo no ANEXO I);
- b) Diário de Campo do Estágio II – apresentado no término do Estágio II (Modelo no ANEXO I);
- c) Memorial Descritivo e Analítico Parcial do Estágio II - apresentado no término do Estágio II (Modelo no ANEXO VII)

### **Estágio III: Análise e Avaliação da prática de Estágio:**

- a) Memorial Descritivo e analítico do instrumental técnico-operativo utilizado no campo de estágio;
- b) Memorial Descritivo e analítico Final de Estágio – relatório Final de Estágio (Modelo no ANEXO VIII)
- c) Seminário de Socialização do estágio.

## 2.6 REGULAMENTO DE ESTÁGIO.

### ***REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHARELADO EM SERVIÇO SOCIAL***

#### CAPÍTULO I

#### CONCEPÇÃO, DURAÇÃO E OBRIGATORIEDADE

Art. 1º. O Estágio Curricular Supervisionado é concebido como um dos momentos privilegiados de integração teoria-prática.

Art. 2º. O Estágio Curricular Supervisionado terá a duração, em horas, estipulada na Matriz Curricular dos cursos conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 3º. Nenhum acadêmico poderá colar grau sem ter cumprido as exigências do Estágio Curricular Supervisionado.

#### CAPÍTULO II

#### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º. O Estágio Curricular Supervisionado do Curso compreende as etapas a seguir nomeadas e descritas:

#### I – ETAPA DA PREPARAÇÃO

Esta etapa compreende:

- a) definição do local de estágio;

b) observação da Instituição Concedente, relacionada às áreas de concentração especificadas neste Regulamento;

c) coleta dos dados e escolha da área de concentração para execução das etapas posteriores.

## II – ETAPA DO PLANEJAMENTO

Esta etapa compreende:

a) elaboração do Plano de Estágio, cuja aprovação pelo Professor Orientador é condição indispensável para a realização da ETAPA III;

b) definição do cronograma de atividades.

§ 1º - O Plano de Estágio será elaborado de acordo com o modelo definido pelo colegiado do curso.

§ 2º - Do Cronograma de Atividades constarão as atividades a serem realizadas e o respectivo período de realização.

§ 3º - No processo de definição do local de estágio serão providenciados os seguintes documentos: a) assinatura do Termo de Convênio de Estágio entre a Instituição Concedente e a UNIASSELVI; b) assinatura do Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório entre a Instituição Concedente e o acadêmico; c) Carta de Apresentação.

§ 4º O acadêmico que não entregar o Plano na data prevista poderá pedir prorrogação de prazo.

§ 5º O pedido de prorrogação de prazo mencionado no parágrafo anterior será decidido pelo Professor Orientador e não deverá ser superior a 15 dias contados da data inicialmente prevista para a entrega.

## III – ETAPA DO DESENVOLVIMENTO

Esta etapa compreende:

a) realização das atividades programadas (elaboração do Estudo e Análise da Instituição com Levantamento de Demandas, Projeto de Intervenção, Diário de Campo e dos Memoriais Descritivos e analíticos);

b) reuniões de acompanhamento entre o Professor Orientador e o acadêmico;

c) visitas do Professor Orientador ao local de Estágio;

d) reuniões do acadêmico estagiário com o supervisor responsável da Instituição Concedente.

§ 1º - No desenvolvimento desta etapa, as reuniões de acompanhamento entre o Professor Orientador e o acadêmico serão programadas de acordo com o cronograma.

§ 2º - Cabe ao supervisor responsável da Instituição Concedente acompanhar o desenvolvimento do plano elaborado pelo acadêmico e preencher a Avaliação de Desempenho do Acadêmico Estagiário pelo Supervisor Responsável.

#### IV – ETAPA DA CONCLUSÃO

Nesta etapa será elaborado o Memorial Descritivo e Analítico do Estágio Curricular Supervisionado.

§ 1º - O Memorial Descritivo e analítico será elaborado de acordo com o modelo.

§ 2º - Durante o desenvolvimento da Etapa III, o Professor Orientador fará atendimento ao acadêmico sempre que for necessário.

### CAPÍTULO III LOCAIS DE REALIZAÇÃO E ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO

Art. 5º. O Estágio poderá ser realizado nos seguintes locais:

a) Instituições públicas, privadas e do terceiro setor e em atividades de Extensão (núcleos, projetos).

Parágrafo Único - Os acadêmicos do curso de Bacharelado em Serviço Social da UNIASSELVI poderão estagiar nos seguintes espaços sócio-ocupacionais, desde que a mesma possua em seu quadro de colaboradores um assistente social, e que o mesmo esteja em pleno gozo de seus direitos profissionais e tenha seu registro profissional.

Art. 6º. O estágio deverá ser realizado nas seguintes áreas de concentração, conforme descrição a seguir:

#### **a) Políticas Sociais e Cidadania**

Assuntos pertinentes às questões sociais urbanas e rurais correlacionadas às determinações sócio-históricas dos seres humanos que convivem em sociedade e aos processos de interação social, política e econômica, tais como expressas nas políticas de saúde, previdência, assistência social, família, criança e adolescência, idoso, portador de necessidades especiais, educação, trabalho, habitação, entre outros.

#### **b) Processo de Trabalho e Classes Sociais**

Estuda todas as relações advindas do mundo do trabalho em seus diferentes setores da economia, as questões sociais correlacionadas à relação do capital e trabalho.

#### **c) Cultura e Movimentos Sociais**

Trabalha-se a questão das identidades coletivas e a análise das diferentes dimensões culturais e suas correlações com o Estado e o mercado. (A cultura, política, as relações de poder, de gênero, de democracia, entre outras).

#### **d) Terceiro Setor, Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável**

As diversas ligações do Serviço Social com o terceiro setor e legitimação das causas dos movimentos sociais. Legislação do terceiro setor. Legislação, Responsabilidade Social e políticas sociais públicas. As diferentes dimensões do Desenvolvimento Sustentável (ambiental, econômica, social, política, tecnológica, entre outras). Concepção, dimensões e impactos.

#### **e) O Serviço Social nas Organizações e Instituições**

A gestão e o planejamento de programas e projetos sociais. Intervenção do Serviço Social nos processos organizacionais. As parcerias e a terceirização nos processos de atenção social nos planos público e privado. Cooperativismo. Enfrentamento da questão social.

### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO

Art. 6º. A coordenação do Estágio Curricular Supervisionado será exercida pelo coordenador do curso.

Art. 7º. São atribuições do coordenador do Estágio Curricular Supervisionado:

- I. elaborar o calendário de atividades do estágio e divulgá-lo em tempo hábil;
- II. baixar normas e instruções pertinentes complementares a este Regulamento;
- III. orientar e acompanhar as atividades dos Supervisores e Professores-Tutores Externos quanto às normas e programação do estágio.

Art. 8º. A Supervisão do Estágio Curricular Supervisionado será assim realizada:

#### I – Pelo Polo de Apoio Presencial

Ao Polo de Apoio Presencial da UNIASSELVI para a oferta de cursos à distância compete:

- a) supervisionar o Professor-Tutor Externo no cumprimento de suas funções;
- b) indicar preferencialmente outro Professor-Tutor Externo ou profissional que tenha disponibilidade e habilitação na área, na impossibilidade do Professor Orientador responsável pela turma de acompanhar o Estágio;
- c) articular-se com organismos públicos e privados e efetuar os ajustes necessários



para a realização do Estágio, fortalecendo o vínculo entre a UNIASSELVI e os mesmos;  
d) efetuar o levantamento das Instituições Concedentes.

**Parágrafo Único:** O profissional habilitado que substituir o Professor-Tutor Externo na supervisão *in-loco* do estágio deverá cumprir todas as tarefas inerentes à função.

## II – Pelo Articulador

Ao articulador compete:

- I- Orientar e esclarecer dúvidas dos acadêmicos e dos Professores-Tutores Externos quanto à elaboração do Memorial de Estágio Curricular Supervisionado;
- II- Supervisionar as atividades dos Professores-Tutores Externos no que diz respeito:
  - a) ao desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado;
  - b) à aplicação, correção e lançamento no sistema das avaliações da aprendizagem do Estágio Curricular Supervisionado;
  - c) ao lançamento, no campo próprio do sistema, do Memorial Descritivo e analítico do Estágio realizado pelos acadêmicos;
  - d) ao desenvolvimento dos encontros presenciais, com especial atenção para o cumprimento do horário e realização das atividades programadas, segundo as orientações da UNIASSELVI;
  - e) à socialização do Estágio Curricular Supervisionado;
  - f) à supervisão *in loco* das atividades desenvolvidas pelo acadêmico estagiário;
- III- Elaborar e manter atualizado cadastro, incluindo Termo de Convênio de Estágio, de entidades concedentes de Estágio, disponibilizando-o a Professores-Tutores Externos e a discentes;
- IV- Preencher e manter sob sua guarda a Ficha de Supervisão do Estágio.
- V- Conferir a documentação (Diário de Classe, Ata de Entrega do Memorial Descritivo e analítico do Estágio e Termo de Compromisso com a Instituição concedente) que deverá ser enviada à UNIASSELVI ao término de cada Estágio.

Art. 9º. A Orientação do Estágio Curricular Supervisionado será assim realizada:

I – Pelo Professor-Tutor Interno, a quem compete:

- a) revisar e atualizar, quando necessário, as Diretrizes e Regulamento de Estágio;
- b) orientar o Professor Orientador, articuladores de EAD e os acadêmicos através do telefone 0800, e-mail e AVA, sobre os procedimentos de Estágio, tais como: aplicação do manual, formatação do projeto, escrita do memorial e outros;

- c) orientar quanto à fundamentação teórica e metodológica, para a realização do Estágio;
- d) alimentar e acompanhar o ambiente virtual – AVA;
- e) orientar o planejamento e organização dos seminários de socialização dos Estágios;
- f) responder dúvidas dos Polos de apoio presencial e organismos públicos e privados;
- g) orientar o Professor Orientador sobre a sistemática de avaliação e lançamento das notas;

II - Pelo Professor Orientador, a quem compete:

- a) proceder ao estudo das Diretrizes e Regulamento de Estágio e de Trabalho de Graduação com acadêmicos estagiários, esclarecendo-lhes eventuais dúvidas;
- b) divulgar entre os acadêmicos estagiários os planos e cronogramas necessários à execução do Estágio;
- c) efetuar o levantamento das Instituições Concedentes;
- d) articular-se com organismos públicos e privados, efetuando os ajustes necessários para a realização do estágio;
- e) orientar a elaboração do Plano de estágio, Estudo e Análise da Instituição com Levantamento de Demandas, Projeto de Intervenção, Diário de Campo e dos Memoriais Descritivos e analíticos;
- f) acompanhar o acadêmico estagiário na execução de suas tarefas, orientando-o nas suas necessidades e dificuldades;
- g) avaliar o desempenho do acadêmico estagiário;
- h) fazer a supervisão *in loco* das atividades desenvolvidas pelo acadêmico estagiário;
- i) proceder à correção final do Estudo e Análise da Instituição com Levantamento de Demandas, Projeto de Intervenção, Diário de Campo e dos Memoriais Descritivos e analíticos e aferir nota;
- j) lançar todas as notas referentes ao estágio no site da UNIASSELVI;
- l) organizar a socialização do estágio e avaliar o desempenho dos acadêmicos na respectiva atividade;
- m) fazer todos os registros no diário de classe, ata de entrega do memorial e Termo de Compromisso de Estágio, e depois enviá-lo ao articulador, para que seja remetido à UNIASSELVI;
- n) postar o Memorial Descritivo e analítico no campo próprio no site da UNIASSELVI;
- o) zelar pelo fiel cumprimento do Termo de Convênio de Estágio entre a Instituição Concedente e a UNIASSELVI e pelo Termo de Compromisso;
- p) exercer outras atividades atribuídas pelo Colegiado do Curso e não previstas neste Regulamento.

Parágrafo Único - Este profissional deverá ter graduação em Serviço Social e Registro no CRESS de sua região. É necessária e obrigatória a comprovação do vínculo institucional,

da titulação e do registro do CRESS.

### III - São atribuições do Assistente Social Supervisor da Instituição Cedente:

O supervisor responsável é o profissional que na Instituição Concedente de Estágio é responsável pelo acompanhamento do acadêmico estagiário, a quem compete:

- a) supervisionar as atividades do acadêmico estagiário;
- b) preencher os formulários próprios de acompanhamento e avaliação do acadêmico estagiário;
- c) orientar, analisar e dar visto no Plano de estágio, Estudo e Análise da Instituição com Levantamento de Demandas, Projeto de Intervenção, Diário de Campo e dos Memoriais Descritivos e analíticos de cada acadêmico estagiário.

Parágrafo Único - Este profissional deverá ter graduação em Serviço Social e Registro no CRESS de sua região. É necessária e obrigatória a comprovação do vínculo institucional, da titulação e do registro do CRESS.

### Art. 10. São atribuições do acadêmico estagiário:

- I – estar devidamente matriculado na disciplina de estágio;
- II - elaborar o Plano de Estágio;
- III - cumprir as tarefas programadas;
- IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas;
- V - elaborar o Estudo e Análise da Instituição com Levantamento de Demandas, Projeto de Intervenção, Diário de Campo e os Memoriais Descritivos e analíticos;
- VI – Cumprir, fielmente, as Normas de Conduta do Estagiário.
- VII – Cumprir outras obrigações previstas no Termo de Compromisso de Estágio entre a Instituição Concedente e a UNIASSELVI e pelo Termo de Convênio.

## CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

### Art. 11. A avaliação do Estágio compreende:

#### **a) Estágio I: Iniciação ao Serviço Social:**

- I) Estudo e Análise da Instituição com Levantamento de Demandas;
- II) Projeto de Intervenção;
- III) Memorial Descritivo e Analítico Parcial do Estágio I.

#### **b) Estágio II: Intervenção Serviço Social:**

- I) Diário de Campo do Estágio I – apresentado no início do Estágio II;

- II) Diário de Campo do Estágio II – apresentado no término do Estágio II;
- III) Memorial Descritivo e Analítico Parcial do Estágio II - apresentado no término do Estágio II.

**c) Estágio III: Análise e Avaliação da prática de Estágio:**

- I) Memorial Descritivo e analítico do instrumental técnico-operativo utilizado no campo de estágio;
- II) Memorial Descritivo e analítico Final de Estágio – relatório Final de estágio;
- III) Seminário de Socialização do estágio.

§ 1º. Será considerado aprovado o acadêmico estagiário que obtiver média aritmética final igual ou superior a 7 (sete).

§ 2º. O acadêmico estagiário que não obtiver nota final igual ou superior a 7 (sete) será considerado reprovado na disciplina e, conseqüentemente, terá que repeti-la.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. A realização do Estágio Curricular Supervisionado não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 13. O Estágio Curricular Supervisionado poderá ser realizado mediante participação em programas de extensão institucionais, após manifestação favorável do coordenador do curso.

Art. 14. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Curso, cabendo os recursos regimentais.

Indaial, 18 de novembro de 2010

**ANEXOS**

## ANEXO I – DIÁRIO DE CAMPO



Campo de estágio: XXXXXXXXXXXXXXXX

Tutora/Orientadora pedagógica: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CRESS N°: XXXX

Supervisora de Campo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CRESS N°: XXXX

Estagiária: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula: xxxxxxxx

Atividade:	
Data:	
Horas:	
ATIVIDADES/AÇÕES REALIZADAS	ANÁLISE CRÍTICA DA ATIVIDADE
1) O que foi feito?	4) Qual a justificativa? (Fundamentação Teórica)
2) Por que fez?	5) O que destacaria de importante para ser analisado?
3) Resultados:	6) Sentimentos e impressões:
OBSERVAÇÃO DO SUPERVISOR:	
<hr/> Supervisor de Campo	
OBSERVAÇÃO DO TUTOR ORIENTADOR:	
<hr/> Professor-Tutor Externo/Orientador pedagógico	

## ANEXO II – PLANO DE ESTÁGIO



Centro Universitário Leonardo Da Vinci  
Curso Bacharelado em Serviço Social

Campo de Estágio: XXXXXXXXXXXXXXXX  
Endereço do Campo de Estágio: XXXXXXXXXXXXXXXX

<b>Dados de Identificação do Acadêmico-estagiário</b>	
Nome do acadêmico: _____	
Código de Matrícula: _____	Data: ____/____/____
Telefone: _____	e-mail: _____
<b>Cronograma de Estágio:</b> ____/____/20__ a ____/____/20__	
Dias e horários do Estágio: Dias e horários da Supervisão:	
<b>Supervisora de Campo:</b> _____	CRESS Nº: _____
<b>Professor-Tutor Externo/Orientador pedagógico:</b> _____	CRESS Nº: _____
<b>Setores em que o acadêmico-estagiário atuará:</b>	
<b>Área de estudo escolhida:</b>	
<b>Tema do estágio:</b>	
<b>Justificativa do tema:</b>	
<b>Problema de pesquisa:</b>	
<b>Objetivo Geral:</b>	
<b>Objetivos Específicos:</b>	
a) b) c) d)	
_____ Supervisor de Campo CRESS Nº: _____	
_____ Professor-Tutor Externo/Orientador pedagógico CRESS Nº: _____	

ANEXO III – ESTUDO E ANÁLISE DA INSTITUIÇÃO  
COM LEVANTAMENTO DE DEMANDAS



**Centro Universitário Leonardo Da Vinci  
Curso Bacharelado em Serviço Social**

**NOME DO(A) ACADÊMICO(A)**

**(TURMA)**



**ESTUDO E ANÁLISE DA INSTITUIÇÃO COM LEVANTAMENTO DE DEMANDAS:  
(COLOCAR NOME DA INSTITUIÇÃO)**

**MUNICÍPIO  
ANO**



**NOME DO ACADÊMICO****ESTUDO E ANÁLISE DA INSTITUIÇÃO COM LEVANTAMENTO DE DEMANDAS:  
(COLOCAR NOME DA INSTITUIÇÃO)**

Estudo apresentado à disciplina de Estágio I – Iniciação ao Serviço Social – do Curso de Serviço Social – do Centro Universitário Leonardo da Vinci – UNIASSELVI, como requisito parcial para avaliação.

Nome do Professor-Tutor Externo - Orientador  
Nome do Supervisor de Campo – Orientador

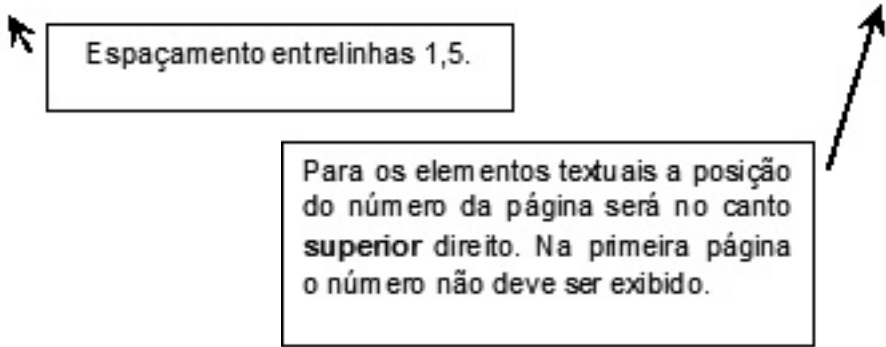
**MUNICÍPIO**  
**ANO**

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	37
<b>1 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE DE ESTÁGIO</b> .....	38
1.1 DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO .....	38
1.2 DESCRIÇÃO GERAL DA INSTITUIÇÃO .....	38
1.2.1 Histórico da instituição .....	38
1.2.2 Área de atuação, objetivos e finalidades .....	38
1.2.3 Área de abrangência .....	38
1.2.4 Demandas atendidas pela instituição .....	39
1.2.5 Principais características da população atendidas pela instituição.....	39
1.2.6 Proposta de atuação ao usuário.....	39
1.2.7 Estrutura e funcionamento da organização.....	39
1.3 O SERVIÇO SOCIAL NA INSTITUIÇÃO .....	39
1.3.1 Identificação do Supervisor de Campo .....	39
1.3.2 Origem do Serviço Social na Instituição .....	39
1.3.3 O Assistente Social.....	39
1.3.4 O Instrumental Técnico-Operativo.....	40
<b>2 LEVANTAMENTO DE DEMANDAS</b> .....	40
2.1 DESCRIÇÃO DO PROCESSO .....	40
2.2 DEMANDA A SER TRABALHADA .....	40
2.2.1 Primeira demanda .....	40
2.2.2 Segunda demanda .....	41
2.3 AVALIAÇÃO DO PROCESSO .....	41
<b>3 CONCLUSÕES</b> .....	41
3.1 DO ESTUDO DA INSTITUIÇÃO .....	41
3.2 DO LEVANTAMENTO DE DEMANDAS .....	41
<b>4 REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA</b> .....	42

## INTRODUÇÃO

Procure neste momento apresentar em linhas gerais os aspectos mais importantes relacionados ao seu trabalho.



Espaçamento entrelinhas 1,5.

Para os elementos textuais a posição do número da página será no canto **superior** direito. Na primeira página o número não deve ser exibido.

## 1 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE DE ESTÁGIO

(Fazer uma breve introdução ao capítulo)

### 1.1 DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO

Razão Social:		
CNPJ:		
Nome Fantasia:		
Tipo de Instituição:		Ramo de Atividade:
<input type="checkbox"/> Pública		<input type="checkbox"/> Serviços
<input type="checkbox"/> Privada		<input type="checkbox"/> Indústria
<input type="checkbox"/> Terceiro setor		<input type="checkbox"/> Outra (mais opções)
<input type="checkbox"/> Outra (mais opções)		
End:		Bairro:
Cidade:	UF:	Fone: ( )
CEP.:	E-mail:	
Representada por:		
Cargo:		

### 1.2 DESCRIÇÃO GERAL DA INSTITUIÇÃO

(Fazer uma breve introdução ao capítulo)

Aqui o acadêmico deverá apresentar e descrever a instituição – campo de estágio, apresentando as seguintes informações:

#### 1.2.1 Histórico da instituição:

Aqui o acadêmico deverá apresentar a origem da instituição e sua cultura organizacional, símbolos, grupos sociais que participaram de sua criação e desenvolvimento etc.

#### 1.2.2 Área de atuação, objetivos e finalidades

Aqui o acadêmico deverá apresentar qual a área de atuação da instituição e descrever a sua razão de existência (finalidade), além de pontuar os objetivos institucionais (presentes na documentação da instituição) e os objetivos implícitos (percepção do acadêmico).

#### 1.2.3 Área de abrangência

Aqui o acadêmico deverá apresentar a área da abrangência da instituição, se ela é municipal, regional, estadual ou federal.



assistente social na instituição, além de pontuar o lugar que ocupa ou cargo que desempenha, formalmente ou informalmente, expondo suas responsabilidades, objetivos, finalidades, atividades/atribuições e competências.

#### 1.3.4 O instrumental técnico-operativo

Aqui o acadêmico deverá apresentar o instrumental técnico utilizado pelo assistente social no desenvolvimento de suas atividades: visitas domiciliares, reuniões, entrevistas etc., além de apresentar a finalidade de sua utilização.

## 2 LEVANTAMENTO DE DEMANDAS

(Fazer uma breve introdução ao capítulo)

### 2.1 DESCRIÇÃO DO PROCESSO

O acadêmico deverá descrever aqui como foi realizado o processo de levantamento de demandas na instituição campo de estágio, além de listar todas as demandas levantadas (mesmo aquelas que não serão trabalhadas no projeto de intervenção), como, por exemplo:

As X (COLOCAR O NÚMERO DE DEMANDAS) X demandas levantadas são:

descrever a primeira demanda;

descrever a segunda demanda.

### 2.2 DEMANDA A SER TRABALHADA

O acadêmico deverá apresentar aqui, em forma de quadro analítico, as demandas apresentadas no campo de estágio.

#### 2.2.1 Primeira demanda: (colocar aqui o nome da demanda)

<b>Problema Demanda</b>	<b>Causas</b>	<b>Consequências</b>	<b>Pontos Fortes</b>	<b>Pontos Fracos</b>
• Expor o problema a ser solucionado.	• Expor o que gerou o problema.	• Expor quais as consequências deste problema para o usuário, o que poderá acontecer se o problema não for solucionado.	• Apresentar as potencialidades (aspectos positivos) do problema apresentado.	• Apresentar os pontos fracos (aspectos negativos) do problema apresentado.
<b>Ações de Enfrentamento e Estratégias</b>	<b>Atores Envolvidos</b>	<b>Recursos Disponíveis e Necessários</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Prazos</b>
• Quais as ações estratégicas de intervenção que você aplicaria para solucionar o problema?	• Apresentar que atores estão envolvidos nesta ação e problemática.	• Quais os recursos humanos e materiais que serão necessários para a solução do problema?	• Quem é ou quem são os responsáveis para a aplicação da estratégia de solução deste problema?	• Quando esta ação será aplicada?

### 2.2.2 Segunda demanda: (colocar aqui o nome da demanda)

<b>Problema Demanda</b>	<b>Causas</b>	<b>Consequências</b>	<b>Pontos Fortes</b>	<b>Pontos Fracos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Expor o problema a ser solucionado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expor o que gerou o problema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expor quais as consequências deste problema para o usuário, o que poderá acontecer se o problema não for solucionado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentar as potencialidades (aspectos positivos) do problema apresentado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentar os pontos fracos (aspectos negativos) do problema apresentado.</li> </ul>
<b>Ações de Enfrentamento e Estratégias</b>	<b>Atores Envolvidos</b>	<b>Recursos Disponíveis e Necessários</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Prazos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Quais as ações estratégicas de intervenção que você aplicaria para solucionar o problema?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentar que atores estão envolvidos nesta ação e problemática.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quais os recursos humanos e materiais que serão necessários para a solução do problema?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quem é ou quem são os responsáveis para a aplicação da estratégia de solução deste problema?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quando esta ação será aplicada?</li> </ul>

Se houver mais demandas, é só inserir mais quadros iguais a estes.

## 2.3 AVALIAÇÃO DO PROCESSO

Aqui o acadêmico deverá analisar criticamente o processo de levantamento de demandas.

## 3 CONCLUSÕES

(Fazer uma breve introdução ao capítulo)

### 3.1 DO ESTUDO DA INSTITUIÇÃO

Aqui o acadêmico deverá fazer suas conclusões e considerações referentes ao estudo da instituição.

### 3.2 DO LEVANTAMENTO DE DEMANDAS

Aqui o acadêmico deverá fazer suas conclusões e considerações referentes ao levantamento das demandas.

## REFERÊNCIAS

Traz as referências da literatura efetivamente utilizada (não abusar na quantidade de autores).

Todas as fontes utilizadas durante o trabalho (citações) devem estar contidas nas referências.

As referências devem estar ordenadas alfabeticamente. O espaçamento entrelinhas, para a mesma fonte, deve ser simples e as citações devem ser separadas por um espaço simples. Deve-se deixar uma linha em branco entre as fontes de dois (2) espaços simples.

### Para internet utilize o seguinte modelo:

SOBRENOME, Nome. Título do trabalho. Disponível em: <endereço completo>. Acesso em: data de acesso (veja exemplo).

Exemplo:

CUNHA, M. B. Biblioteca digital: bibliografia internacional anotada. Disponível em: <<http://www.unicamp.br/bc/bibvirt/bibvirt3.htm>>. Acesso em: 25 jun. 1999.

### Para livros utilize o seguinte modelo:

SOBRENOME, Nome. **Título da obra**: subtítulo se houver. Edição. Cidade: Editora, ano.

Exemplo:

TAFNER, José; SILVA, Antônio César da; WEIDUSCHAT, Íris. **Metodologia do trabalho acadêmico**. Indaial: Grupo UNIASSELVI, 2006.



## ANEXO IV – REGRAS DO PROJETO DE INTERVENÇÃO

### a) Projeto de Intervenção:

- O projeto de intervenção constitui-se pela “organização sistemática das ações técnico-profissionais e ético-políticas” e visam responder às demandas institucionais e da população. As respostas devem ser planejadas e fundadas em conhecimentos.

### b) Roteiro para elaboração de projetos:

#### 1- Justificativa:

- argumentos para convencer a instituição empregadora da importância e viabilidade do projeto;
- destaque da relevância (ganhos, contribuições) do projeto para o público-alvo, para a imagem da instituição e para a sociedade em geral.

#### 2- Problematização:

- Abordagem do objeto de intervenção (realidade a ser trabalhada), situá-la no movimento da realidade (transformações sociais; configurações Estado-sociedade; repercussões na política pública). Em síntese, apresentar reflexões sobre a realidade.

#### 3- Objetivo Geral:

- “Estado da realidade, de impacto social que se quer alcançar com a ação proposta pelo projeto como um todo. Tem-se a necessidade de, *em termos estratégicos*, considerar a relação entre os interesses e necessidades do público-alvo e os objetivos que, no nível do discurso oficial, a instituição define como seus. Deve-se, também, enfatizar o acesso a (ou ampliação de) direitos sociais”. (BEHRING, 2001, p. 52).

#### 4- Objetivos específicos:

- Desdobramentos do objetivo geral, ações necessárias para atingir o objetivo geral.

#### 5- Procedimentos operacionais:

- Detalhamento da operacionalização do projeto: sujeitos para quem se dirigem as ações; procedimento/instrumento utilizado (reunião, palestra, seminário, panfleto, vídeos...); o conteúdo a ser abordado; os sujeitos responsáveis pela ação; a periodicidade das ações; os momentos e a forma de avaliação.

#### 6- Público alvo:

- Os sujeitos para os quais se dirige a ação (direto e indireto).

**7- Metas:**

- Definição de metas de curto prazo, médio e longo prazo (número de atividades previstas, sujeitos atingidos etc., considerando os prazos e os recursos).

**8- Avaliação e controle:**

- a avaliação (qualitativa e quantitativa) é proposta tendo como referência os objetivos: geral e específicos;
- deve considerar as metas alcançadas em termos absolutos ou percentuais;
- para a avaliação qualitativa é preciso estabelecer indicadores a partir do objeto de intervenção (as mudanças pensadas para a realidade e que foram expressas nos objetivos).

**9- Cronograma:**

- implantação;
- execução;
- avaliação e controle;
- redefinição do projeto após a avaliação.

Cada fase da implantação e/ou execução do projeto deve ser detalhada, com prazos.

**10- Recursos:**

- humanos;
- materiais;
- financeiros.

**REFERÊNCIAS**

BEHRING, Elaine. Recomendações para a elaboração do projeto de intervenção. In: **Capacitação em Serviço Social e Política Social**. Programa de Capacitação Continuada para Assistentes Sociais. Módulo 5 - Intervenção e Pesquisa em Serviço Social. Brasília: CFESS/ABEPSS/CEAD-UnB, 2001.

VASCONCELOS, Ana Maria de. Relação teoria/prática: o processo de assessoria/consultoria e o Serviço Social. **Serviço Social e Sociedade**, São Paulo, nº 56, 1998.



**Centro Universitário Leonardo Da Vinci  
Curso Bacharelado em Serviço Social**

**NOME DO(A) ACADÊMICO(A)**

**(TURMA)**



**PROJETO DE INTERVENÇÃO:  
(COLOCAR O TEMA DO PROJETO)**

**MUNICÍPIO  
ANO**

**NOME DO ACADÊMICO**

**TEMA DO PROJETO**

Projeto de intervenção apresentado à disciplina de Estágio I – Iniciação ao Serviço Social – do Curso de Serviço Social – do Centro Universitário Leonardo da Vinci – UNIASSELVI, como requisito parcial para avaliação.

Nome do Professor-Tutor Externo – Orientador  
Nome do Supervisor de Campo – Orientador

**MUNICÍPIO**  
**ANO**

**SUMÁRIO**

<b>1 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO .....</b>	<b>1</b>
<b>2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA .....</b>	<b>2</b>
<b>3 OBJETIVOS .....</b>	<b>3</b>
<b>4 METODOLOGIA.....</b>	<b>4</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>5</b>

## 1 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO (o que vai ser estudado)

Aqui o autor deve enunciar com clareza a área de concentração e o tema articulado com as atividades do Estágio que pretende trabalhar, ou seja, o tema que quer desenvolver. Isso requer que se explicita a área técnica/profissional na qual o tema se insere (Políticas Sociais e Cidadania, Processo de Trabalho e Classes Sociais, Cultura e Movimentos Sociais, Terceiro Setor, Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável, O Serviço Social nas Organizações e Instituições).

Área de Concentração: Políticas Sociais e Cidadania

Tema: O processo de interação social, política e econômica dos moradores “de” e “na” rua do município de...

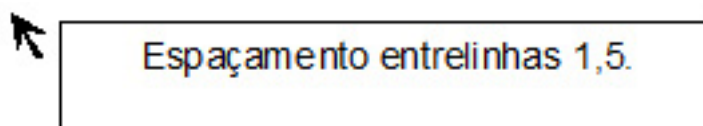
### 1.1 APRESENTAÇÃO DO TEMA

Falar aqui de que assunto trata (contextualizar o tema). Deve caracterizar resumidamente o local, as pessoas envolvidas e as circunstâncias gerais que cercam o desenvolvimento do trabalho. Deve também, conter claramente expresso, em termos gerais, o resultado que se almeja alcançar.

### 1.2 DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA

**Definir o problema é colocar-se uma ou mais questões que nortearão tanto a busca de dados da literatura e de campo, quanto a própria análise dos dados. Procure dar ponto de direcionamento ao seu trabalho.**

**Um problema pode ser definido tanto a partir da observação, como da teoria, ou ainda de um método que se queira testar. No contexto de um projeto de prática profissional, um problema é uma situação não resolvida, mas também pode ser a identificação de oportunidades até então não percebidas pela organização. (ROESCH, 1999).**



## 2 JUSTIFICATIVA – (Por que estudar esse assunto nessa instituição)

Consiste na explicação das razões que sustentam a escolha do objeto. Essas razões podem ser de ordem prática, ou de ordem técnica. A justificativa deve deixar claro:

- a) o porquê do interesse pelo tema;
- b) a relevância do trabalho, ou seja, os benefícios que a atividade a ser desenvolvida trará ao local do estágio, ao acadêmico e à profissão relacionada;
- qual a importância do estágio e do tema para o acadêmico;
  - qual a importância do estágio e do tema para a empresa cedente de estágio;
  - qual a importância do estágio e do tema para a IES.

### 3 OBJETIVOS – (o que me proponho fazer diante do problema verificado)

(fazer uma breve introdução ao capítulo)

#### 3.1 OBJETIVO GERAL

Escrever aqui o objetivo geral.

#### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Escrever aqui apenas os objetivos específicos, os quais devem indicar, com precisão, o “para quê” do trabalho o qual deve traduzir:

- a) o que se espera com o produto final;
- b) os resultados que se pretendem alcançar;
- c) as soluções que se pretendem dar ao tema escolhido.

O autor deve iniciar com verbos de ação: coletar, interpretar, registrar.

Leia abaixo alguns verbos de ação que podem ser empregados:

Reconhecer, lembrar, identificar, significar, listar, citar, nomear, apontar, enumerar, indicar, registrar, sublinhar, enunciar, definir, mostrar, transformar, reescrever, reorganizar, representar, interpretar, reordenar, explicar, demonstrar, inferir, predizer, extrapolar, exemplificar, resumir, reproduzir, questionar, diferenciar, derivar, descrever, estimar, narrar, prever, relatar, aplicar, solucionar, calcular, usar, operar, redigir, construir, montar, desenvolver, empregar, computar, estruturar, praticar, distinguir, discriminar, separar, subdividir, analisar, destacar, classificar, descobrir, deduzir, comparar, diferenciar, examinar, investigar, comunicar, especificar, sintetizar, criar, julgar, argumentar, criticar, justificar



## 4 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Os fundamentos teóricos devem referendar a área de concentração e sustentar a escolha do tema. Neste capítulo, o acadêmico deverá elaborar ideias e propor discussões sobre a área de concentração, autores e/ou documentos que fundamentem as reflexões.

De acordo com Martins (2006, p. 84), a fundamentação teórica

É a ocasião de se relacionar a literatura mais relevante sobre o assunto, estabelecendo um diálogo crítico com diversos autores que escreveram sobre o tema em estudo. A revisão bibliográfica [ou fundamentação teórica] procura estabelecer o estado atual da questão e examinar as diversas correntes teóricas sobre o assunto. Daí resulta a escolha do marco teórico que será utilizado para orientar e embasar o trabalho. Trata-se também de conceituar os termos que são essenciais para a melhor compreensão do trabalho. O objetivo da definição de termos é torná-los claros, compreensivos, objetivos e adequados ao contexto do trabalho.

Os autores e/ou documentos podem ser utilizados de forma direta (utilizando palavras tiradas literalmente da obra do autor e/ou documento) ou de forma indireta (quando a ideia é retirada do autor, porém a elaboração do texto é feita com a interpretação de quem escreve, no caso, o acadêmico).

No caso de citações diretas de até três linhas, a citação permanece no parágrafo.

Exemplo:

De acordo com Martins (2006, p. 84), a fundamentação teórica “É a ocasião de se relacionar a literatura mais relevante sobre o assunto, estabelecendo um diálogo crítico com diversos autores que escreveram sobre o tema em estudo”.

No caso de citações diretas com mais de três linhas, a citação se desprende do parágrafo. Na próxima linha, a 4,0 cm da margem esquerda, como o exemplo acima escrito, no primeiro parágrafo dessa seção.

Quando os autores e/ou documentos são utilizados de forma indireta, faz-se necessário o nome do autor entre parênteses, com letras maiúsculas, vírgula e ano. Exemplo:

O conhecimento é social, histórico e culturalmente construído. Desde o nascimento, os sujeitos constroem e adquirem significados, por meio do convívio familiar, da relação com outras pessoas e pelo uso de objetos necessários à sua sobrevivência. (VYGOTSKY, 1991).

## **5 METODOLOGIA (como vou fazer)**

Aqui é o lugar para descrever todas as atividades a serem realizadas durante o Estágio.

Neste item, o acadêmico apresenta o local onde o estágio será realizado, a forma de como a intervenção será desenvolvida, como os dados serão levantados (por exemplo, observação, entrevistas, questionários etc.). O acadêmico informará a análise dos dados coletados.

### **5.1 ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

Nesta parte, o acadêmico, apresenta a área de abrangência onde será realizado o estudo identificando o local onde o estágio será realizado (instituição, departamento, setor, etc).

### **5.2 INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS**

Nesta parte, o acadêmico apresenta a forma como os dados serão levantados, como, por exemplo, entrevistas, questionários etc., apresentando seus respectivos conceitos e características.

### **5.3 TRATAMENTO DOS DADOS**

Nesta parte, o acadêmico informará como fará o levantamento de dados, demonstrando como aplicará cada instrumento de coleta de dados.

### **5.4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS**

Nesta parte, o acadêmico informará de que forma serão apresentados os dados levantados e qual será o método de análise dos dados, apresentando seus respectivos conceitos e características.

## **6 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

(fazer uma breve introdução ao capítulo)

## 6.1 AÇÕES E METODOLOGIAS

Nesta parte, o acadêmico apresenta as ações pretendidas para a execução do presente projeto de intervenção:

**Primeira Ação:** o acadêmico deverá descrever a primeira ação pretendida.

**Segunda Ação:** o acadêmico deverá descrever a segunda ação pretendida.

**Terceira Ação:** o acadêmico deverá descrever a terceira ação pretendida.

**Quarta Ação:** o acadêmico deverá descrever a quarta ação pretendida.

## 6.2 METAS

(fazer uma breve introdução ao capítulo)

Nesta parte, o acadêmico apresenta as metas para cada ação pretendida:

### 6.2.1 Metas em curto prazo

O acadêmico deverá descrever as metas que serão realizadas em curto prazo. Pode haver uma meta ou mais, conforme a demanda a ser trabalhada.

### 6.2.2 Metas em médio prazo

O acadêmico deverá descrever as metas que serão realizadas em médio prazo. Pode haver uma meta ou mais, conforme a demanda a ser trabalhada.

### 6.2.3 Metas em longo prazo

O acadêmico deverá descrever as metas que serão realizadas em longo prazo. Pode haver uma meta ou mais, conforme a demanda a ser trabalhada.

## 7 AVALIAÇÃO E CONTROLE

Nesta parte, o acadêmico apresenta como irá controlar e avaliar as ações pretendidas para a execução do presente projeto de intervenção:

AÇÕES PRETENDIDAS	MÉTODO DE CONTROLE	MÉTODO DE AVALIAÇÃO

## 8 CRONOGRAMA

Nesta parte, o acadêmico apresenta o cronograma das ações pretendidas para a execução do presente projeto de intervenção:

	2011										2012	
	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
<b>Elaboração do Projeto de Intervenção</b>												
Aprovação do projeto												
<b>Implantação</b>												
Pesquisa bibliográfica												
Pesquisa documental												
Elaboração de instrumentos de coleta de dados												
Teste dos instrumentos de coleta de dados												
Revisão dos instrumentos de coleta de dados												
Execução das ações												
Elaboração do instrumento de análise dos dados coletados (ferramental estatístico)												
Análise dos dados (pesquisa quantitativa)												
<b>Coleta de dados (pesquisa qualitativa)</b>												
Diário de campo												
Análise dos dados coletados na pesquisa qualitativa (análise de conteúdo)												
Apresentação dos resultados												
<b>Avaliação e controle</b>												
<b>Redefinição do projeto após a avaliação</b>												

## 9 RECURSOS (Valores aproximados)

Nesta parte, o acadêmico apresenta que recursos ele irá necessitar para realizar as ações pretendidas para a execução do presente projeto de intervenção:

### 9.1 GASTOS COM PESSOAL

Quant.	Recurso Humano	Horas/Trabalho	R\$
01	Estagiária de Serviço Social	-	-
01	Assistente Social (Supervisora)	-	-
Total			-

### 9.2 GASTOS COM MATERIAL

Quant.	Recurso Material	R\$
1500	Folhas de Papel A4	-
05	Bloco de rascunho de 100 folhas	-

20	CDs	-
01	Cartucho de tinta para impressora	-
02	Caderno de 100 folhas	-
04	Lápis	-
04	Canetas	-
01	Borracha	-
Total		-

### 9.3 GASTOS COM DESLOCAMENTO

Quant.	Recurso com deslocamento	R\$
200	Litros de Combustível	-
Total		-

### 9.4 ORÇAMENTO TOTAL

O presente projeto de intervenção juntamente com sua devolutiva terá um custo aproximado de R\$1.390,50, como pode ser visualizado no quadro abaixo.

RECURSOS	R\$
Gastos com pessoal	-
Gastos com material	-
Gastos com deslocamento	-
Total	-

## REFERÊNCIAS

Traz as referências da literatura efetivamente utilizada (não abusar na quantidade de autores).

Todas as fontes utilizadas durante o trabalho (citações) devem estar contidas nas referências.

As referências devem estar ordenadas alfabeticamente. O espaçamento entrelinhas, para a mesma fonte, deve ser simples e as citações devem ser separadas por um espaço simples, sendo que se deve deixar uma linha em branco entre as fontes de dois espaços simples.

Para internet utilize o seguinte modelo:

SOBRENOME, Nome. Título do trabalho. Disponível em: <endereço completo>. Acesso em: data de acesso (veja exemplo).

Exemplo:

CUNHA, M. B. Biblioteca digital: bibliografia internacional anotada. Disponível em: <<http://www.unicamp.br/bc/bibvirt/bibvirt3.htm>>. Acesso em: 25 jun. 1999.

**Para livros utilize o seguinte modelo:**

SOBRENOME, Nome. **Título da obra:** subtítulo se houver. Edição. Cidade: Editora, ano.

Exemplo:

TAFNER, José; SILVA, Antônio César da; WEIDUSCHAT, Íris. **Metodologia do trabalho acadêmico**. Indaial: Grupo UNIASSELVI, 2006.

## ANEXO VI – MODELO DE MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO DE ESTÁGIO (PRIMEIRA ETAPA)

### TÍTULO

**Autor (acadêmico)**

**Prof. Orientador (Professor- Tutor Externo)**

Centro Universitário Leonardo da Vinci – UNIASSELVI

Curso/Habilitação (TURMA) – Estágio

dd/mm/aa

### 1 INTRODUÇÃO

Na introdução, deve-se anunciar a ideia central do trabalho, delimitando o tema em relação à área de concentração escolhida. Em linhas gerais, o acadêmico de Estágio deverá, num espaço não superior a uma página, resumir na introdução os quatro primeiros itens do seu projeto de estágio, ou seja, a área de concentração, a fundamentação teórica, os objetivos e a metodologia.

### 2 RELATO E ANÁLISE DO PROCESSO DE TRABALHO

Nesta seção, o autor deve se preocupar em apresentar a área de concentração/tema onde se enquadra. Isto implica uma apresentação clara, lógica e objetiva. Para a apresentação o autor poderá fazer uso de diversas ferramentas como dados estatísticos, tabelas, gráficos e outros, de forma a complementar o texto e amparar as análises discutidas. Deve-se levar em consideração que a argumentação deve ser consistente, além de seguir uma sequência lógica e coerente com a área de concentração.

É nesta etapa que o acadêmico de Estágio tem a oportunidade de relatar as atividades por ele desenvolvidas na Instituição Concedente. Aqui o acadêmico deve mostrar como o projeto de estágio foi implementado na prática, ou seja, como os objetivos foram cumpridos, respeitando (quando possível) o cronograma originalmente previsto.

#### 2.1 PROCESSO DE INSERÇÃO E ATIVIDADES REALIZADAS

Aqui o acadêmico deve expor como foi o processo de inserção na instituição e as atividades que realizou nela.

## 2.2 AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE SUPERVISÃO

Aqui o acadêmico deve realizar uma avaliação do processo de estágio, no qual deverá fazer:

### 2.2.1 Autoavaliação

Aqui o acadêmico deve realizar sua autoavaliação, descrevendo seus sentimentos e impressões referentes às suas ações realizadas no campo de estágio.

### 2.2.2 Avaliação das condições institucionais

Aqui o acadêmico deve realizar uma análise das condições institucionais do campo de estágio, apontando todas as condições que foram propiciadas pela instituição para a realização das atividades de estágio.

### 2.2.3 Avaliação da dinâmica de supervisão

Aqui o acadêmico deve analisar como se procederam as orientações e supervisões do supervisor de campo.

## 3 CONCLUSÃO

A conclusão deve apresentar o posicionamento sintetizado da argumentação desenvolvida no corpo do trabalho. Apresenta-se uma análise sobre o trabalho desenvolvido, informando resultados e reflexões sobre o Estágio, área de concentração. Também poderá ser relatada uma opinião pessoal sobre a experiência que acaba de realizar, apresentando recomendações e sugestões referentes ao aperfeiçoamento de futuros trabalhos.

## REFERÊNCIAS

Traz as referências da literatura efetivamente utilizada.



## ANEXO VII – MODELO DE MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO DE ESTÁGIO (SEGUNDA ETAPA)

### TÍTULO

**Autor (acadêmico)**

**Prof. Orientador (Professor- Tutor Externo)**

Centro Universitário Leonardo da Vinci – UNIASSELVI

Curso/Habilitação (TURMA) – Estágio

dd/mm/aa

### 1 INTRODUÇÃO

Na introdução, deve-se anunciar a ideia central do trabalho, delimitando o tema em relação à área de concentração escolhida. Em linhas gerais, o acadêmico de Estágio deverá, num espaço não superior a uma página, resumir na introdução os quatro primeiros itens do seu projeto de estágio, ou seja, a área de concentração, a fundamentação teórica, os objetivos e a metodologia.

### 2 RELATO E ANÁLISE DO PROCESSO DE TRABALHO

Nesta seção, o autor deve se preocupar em apresentar a área de concentração/tema onde se enquadra. Isto implica uma apresentação clara, lógica e objetiva. Para a apresentação o autor poderá fazer uso de diversas ferramentas como dados estatísticos, tabelas, gráficos e outros, de forma a complementar o texto e amparar as análises discutidas. Deve-se levar em consideração que a argumentação deve ser consistente, além de seguir uma sequência lógica e coerente com a área de concentração.

É nesta etapa que o acadêmico de Estágio tem a oportunidade de relatar as atividades por ele desenvolvidas na Instituição Concedente. Aqui o acadêmico deve mostrar como o projeto de estágio foi implementado na prática, ou seja, como os objetivos foram cumpridos, respeitando (quando possível) o cronograma originalmente previsto.

#### 2.1 PROCESSO DE IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE INTERVENÇÃO

Aqui o acadêmico deve expor como foi o processo de implementação e execução do plano de intervenção.

## 2.2 AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE SUPERVISÃO

Aqui o acadêmico deve realizar uma avaliação do processo de estágio, no qual deverá fazer:

### 2.2.1 Autoavaliação

Aqui o acadêmico deve realizar sua autoavaliação, descrevendo seus sentimentos e impressões referentes às suas ações realizadas no campo de estágio.

### 2.2.2 Avaliação das condições institucionais

Aqui o acadêmico deve realizar uma análise das condições institucionais do campo de estágio, apontando todas as condições que foram propiciadas pela instituição para a realização das atividades de estágio.

### 2.2.3 Avaliação da dinâmica de supervisão

Aqui o acadêmico deve analisar como se procederam as orientações e supervisões do supervisor de campo.

## 3 CONCLUSÃO

A conclusão deve apresentar o posicionamento sintetizado da argumentação desenvolvida no corpo do trabalho. Apresenta-se uma análise sobre o trabalho desenvolvido, informando resultados e reflexões sobre o Estágio, área de concentração. Também poderá ser relatada uma opinião pessoal sobre a experiência que acaba de realizar, apresentando recomendações e sugestões referentes ao aperfeiçoamento de futuros trabalhos.

## REFERÊNCIAS

Traz as referências da literatura efetivamente utilizada.

## ANEXO VIII – MODELO DE MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO DE ESTÁGIO (RELATÓRIO FINAL)

### TÍTULO

**Autor (acadêmico)**

**Prof. Orientador (Professor- Tutor Externo)**

Centro Universitário Leonardo da Vinci – UNIASSELVI

Curso/Habilitação (TURMA) – Estágio

dd/mm/aa

### 1 INTRODUÇÃO

Na introdução, deve-se anunciar a ideia central do trabalho, delimitando o tema em relação à área de concentração escolhida. Em linhas gerais, o acadêmico de Estágio deverá, num espaço não superior a uma página, resumir na introdução os quatro primeiros itens do seu projeto de estágio, ou seja, a área de concentração, a fundamentação teórica, os objetivos e a metodologia.

### 2 IDENTIFICAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO

O acadêmico deve apresentar onde foi realizado o estágio, expondo:

Nome da Instituição/campo de estágio: .....

O endereço da respectiva instituição: .....

Supervisor de Campo: Nome do supervisor de campo

Estagiário: Nome do acadêmico

Período de Estágio: colocar o período que aconteceu o estágio

Carga Horária realizada: colocar a carga horária geral do estágio (estágio I e II)

### 3 APRESENTAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO

O acadêmico deve expor aqui uma síntese do estudo e análise da instituição.

### 4 ATIVIDADES DE ESTÁGIO REALIZADAS NO PERÍODO DE xxxxxx DE 2011 A xxxxxx DE 2011

O acadêmico deve expor na tabela a seguir uma síntese de todas as atividades realizadas no campo de estágio.

ATIVIDADE	OBJETIVOS	QUANTIDADE

## 5 RELATO E ANÁLISE DA PRÁTICA

O acadêmico deve expor como se procedeu a sua intervenção profissional no campo de estágio e analisar a mesma.

### 5.1 ASPECTOS RELEVANTES QUE NÃO ESTAVAM PREVISTAS NO PROJETO DE INTERVENÇÃO

O acadêmico deve expor onde os aspectos que não estavam previstos no projeto de intervenção.

### 5.2 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROJETO DE INTERVENÇÃO

O acadêmico deve expor sua avaliação referente aos resultados do projeto de intervenção.

## 6 ANÁLISE DO PROCESSO DE SUPERVISÃO

O acadêmico deve analisar todo o seu processo de supervisão, realizando:

### 6.1. AUTOAVALIAÇÃO

### 6.2 AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES INSTITUCIONAIS

## 7 CONCLUSÃO

A conclusão deve apresentar o posicionamento sintetizado da argumentação desenvolvida no corpo do trabalho. Apresenta-se uma análise sobre o trabalho desenvolvido,

informando resultados e reflexões sobre o Estágio, área de concentração. Também poderá ser relatada uma opinião pessoal sobre a experiência que acaba de realizar, apresentando recomendações e sugestões referentes ao aperfeiçoamento de futuros trabalhos.

### 7.1 PRINCIPAIS DESAFIOS

Expor aqui quais são os desafios que foram e serão enfrentados pelo(a):

- a) Acadêmico
- b) Instituição campo de estágio
- c) Serviço Social

### 7.2 PROPOSTAS DE CONTINUIDADE DO ESTÁGIO

Expor aqui possíveis propostas de continuidade do estágio – projeto de intervenção.

## 8 PARECER DA SUPERVISORA

(Aqui quem escreve é a supervisora de campo)

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

### 8.1. AVALIAÇÃO DESCRITIVA DA PRÁTICA DE ESTÁGIO

Capacidade de o acadêmico relacionar teoria/prática no cotidiano interventivo do estágio.

(Aqui quem escreve é a supervisora de campo)

---



---



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Habilidade do acadêmico em aplicar instrumentos e técnicas do Serviço Social.

(Aqui quem escreve é a supervisora de campo)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Atitude profissional do acadêmico: Relação com o supervisor, usuário e equipe, iniciativa, responsabilidade, interesse, compromisso, postura ética, contribuição e criticidade.

(Aqui quem escreve é a supervisora de campo)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Compromisso do acadêmico com a supervisão (pontualidade, assiduidade, interesse etc.).



**ANEXO IX – MODELO DO MEMORIAL DESCRITIVO E ANALÍTICO DO INSTRUMENTAL  
TÉCNICO OPERATIVO UTILIZADO NO CAMPO DE ESTÁGIO**  
**TÍTULO**

**Autor (acadêmico)**

**Prof. Orientador (Professor-Tutor Externo)**

Centro Universitário Leonardo da Vinci – UNIASSELVI

Curso/Habilitação (TURMA) – Estágio

dd/mm/aa

## **1 INTRODUÇÃO**

Na introdução, deve-se anunciar a ideia central do trabalho, delimitando sua análise dos instrumentais técnicos operativos do Serviço Social. Em linhas gerais, o acadêmico de Estágio deverá, num espaço não superior a uma página, resumir na introdução os principais instrumentos que utilizou em sua intervenção profissional.

## **2 RELATO E ANÁLISE DOS INSTRUMENTAIS TÉCNICOS OPERATIVOS UTILIZADOS NO CAMPO DE ESTÁGIO**

É nesta etapa que o acadêmico de Estágio tem a oportunidade de relatar e analisar os instrumentais técnicos operativos do Serviço Social por ele desenvolvidas na Instituição Concedente.

## **3 CONCLUSÃO**

A conclusão deve apresentar o posicionamento sintetizado da argumentação desenvolvida no corpo do trabalho. Apresenta-se uma análise sobre o trabalho desenvolvido, informando resultados e reflexões sobre o Estágio, área de concentração. Também poderá ser relatada uma opinião pessoal sobre a experiência que acaba de realizar, apresentando recomendações e sugestões referentes ao aperfeiçoamento de futuros trabalhos.

## **REFERÊNCIAS**

Traz as referências da literatura efetivamente utilizada.



## ANEXO X – TERMO DE CONVÊNIO

## TERMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO

Nos termos da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, celebrado entre as partes abaixo qualificadas:

## INSTITUIÇÃO DE ENSINO

<b>CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI – UNIASSELVI</b>		
<b>Razão Social:</b> SOCIEDADE EDUCACIONAL LEONARDO DA VINCI S/S		
<b>CNPJ:</b> 01.894.432/0001-56		
<b>End:</b> Rod. BR 470, Km 71 nº 1.040	<b>Bairro:</b> Benedito	
<b>Cidade:</b> Indaial	<b>UF:</b> SC	<b>Fone:</b> (47) 3281-9000 R. 9073
<b>CEP.:</b> 89.130-000	<b>E-mail:</b> kopelke.Professor Tutor Externo@uniasselvi.com.br	
<b>Representada por:</b> André Luiz Kopelke	<b>Cargo:</b> Coordenador de Estágios	

## UNIDADE CONCEDENTE

<b>Razão Social:</b>		
<b>CNPJ:</b>		
<b>End:</b>	<b>Bairro:</b>	
<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>Fone:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-mail:</b>	
<b>Representada por:</b>	<b>Cargo:</b>	

## I – OBJETO

O objeto do presente Convênio é regular as condições de realização de **Estágios Curriculares Obrigatórios** para acadêmicos da UNIASSELVI, nas dependências da ENTIDADE CONCEDENTE.

Parágrafo Primeiro – Para fins deste Convênio, o Estágio Obrigatório deve observar o Projeto Pedagógico do Curso, tendo caráter de complementação educacional e de prática profissional. Entendem-se como Estágio as atividades que visam ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do acadêmico para a vida cidadã e para o trabalho.

Parágrafo Segundo – O estágio somente poderá ser contratado quando possuir expressa previsão no Projeto Pedagógico do Curso frequentado pelo acadêmico.

## II – PRAZO DO ESTÁGIO

Os Estágios Obrigatórios terão a duração e carga horária de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação.

O estágio terá a duração e carga horária estabelecidas no termo de compromisso, podendo ser renovado, desde que o período total contratado não ultrapasse o tempo máximo de 2 anos.

## III – JORNADA

A jornada a ser cumprida será definida no termo de compromisso. A jornada deverá ser sempre compatível com o horário Institucional e não poderá ultrapassar o limite de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, não podendo ser alterada, salvo ajuste formal com a anuência da instituição de ensino e do acadêmico.

Parágrafo Primeiro: Durante os períodos de avaliação ou verificações de aprendizagem, a carga horária do Estágio será reduzida à metade.

Parágrafo Segundo: A UNIASSELVI deverá fornecer, sempre que solicitado, documento que indique a data das avaliações.

## IV – ATIVIDADES

As atividades que serão realizadas pelo acadêmico deverão observar as seguintes condições:

a) as atividades a serem desenvolvidas deverão ser compatíveis com a estrutura curricular e com o Projeto Político Pedagógico do curso em que ele está matriculado;

b) as atividades principais poderão ser ampliadas, reduzidas, alteradas ou substituídas somente com prévia e expressa anuência do estagiário e da UNIASSELVI, devendo ser realizadas sempre dentro do contexto básico da profissão e do Projeto Pedagógico do Curso.

## V – BOLSA

Os estágios regulados por este instrumento, por se tratarem exclusivamente de ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS, não serão remunerados.

## VI – OBRIGAÇÕES DA UNIASSELVI

Compete à UNIASSELVI:

- a) fornecer a documentação que viabilize a contratação do estágio;
- b) avaliar as instalações da parte concedente e a adequação das atividades à formação cultural e profissional do educando;
- c) indicar Professor-Tutor Externo orientador, da área desenvolvida no Estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- d) exigir do acadêmico a apresentação dos relatórios e/ou fichas de avaliação, na periodicidade estabelecida no termo de compromisso, que não poderá ser superior a 6 (seis) meses;
- e) em caso de descumprimento das condições acordadas no termo de compromisso, orientar o(a) acadêmico(a) e a UNIDADE CONCEDENTE visando à adequação do estágio, ou, quando necessário, recomendar ao acadêmico o encerramento do estágio;
- f) elaborar as normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios;
- g) comunicar o calendário acadêmico à UNIDADE CONCEDENTE no início de cada período letivo;
- h) receber, avaliar e arquivar os relatórios ou fichas de avaliação;
- i) informar as condições e requisitos mínimos para a realização do Estágio, observando a carga horária, duração e jornada;
- j) efetuar a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado;
- k) encaminhar sistematicamente os relatórios ou as fichas de avaliação de estágio para preenchimento e devolução no prazo assinado;
- l) comunicar a Unidade Concedente em caso de alteração da situação acadêmica do estagiário.

Parágrafo único: Em caso de abandono, a comunicação da UNIASSELVI à UNIDADE CONCEDENTE será feita somente após a identificação de tal situação acadêmica pelo sistema ou, quando isto não for possível, ao término do período letivo.

## VII – OBRIGAÇÕES DA UNIDADE CONCEDENTE

Compete à UNIDADE CONCEDENTE:

- a) conceder estágio curricular, ao corpo discente da UNIASSELVI, nos termos da legislação vigente e das disposições deste Convênio, definido em parceria com os departamentos interessados em abrir campo de Estágio e a UNIASSELVI, as atividades dos estagiários;
- b) fixar o número de vagas pelas áreas de formação e informar a UNIASSELVI para os devidos encaminhamentos;

- c) oferecer instalações que tenham condições de proporcionar ao acadêmico a boa execução das atividades previstas no plano de atividades, disponibilizando local, materiais e equipamentos adequados;
- d) apresentar ao acadêmico o local de trabalho, equipe, normas de funcionamento, objetivos, políticas e filosofia internas, visando à integração do estagiário;
- e) controlar a frequência do estagiário;
- f) informar à UNIASSELVI em caso de interrupção ou de problemas na realização do Estágio, bem como nos casos em que o acadêmico por motivos de natureza técnica, administrativa ou disciplinar não for considerado apto a continuar as atividades de estágio;
- g) avaliar o desempenho do estagiário e/ou preencher a ficha de avaliação sempre que solicitado pela UNIASSELVI, obedecendo a periodicidade fixada no Termo de Compromisso, que em nenhuma hipótese poderá ultrapassar o limite de 6 (seis) meses;
- h) indicar um supervisor responsável, que deverá acompanhar as atividades do acadêmico;
- i) manter à disposição da fiscalização os documentos que comprovam a realização do Estágio;
- j) permitir à UNIASSELVI acesso às instalações onde o Estágio é realizado, sempre que solicitado;
- k) formalizar o Estágio Curricular através de Termo de Compromisso firmado com o estagiário, tendo a obrigatória interveniência da UNIASSELVI;
- l) não alterar as atividades do acadêmico estagiário sem prévia comunicação e anuência da UNIASSELVI;
- m) informar a UNIASSELVI quaisquer modificações ocorridas no quadro de estagiários;
- n) fornecer a declaração do Estágio ao acadêmico, sempre que solicitado;
- o) compatibilizar a jornada de trabalho, com o horário escolar e com o horário da concedente;
- p) prestar todo tipo de informações sobre o desenvolvimento do estágio e da atividade do acadêmico estagiário, que venha a ser solicitada pela UNIASSELVI e que ela entenda necessária;
- q) ao final do Estágio, emitir certificado de sua realização.

Parágrafo Primeiro: O supervisor indicado deverá pertencer ao quadro de pessoal da Unidade Concedente e ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso frequentado pelo estagiário.

Parágrafo Segundo: O supervisor indicado não poderá ser responsável pela orientação de mais de 15 (dez) estagiários simultaneamente.

## VIII – OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Constituem obrigações do ACADÊMICO:

- a) cumprir carga horária de Estágio, prevista nas Matriz Curricular do Curso de Graduação da UNIASSELVI;
- b) apresentar relatórios das atividades realizadas sempre que solicitados, de acordo com as normas de Estágio;
- c) acatar as normas existentes na instituição em que realiza o estágio, procurando manter a rotina de trabalho e qualidade dos serviços prestados;
- d) cumprir as demais determinações constantes do Termo de Compromisso.

## IX – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

O presente convênio é firmado por prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

Parágrafo único - As partes poderão rescindir o presente convênio mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sendo que, em caso de rescisão, fica garantida a continuidade dos Termos de Compromisso de Estágio já firmados, respeitando os trabalhos que estiverem em andamento.

## X – DISPOSIÇÕES GERAIS

1 O Estágio não gera vínculo na forma da lei.

2 Para a execução das atividades previstas neste convênio, as partes administrarão os recursos humanos, materiais e financeiros considerados indispensáveis à vista dos respectivos trabalhos, sob a responsabilidade e gerenciamento de cada conveniente.

3 Deverá cada um dos convenientes assegurar de que os recursos humanos designados para trabalhar nas atividades concernentes ao presente convênio conheçam e aceitem todas as obrigações aqui estabelecidas, bem como as que venham a ser criadas através de termos aditivos ou planos de trabalho.

4 Os convenientes terão que cumprir rigorosamente com seus deveres de observância de sigilo e ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções necessários ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas, comprometendo-se ainda a manter o caráter sigiloso das informações a que poderá ter acesso em função deste contrato, tomando todas as medidas cabíveis para que tais informações somente sejam divulgadas no âmbito da execução dos serviços, sob pena

de responsabilidade.

## XI – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Indaial, Estado de Santa Catarina, para dirimir questões oriundas do presente convênio.

E por assim estarem de pleno acordo, lavrou-se o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, assinam as partes o presente convênio na presença das testemunhas abaixo identificadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**INSTITUIÇÃO CONCEDENTE**

\_\_\_\_\_  
**Coordenador Geral de Estágios  
UNIASSELVI**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Professor Tutor Externo:

CPF:

## ANEXO XI – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

### TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Nos termos da Lei 11.788/08, celebrado entre as partes abaixo qualificadas:

<b>CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI - UNIASSELVI</b>		
<b>ENDEREÇO:</b> Rod. BR 470, Km 71 nº 1.040	<b>BAIRRO:</b> Benedito	<b>CEP:</b> 89130-000
<b>CIDADE:</b> Indaial	<b>ESTADO:</b> SC	
<b>TELEFONE:</b> (47) 3281-9000 ramal 9012		
<b>REPRESENTADA POR:</b> André Luiz Kopelke	<b>CARGO:</b> Coordenador de Estágios	

<b>A INSTITUIÇÃO CONCEDENTE</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>BAIRRO:</b>
<b>CIDADE:</b>	<b>ESTADO:</b>
<b>CEP:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>SUPERVISOR:</b>	<b>Registro Profissional ou Experiência:</b>
<b>CPF DO SUPERVISOR:</b>	
<b>TELEFONE DO SUPERVISOR:</b>	
<b>E-MAIL DO SUPERVISOR:</b>	

<b>ESTAGIÁRIO</b>		
<b>ACADÊMICO:</b>	<b>MATRÍCULA:</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>
<b>CURSO:</b>	<b>TURMA:</b>	<b>CPF:</b>
<b>END:</b>	<b>BAIRRO:</b>	<b>RG:</b>
<b>CIDADE:</b>	<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>
<b>SEGURADORA:</b>	<b>APÓLICE:</b>	<b>FONE:</b>

Neste ato celebram entre si este Termo de Compromisso de Estágio convencionando as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA 1ª** O presente Termo de Compromisso de Estágio Curricular Obrigatório tem por objetivo formalizar as condições básicas para a realização de atividades de interesse curricular entendido o estágio como estratégia de profissionalização que complementa o processo ensino-aprendizagem.

**CLÁUSULA 2ª** Em decorrência do convênio firmado entre a UNIASSELVI e a INSTITUIÇÃO, celebra-se o Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante e a Instituição Concedente com interveniência e assinatura da UNIASSELVI, nos termos do Art. 3º da Lei 11.788/08.

**CLÁUSULA 3ª** O presente Termo de Compromisso constituirá comprovante da **inexistência de vínculo empregatício**, salvo nos casos em que o estagiário já for funcionário da Instituição Concedente.

**CLÁUSULA 4ª** Fica compromissado entre as partes as condições básicas de realização de estágio curricular com as seguintes orientações:

- a) O contrato terá vigência de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, podendo ser denunciado a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicação escrita.
- b) As atividades serão desenvolvidas em horário a ser ajustado entre as partes, não podendo exceder a carga horária de 6 horas diárias ou 30 semanais. A Instituição Concedente proporcionará à UNIASSELVI, sempre que necessários, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação das atividades do acadêmico.
- c) O acadêmico deverá elaborar e entregar relatório sobre as atividades realizadas, na forma, prazo e padrões estabelecidos.
- d) O acadêmico(a) deverá integralizar a carga horária de estágio definida na matriz curricular do curso.

As atividades a serem desenvolvidas deverão estar em conformidade com o previsto no **Projeto de Estágio e cronograma** constante nas **Diretrizes e Regulamento de Estágio da UNIASSELVI**.

**CLÁUSULA 5ª** O trabalho realizado pelo estagiário poderá ser remunerado ou não, a critério da instituição concedente.

**CLÁUSULA 6ª** No desenvolvimento das atividades ora compromissadas, caberá ao acadêmico obedecer às normas internas da Instituição Concedente, bem como outras eventuais recomendações ou requisitos ajustados entre as partes.

**CLÁUSULA 7ª** Constituem motivos para a interrupção automática da vigência do presente Termo de Compromisso:

a) O abandono do Curso e/ou trancamento da matrícula;

b) O não cumprimento do convencionado nos Termos deste Compromisso.

**CLÁUSULA 8ª** A Instituição Concedente e o acadêmico, elegem, como seu representante e órgão de apoio, o Foro da cidade sede da Instituição Concedente para decisão de eventuais controvérsias que atinjam a esfera judicial.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições deste Termo de compromisso, as partes o assinam em 3 (três) vias de igual teor.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
SUPERVISOR  
DE CAMPO

\_\_\_\_\_  
COORDENADOR GERAL DE  
ESTÁGIOS UNIASSELVI

\_\_\_\_\_  
ESTAGIÁRIO

\_\_\_\_\_  
COORDENADOR DE ESTÁGIOS  
DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL



## ANEXO XII – CARTA DE APRESENTAÇÃO

Indaial, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Prezado(a) Sr.(a):

Apresentamos a V.S.<sup>a</sup> o(a) acadêmico(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, regularmente matriculado(a) no \_\_\_\_\_ módulo, do Curso de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ da UNIASSELVI, que pretende realizar Estágio nessa  
Instituição Concedente.

Informamos que Estágio é um componente Curricular obrigatório, perfazendo um total de \_\_\_\_\_ horas e será supervisionado pela Coordenação de Estágios da UNIASSELVI, que poderá fazer eventuais contatos com V.S.<sup>a</sup> com a finalidade de acompanhar o desempenho do(a) acadêmico(a) em sua experiência prática na Instituição Concedente, bem como, para colher dados da atuação do(a) mesmo(a) em suas tarefas.

Agradecemos antecipadamente a oportunidade dada ao(a) nosso(a) acadêmico(a).

Atenciosamente,

---

Nome do(a) Professor(a) Orientador(a)

**ANEXO XIII – NORMAS DE CONDUTA DO ESTAGIÁRIO**

As Normas de Conduta devem ser observadas com a finalidade de unificar uma postura aos acadêmicos durante o período de Estágio. É um momento de autoavaliação, cuja principal preocupação deve ser a aproximação cada vez maior entre o que eu digo e o que faço, entre o que pareço ser e o que realmente sou.

Aspectos profissionais a serem observados:

1. Solicita autorização do responsável pela Instituição Cedente para realização do Estágio, acertando questões práticas, tais como: data, horário, departamento, processo.
2. Cumpre o programa, tendo como parâmetro o aprendizado adquirido.
3. Planeja as ações, observando os horários e o ritmo da Instituição Concedente.
4. Procura identificar as dificuldades para refazer suas estratégias.
5. Exercita sua autoavaliação.
6. Fica atento à receptividade de suas atividades.
7. Observa com atenção e registra.
8. Otimiza o tempo.
9. Respeita a privacidade e a individualidade no local de Estágio.
10. Participa da rotina da Instituição Cedente, sem criar polêmicas.
11. Preserva sigilo das informações a que tiver acesso.
12. Discute seu projeto com o seu supervisor na Instituição Concedente.
13. Aprofunda os conteúdos, a fim de garantir a cientificidade dos mesmos.
14. Não julga o seu supervisor(a), muito menos falar dele(a) para outrem.
15. Promove a imagem dos acadêmicos e da Instituição UNIASSELVI.

Aspectos humanos:

1. Procura ser assíduo(a) e pontual em todas as atividades do estágio.
2. Tem uma atitude receptiva e colaboradora.
4. Veste-se adequadamente.
5. Não fuma no ambiente da empresa.
6. Não utiliza celular. Mantém-no desligado quando está no local e horário de estágio.
7. Dirige-se de forma cordial a todas as pessoas.
8. Atitudes de bom senso são medidas para o sucesso.
9. Adota postura adequada no que se refere à linguagem utilizada, não usa gírias.

## ANEXO XIV – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

É PREENCHIDA PELO(A) SUPERVISOR(A) DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE

Estagiário:	Matrícula:
Curso:	
Instituição Concedente:	
Supervisor(a) do Estágio:	
INDICADORES	NOTA
<b>Assiduidade.</b> Frequência, Regularidade e Pontualidade.	
<b>Disciplina.</b> Observação das Normas e Regulamentos.	
<b>Responsabilidade.</b> Capacidade de responder pelos seus próprios atos, bem como desempenhar as atividades que lhe são confiadas, de forma satisfatória.	
<b>Iniciativa.</b> Capacidade de pensar e agir com bom senso na falta de normas e processos previamente determinados, assim como a de apresentar sugestões ou ideias pendentes ao aperfeiçoamento do serviço (respeitando a hierarquia e as normas da instituição).	
<b>Criatividade.</b> (Capacidade de criar gerando alternativas inovadoras no desenvolvimento das atividades).	
<b>Apresentação Pessoal.</b> Maneira de trajar-se, trato com a aparência, apresentação pessoal.	
<b>Zelo.</b> (Cuidado dispensado no manuseio dos equipamentos, ferramentas, máquinas, instalações e outros materiais).	
<b>Cooperação.</b> Qualidade de cooperar com os superiores e com os colegas na realização das tarefas relacionadas ao setor em que atuou.	
<b>Capacidade de relacionamento.</b> (Capacidade de integrar-se ao grupo de trabalho, favorecendo um clima de solidariedade, colaboração, respeito e polidez).	
<b>Planejamento/Organização.</b> (Sistematização de meios para a realização das atividades).	
<b>NOTA FINAL</b> (atribuir nota de 0 a 10 a cada indicador. A nota final é o resultado da soma das notas obtidas nos dezoito indicadores, dividido por 10).	

Data:...../...../..... \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Acadêmico(a)

Data:...../...../..... \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do(a) Supervisor(a)

## ANEXO XV – AVALIAÇÃO DO DIÁRIO DE CAMPO

É PREENCHIDA PELO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

Estagiário:	Matrícula:
Curso:	
Instituição Concedente:	
Supervisor(a) do Estágio:	
Professor(a) Orientador(a):	
INDICADORES	NOTA
<b>ATIVIDADES/AÇÕES REALIZADAS:</b> verificando se as atividades que foram realizadas condizem com as atribuições pertinentes a competências teórico-metodológico, técnico-operativo e ético-político do Serviço Social.	
<b>ANÁLISE CRÍTICA DA ATIVIDADE:</b> Verificando se o(a) acadêmico(a) conseguiu atrelar a sua prática com a teoria, demonstrando criticidade sobre a realidade trabalhada.	
<b>Verificar</b> se o(a) acadêmico(a) buscou a análise e sugestões do supervisor de campo e do professor tutor orientador pedagógico.	
<b>NOTA FINAL</b> (atribuir nota de 0 a 10 a cada indicador. A nota final é o resultado da soma das notas obtidas nos três indicadores, dividido por 10).	

Data:...../...../..... \_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Acadêmico(a)**

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)**

## ANEXO XVI – AVALIAÇÃO DO ESTUDO E ANÁLISE DA INSTITUIÇÃO COM LEVANTAMENTO DE DEMANDAS

É PREENCHIDA PELO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

Estagiário:	Matrícula:
Curso:	
Instituição Concedente:	
Supervisor(a) do Estágio:	
Professor(a) Orientador(a):	
INDICADORES	NOTA
Verificar se o(a) acadêmico(a) conseguiu DESCREVER A INSTITUIÇÃO, apontando os seguintes itens: Histórico da instituição; Área de atuação, objetivos e Finalidades; Área de abrangência; Demandas atendidas pela instituição; Principais características da população atendidas pela instituição; Proposta de atuação ao usuário; Estrutura e funcionamento da organização.	
Verificar se o(a) acadêmico(a) conseguiu apontar as ações desenvolvidas pelos assistentes sociais na instituição, apontando os seguintes itens: Identificação do Supervisor de Campo; Origem do Serviço Social na Instituição; O Assistente Social; O Instrumental Técnico-Operativo.	
Verificar se o(a) acadêmico(a) conseguiu descrever como foi realizado o processo de levantamento de demandas na instituição campo de estágio.	
Verificar se o(a) acadêmico(a) conseguiu Levantar as demandas e selecionar a que desenvolverá seu projeto de intervenção.	
<b>ANÁLISE CRÍTICA DA ATIVIDADE:</b> Verificando se o(a) acadêmico(a) conseguiu atrelar a sua prática com a teoria, demonstrando criticidade sobre a realidade trabalhada.	
<b>NOTA FINAL</b> (atribuir nota de 0 a 10 a cada indicador. A nota final é o resultado da soma das notas obtidas nos cinco indicadores, dividido por 10).	

Data:...../...../..... \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Acadêmico(a)

Data:\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)

## ANEXO XVII – AVALIAÇÃO DO PROJETO DE INTERVENÇÃO

É PREENCHIDA PELO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

CURSO: \_\_\_\_\_

NOME DO(A) ACADÊMICO(A) ESTAGIÁRIO(A):	TURMA:
PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)	
INSTITUIÇÃO CONCEDENTE: (em que realizou estágio)	
<b>ASPECTOS A CONSIDERAR</b>	<b>NOTA</b>
I - Apresentação formal (normas de produção acadêmica);	
II - Elaboração da fundamentação teórica e sua relação com a prática;	
III - Clareza e correção de linguagem;	
IV - Articulação entre a área de concentração/tema do TG com a disciplina de Estágio;	
V - Coerência dos objetivos em relação ao tema proposto;	
VI - A metodologia apresenta as atividades vivenciadas no campo de estágio.	
<b>NOTA FINAL</b> (atribuir nota de 0 a 10 a cada item. A nota final é o resultado da soma das notas obtidas nos seis aspectos considerados, dividido por cinco).	

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

---

 Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)

## ANEXO XVIII – AVALIAÇÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO DE ESTÁGIO

É PREENCHIDA PELO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

CURSO: \_\_\_\_\_

<b>NOME DO(A) ACADÊMICO(A) ESTAGIÁRIO(A):</b>	<b>TURMA:</b>
PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)	
INSTITUIÇÃO CONCEDENTE: (em que realizou estágio).	
<b>ASPECTOS A CONSIDERAR</b>	<b>NOTA</b>
I - Apresentação do tema escolhido na introdução em relação à área de concentração do TG e Estágio;	
II - Síntese dos principais itens do projeto de estágio (área de concentração, fundamentação teórica, objetivos, metodologia);	
III - Elaboração da fundamentação teórica de acordo com a área escolhida e a prática do Estágio;	
IV - Clareza e correção de linguagem;	
V - Relevância da observação e dos dados coletados na intervenção;	
VI - Apresentação formal (normas de produção acadêmica);	
<b>NOTA FINAL</b> (atribuir nota de 0 a 10 a cada item. A nota final é o resultado da soma das notas obtidas nos seis aspectos considerados, dividido por cinco).	

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)

**ANEXO XIX – AVALIAÇÃO DA SOCIALIZAÇÃO DE ESTÁGIO**

É PREENCHIDA PELO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

CURSO: \_\_\_\_\_

<b>NOME DO(A) ACADÊMICO(A) ESTAGIÁRIO(A):</b>	<b>TURMA:</b>
<b>PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A):</b>	
<b>INSTITUIÇÃO CONCEDENTE:</b> (na qual realizou estágio)	
<b>ASPECTOS A CONSIDERAR</b>	<b>NOTA</b>
I - Relação teoria-prática;	
II - Respeito ao tempo predefinido;	
III - Clareza na comunicação, postura e movimento, habilidade no uso de recursos, domínio do conteúdo, segurança, interação com a plateia;	
IV - Relevância das conclusões apresentadas;	
V - Apresentação do tema em relação à área de concentração do TG e Estágio;	
VI - Objetividade.	
<b>NOTA FINAL</b> (atribuir nota de 0 a 10 a cada item. A nota final é final é o resultado da soma das notas obtidas nos seis aspectos considerados, dividido por seis).	

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

 Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)



## ANEXO XX – DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

(Declaração de supervisão de estágio a ser assinada pelos supervisores de campo e acadêmico a apresentada pelo Bacharel em Serviço Social no ato de solicitação de inscrição junto ao CRESS)

Conforme inciso 3 do artigo 28 da Consolidação das Resoluções CFESS

É PREENCHIDA PELO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

### DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

Declaramos para fins de solicitação de inscrição no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS XX Região, que a/o Aluna/o \_\_\_\_\_ realizou estágio em Serviço Social no setor \_\_\_\_\_ da Instituição \_\_\_\_\_ e recebeu supervisão acadêmica e de campo das/os assistentes sociais abaixo identificadas, no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, totalizando \_\_\_\_\_ horas de estágio obrigatório.

Assistente Social Supervisora de Campo

Nome \_\_\_\_\_

Número do CRESS \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Assistente Social Supervisora Acadêmica

Nome \_\_\_\_\_

Número do CRESS \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Local e Data:

Obs.: A declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da Instituição de Ensino. Deverá ser apresentada uma declaração para cada semestre (em caso de disciplinas semestrais) ou ano (em caso de disciplinas anuais) de estágio Realizado.

### 3 TRABALHO DE GRADUAÇÃO

#### 3.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Curso de Bacharelado em Serviço Social, através da Resolução CNE/CP nº 15, de 13 de março de 2002, que institui as Diretrizes Curriculares para o Curso de Serviço Social, faculta à Instituição de Ensino Superior a inclusão do Trabalho de Graduação como componente curricular. Ao incluir o Trabalho de Graduação em seu Projeto Pedagógico do curso, a Instituição de Ensino Superior se obriga a elaborar o respectivo regulamento e o torna obrigatório para a obtenção do respectivo título.

O Trabalho de Graduação (TG) tem um papel fundamental na formação do acadêmico. Através dele o acadêmico demonstrará seu conhecimento, sua versatilidade, sua capacidade de síntese, de análise, sua articulação de conceitos e argumentos, seu desenvolvimento do espírito crítico e sua desenvoltura na redação.

O Trabalho de Graduação será construído pelo acadêmico com a orientação das diretrizes. Para tanto, no início da disciplina o acadêmico deverá apresentar o tema de sua livre escolha, orientado pelas linhas de pesquisa e estudo, conforme consta na ementa da disciplina. Obtida a aprovação do projeto a ser desenvolvido, o acadêmico realizará seu trabalho de pesquisa, sempre sob a orientação do(a) Professor(a)-Tutor(a) Externo(a), que lhe dará os subsídios necessários referentes à pesquisa, estruturação e redação do trabalho, de acordo com as normas científicas estabelecidas e as Diretrizes internas da UNIASSELVI.

### 3.2 ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO E LOCAIS DE REALIZAÇÃO

O objeto do Trabalho de Graduação deverá ser enquadrado nas Áreas de Concentração definidas neste regulamento pelo Colegiado do Curso.

#### 3.2.1 Áreas de Concentração

As Áreas de Concentração para o Curso de Bacharelado em Serviço Social são:

1) **Políticas Sociais e Cidadania:** assuntos pertinentes às questões sociais urbanas e rurais correlacionadas às determinações sócio-históricas dos seres humanos que convivem em sociedade e aos processos de interação social, política e econômica, tais como expressas nas políticas da saúde, previdência, assistência social, família, criança e adolescência, idoso, portador de necessidades especiais, educação, trabalho, habitação entre outros.

2) **Processo de Trabalho e Classes Sociais:** estuda todas as relações advindas do mundo do trabalho em seus diferentes setores da economia, as questões sociais correlacionadas à relação do capital e trabalho.

3) **Cultura e Movimentos Sociais:** trabalha-se a questão das identidades coletivas e a análise

das diferentes dimensões culturais e suas correlações com o Estado e mercado. (A cultura política, as relações de poder, de gênero, de democracia, entre outros).

4) **Terceiro Setor, Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável:** as diversas ligações do Serviço Social com o terceiro setor e legitimação das causas dos movimentos sociais. Legislação do terceiro setor. Legislação Responsabilidade Social e políticas sociais públicas. As diferentes dimensões do Desenvolvimento Sustentável (ambiental, econômica, social, política, tecnológica entre outras). Concepção, dimensões e impactos.

5) **O Serviço Social nas Organizações e Instituições:** a gestão e planejamento de programas e projetos sociais. Intervenção do Serviço Social nos processos organizacionais. As parcerias e a terceirização nos processos de atenção social no plano público e privado. Cooperativismo. Enfrentamento da questão social.

### 3.2.2 Locais de Realização

O Trabalho de Graduação está articulado diretamente no desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado, que o(a) acadêmico(a) elegeu uma área de concentração específica que será delimitado pelo levantamento de demandas institucional. Neste sentido o Trabalho de Graduação pode ser compreendido como um elemento complementar a todos os trabalhos desenvolvidos no Estágio Curricular Supervisionado.

Assim, o Trabalho de Graduação deverá ser desenvolvido em organizações públicas, privadas e do terceiro setor, no qual o(a) acadêmico(a) realizou seu Estágio Curricular Supervisionado.

### 3.3 COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO

A Coordenação, Supervisão e a Orientação do Trabalho de Graduação serão feitas conforme consta no respectivo regulamento.

### 3.4 EXECUÇÃO

O Trabalho de Graduação - TG do Curso de Bacharelado em Serviço Social da UNIASSELVI deverá seguir as seguintes orientações:

## 3.4.1 Cronograma de Atividades do Trabalho de Graduação

Edital 2008/2 – FTC BAHIA – GRADE 12 (1801)		
DATA/ PERÍODO	ATIVIDADE	OBSERVAÇÃO
2008/2 - 09 à 14/01/12  2008/2 (FTC) - 12 à 16/03/12	<b>Primeiro Encontro Presencial de orientações</b>	O(a) Professor(a)-Tutor(a) Externo(a) fará a explicação de como deverá ser escrita a Monografia do TG e as datas de entrega parciais. - Orientações específicas correlacionadas ao Tema, apresentação, objetivo e metodologia.
Período entre o 1º e 2º encontro presencial	Período de escrita (Primeira parte da Monografia)	Período em que o(a) acadêmico(a) irá escrever a primeira parte de sua Monografia, que consiste na: 1) Escolha do tema e área a ser pesquisado; 2) Apresentação (tema, delimitação do problema, contextualização e justificativa, relevância teórica e caracterização da organização); 3) Definição dos objetivos (geral e específicos); 4) Definição do Método da pesquisa.
2008/2 - 27/02 à 03/04/12  2008/2 (FTC) - 14 à 19/05/12	<b>Segundo Encontro Presencial de orientações</b>  Entrega parcial da Monografia (Tema, apresentação, objetivo e metodologia)	O(a) Professor(a)-Tutor(a) Externo(a) fará a explicação de como deverá ser escrita a Fundamentação Teórica.  <b>1ª Entrega:</b> Apresentação (tema, delimitação do problema, contextualização e justificativa, relevância teórica e caracterização da organização), Definição dos objetivos geral e específicos, Método de pesquisa. <b>(NOTA 1)</b>
Período entre o 2º e 3º encontro presencial	Período de escrita (Segunda parte da Monografia)	Período em que o(a) acadêmico(a) irá escrever a segunda parte de sua Monografia, que consiste na: 1) Identificação das Categorias de análise; 2) Fundamentação teórica com referências bibliográficas.
2008/2 - 09 à 14/04/12  2008/2 (FTC) - 02 à 07/07/12	<b>Terceiro Encontro Presencial de orientações</b>  Entrega parcial da Monografia (Fundamentação Teórica)	O(a) Professor(a)-Tutor(a) Externo(a) fará a explicação de como deverá ser escrita a apresentação e análise dos resultados e as considerações finais do TG  <b>2ª Entrega:</b> Fundamentação Teórica <b>(NOTA 2)</b>
Período entre o 3º e 4º encontro presencial	Período de escrita ( <i>Monografia</i> final)	Período em que o(a) acadêmico(a) irá concluir a escrita de sua monografia, que consiste na: 1) Apresentação e análise dos resultados; 2) Inserção do resumo, Introdução, Conclusão e Referências.
2008/2 - 14 à 19/05/12  2008/2 (FTC) - 10 à 15/09/12	<b>Quarto Encontro Presencial de orientações</b>  Entrega final da Monografia e Socialização do TG	- <b>Entrega final da monografia</b> em formato impresso (03 cópias e encadernada) e em arquivo eletrônico (CD). <b>(NOTA 3)</b>  - Defesa pública do TG em local e data a ser publicado pelo(a) Professor(a)-Tutor(a) Externo(a). <b>(NOTA 4)</b>

QUADRO 5 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

FONTE: UNIASSELVI

### 3.4.2 Das orientações gerais do TG

- De acordo com a PNE - Política Nacional de Estágio da Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa Em Serviço Social – ABEPS, **cada Professor Orientador Pedagógico só poderá orientar até 15 (quinze) acadêmicos**, função esta exercida pelo(a) Professor(a)-Tutor(a) Externo(a) ou profissional da área. **Este profissional deverá ter graduação em Serviço Social e Registro no CRESS de sua região.** É necessária e obrigatória a comprovação do vínculo institucional, da titulação e do registro do CRESS;
- serão programados encontros presenciais com todos os acadêmicos da turma, que constam no cronograma de cada turma;
- o cronograma de atividades contém as datas de entrega das etapas da Monografia, e de sua versão final e da realização da defesa Pública do Trabalho de Graduação, bem como, da realização de outras atividades pertinentes;
- o produto final do Trabalho de Graduação consistirá de uma Monografia, cujo formato se encontra em anexo a essas Diretrizes;
- a publicação do resultado do Trabalho de Graduação será feita através de defesa Pública de Monografia.

### 3.5 AVALIAÇÃO

- a avaliação do Trabalho de Graduação será feita da maneira descrita no respectivo regulamento, devendo contemplar, no mínimo: a) o desempenho em cada etapa da fase de pesquisa; b) o desempenho em cada fase de escrita da monografia; c) qualidade da monografia; d) desempenho na defesa Pública de Monografia;
- será considerado aprovado o acadêmico que obtiver média final 7 (sete).

## 4 REGULAMENTO DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

### REGULAMENTO DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO - TG

#### CAPÍTULO I

#### DA CONCEPÇÃO, DURAÇÃO OBRIGATORIEDADE DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

*Art. 1º. O Trabalho de Graduação do Curso de Bacharelado em Serviço Social são concebidos como um dos momentos que privilegia o domínio teórico-metodológico de temas desenvolvidos ao longo do curso.*

Art. 2º. O Trabalho de Graduação terá a duração, em horas, estipulada na matriz curricular em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 3º. Nenhum acadêmico poderá colar grau sem ter cumprido as exigências do Trabalho de Graduação.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

Art. 4º. O Trabalho de Graduação do Curso de Bacharelado em Serviço Social compreendem as etapas a seguir nomeadas e descritas.

#### I – ETAPA DO PLANEJAMENTO

- a) Escolha da área de concentração para execução das etapas posteriores.

Parágrafo único - Do Cronograma de Atividades constarão as atividades a serem realizadas e o respectivo período de realização.

#### II – ETAPA DO DESENVOLVIMENTO

Esta etapa compreende:

- a) realização das atividades programadas;
- b) realização de encontros de orientações gerais com todos os acadêmicos;
- c) reuniões de acompanhamento entre o Professor Orientador e o acadêmico;
- d) a elaboração da monografia.

§ 1º - No desenvolvimento desta etapa, as reuniões de acompanhamento entre o Professor Orientador e o acadêmico serão programadas de acordo com cronograma.

#### III – ETAPA DA CONCLUSÃO

Nesta etapa é realizada a entrega, defesa pública/socialização da Monografia, com data prevista no Cronograma do Curso.

Parágrafo Único - Para a Defesa Pública/Socialização da Monografia deverá ser

composta de uma Banca de avaliação, no qual deverá ser composta pelos professores-tutores externos, do supervisor de campo e profissionais da área.

### CAPÍTULO III

#### DAS ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO

Art. 5º. O Trabalho de Graduação deverá ser realizado nas seguintes áreas de concentração, conforme descrição a seguir:

##### **a) Políticas Sociais e Cidadania**

Assuntos pertinentes às questões sociais urbanas e rurais correlacionadas às determinações sócio-históricas dos seres humanos que convivem em sociedade e aos processos de interação social, política e econômica, tais como expressas nas políticas da saúde, previdência, assistência social, família, criança e adolescência, idoso, portador de necessidades especiais, educação, trabalho, habitação entre outros.

##### **b) Processo de Trabalho e Classes Sociais**

Estuda todas as relações advindas do mundo do trabalho em seus diferentes setores da economia, as questões sociais correlacionadas à relação do capital e trabalho.

##### **c) Cultura e Movimentos Sociais**

Trabalha-se a questão das identidades coletivas e a análise das diferentes dimensões culturais e suas correlações com o Estado e mercado. (A cultura política, as relações de poder, de gênero, de democracia, entre outros).

##### **d) Terceiro Setor, Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável**

As diversas ligações do Serviço Social com o terceiro setor e legitimação das causas dos movimentos sociais. Legislação do terceiro setor. Legislação Responsabilidade Social e políticas sociais públicas. As diferentes dimensões do Desenvolvimento Sustentável (ambiental, econômica, social, política, tecnológica entre outras). Concepção, dimensões e impactos.

##### **e) O Serviço Social nas Organizações e Instituições**

A gestão e planejamento de programas e projetos sociais. Intervenção do Serviço Social nos processos organizacionais. As parcerias e a terceirização nos processos de atenção

social no plano público e privado. Cooperativismo. Enfrentamento da questão social.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO

Art. 6º. A coordenação do Trabalho de Graduação será exercida pelo Coordenador do Curso.

Art. 7º. São atribuições do Coordenador de Trabalho de Graduação:

- I. elaborar o cronograma de atividades do Trabalho de Graduação e divulgá-lo em tempo hábil;
- II. baixar normas e instruções pertinentes complementares a este Regulamento;
- III. orientar e acompanhar as atividades do Professor Orientador quanto às normas e programação do Trabalho de Graduação.

Art. 8º. A supervisão do Trabalho de Graduação será feita pelo Articulador;

Art. 9º São atribuições do Articulador

I - Orientar e esclarecer dúvidas dos acadêmicos e dos Professores-Tutores Externos quanto à elaboração do Trabalho de Graduação;

II - Supervisionar as atividades dos Professores-Tutores Externos no que diz respeito:

- a) ao desenvolvimento do Trabalho de Graduação e da Prática;
- b) à aplicação, correção e lançamento no sistema, das notas das provas de avaliação da aprendizagem do Trabalho de Graduação;
- c) ao lançamento, no campo próprio do sistema, da Monografia do Trabalho de Graduação realizados pelos acadêmicos;
- d) ao desenvolvimento dos encontros presenciais, com especial atenção para o cumprimento do horário e realização das atividades programadas, segundo as orientações da UNIASSELVI;
- e) à Defesa Pública/socialização do Trabalho de Graduação;
- f) receber os diários de classe, ata de entrega do Trabalho de Graduação, conferir e enviá-lo a Gerência Acadêmica da UNIASSELVI;
- g) verificar a postagem do Trabalho de Graduação no ambiente de aprendizagem.

Art. 10º. A orientação do Trabalho de Graduação é feita pelo Professor-Tutor Externo.



Art. 11º. São atribuições do Professor-Tutor Interno

- a) revisar e atualizar, quando necessário, as Diretrizes e Regulamento do Trabalho de Graduação;
- b) orientar o Professor Orientador, articuladores de EAD e os acadêmicos através do telefone 0800, *e-mail* e AVA, sobre os procedimentos de Trabalho de Graduação, tais como: aplicação do manual, escrita do *paper* e outros;
- c) orientar quanto à fundamentação teórica para a realização da Pesquisa;
- d) alimentar e acompanhar o ambiente virtual – AVA;
- e) orientar o planejamento e organização da Defesa Pública/seminário de socialização do Trabalho de Graduação;
- f) responder dúvidas dos Polos e organismos públicos e privados;
- g) orientar o Professor Orientador sobre a sistemática de avaliação e lançamento das notas.

Art. 12º. São atribuições do Professor-Tutor Externo:

- I – Dar a conhecer o presente Regulamento aos acadêmicos, esclarecendo-lhes eventuais dúvidas.
- II – divulgar entre os acadêmicos os planos e cronogramas necessários à execução do Trabalho de Graduação.
- III – Orientar a elaboração da Monografia.
- IV – Acompanhar o acadêmico na execução de suas tarefas, orientando-o nas suas necessidades e dificuldades.
- V – Avaliar o desempenho do acadêmico.
- VI – Avaliar a Monografia.
- VII – Lançar todas as notas referentes ao Trabalho de Graduação no *site* da UNIASSELVI.
- VIII – Fazer todos os registros no Diário de Classe e Ata de entrega do Trabalho de Graduação de todos os acadêmicos da turma e depois entregar ao articulador.
- IX – Organizar a Defesa Pública/Seminário Socialização.
- X – Postar no *site* da UNIASSELVI as Monografias de todos os acadêmicos e indicar os três melhores trabalhos.
- XI – Exercer outras funções atribuídas pelo colegiado do curso e não previstas neste Regulamento.

## CAPÍTULO V

### DO ACADÊMICO

Art. 13º São atribuições do acadêmico:

- I – estar devidamente matriculado na disciplina de Trabalho de Graduação.

II - Cumprir as tarefas programadas.

III - Comparecer aos encontros presenciais destinados à orientação do Trabalho de Graduação.

IV - Elaborar a Monografia.

V - Entregar uma cópia digital do Trabalho de Graduação ao professor orientador.

VI - Cumprir outras tarefas solicitadas pela Coordenação ou pelo Professor Orientador.

## CAPÍTULO VI

### DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

Art. 10. A avaliação do Trabalho de Graduação compreende:

I - Avaliação da Primeira parte da Monografia – Apresentação (tema, delimitação do problema, contextualização e justificativa, relevância teórica e caracterização da organização), Definição dos objetivos geral e específicos, Método de pesquisa.

II - Avaliação da Segunda parte da Monografia – Fundamentação Teórica

III - Avaliação final da Monografia - em formato impresso (03 cópias e encadernada) e em arquivo eletrônico (CD).

IV - Avaliação do desempenho na Defesa Pública/Seminário de Socialização.

§ 1º. Será considerado aprovado o acadêmico que obtiver média aritmética final igual ou superior a 7 (sete).

§ 2º. O acadêmico que não obtiver nota final igual ou superior a sete (7) será considerado reprovado na disciplina e, conseqüentemente, terá que repeti-la.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. O Trabalho de Graduação poderá ser realizado mediante participação em programas de extensão ou de Iniciação Científica institucionais, após manifestação favorável do Coordenador do Curso.

Art. 14. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Curso, cabendo os recursos regimentais.

Indaial, 18 de novembro de 2010

**ANEXOS**  
**DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO**



**Centro Universitário Leonardo Da Vinci  
Curso Bacharelado em Serviço Social**

**NOME DO(A) ACADÊMICO(A)**

**(TURMA)**



**TRABALHO DE GRADUAÇÃO:  
(COLOCAR O TEMA DO TG)**

**MUNICÍPIO  
ANO**

**NOME DO ACADÊMICO**

**TEMA DO TG**

Trabalho de Graduação apresentado à disciplina de TG – do Curso de Serviço Social – do Centro Universitário Leonardo da Vinci – UNIASSELVI, como exigência parcial para a obtenção do título de Bacharel em Serviço Social.

Nome do Professor-Tutor - Orientador

**MUNICÍPIO**

**ANO**

**TEMA DO TG****POR****NOME DO ACADÊMICO**

Trabalho de Conclusão de Curso aprovado do grau de Bacharel em Serviço Social, sendo-lhe atribuída à nota “\_\_\_\_\_” (\_\_\_\_\_), pela banca examinadora formada por:

\_\_\_\_\_  
Presidente: Prof. XXXXXXXXXXXXXXXX - Orientador

\_\_\_\_\_  
Membro: XXXXXXXXXXXXXXXX - Supervisor de Campo

\_\_\_\_\_  
Membro: XXXXXXXXXXXXXXXX - Profissional da área

**MUNICÍPIO****Data da Realização da Banca**

**DEDICATÓRIA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**AGRADECIMENTOS**

À XXXXXXXXXXXXXXXX

D  
I  
R  
E  
T  
R  
I  
Z  
E  
S  
  
E  
  
R  
E  
G  
U  
L  
A  
M  
E  
N  
T  
O  
  
D  
E  
  
E  
S  
T  
Á  
G  
I  
O  
  
E  
  
T  
R  
A  
B  
A  
L  
H  
O  
  
D  
E  
  
G  
R  
A  
D  
U  
A  
Ç  
Ã  
O  
  
-  
  
C  
U  
R  
S  
O  
  
D  
E  
  
S  
E  
R  
V  
I  
Ç  
O  
  
S  
O  
C  
I  
A  
L



**EPÍGRAFE**



**LISTAS DE ILUSTRAÇÕES**

TABELA 1: BRASIL: DADOS ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PROJETOS EMPRESARIAIS DE SOJA NOS PRINCIPAIS ESTADOS PRODUTORES EM 2003.....

QUADRO 1: EXEMPLO DO USO DE FONTE, CORPO E CARACTERES.....

QUADRO 2: MODELO DE NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES.....

## SUMÁRIO

<b>1 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO</b> .....	103
1.1 APRESENTAÇÃO DO TEMA .....	103
1.2 DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA .....	103
1.3 CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA .....	103
1.4 RELEVÂNCIA TEÓRICA .....	103
1.5 CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO .....	104
<b>2 OBJETIVOS</b> .....	104
2.1 OBJETIVO GERAL .....	104
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	104
<b>3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA</b> .....	105
3.1 ESCREVER A CATEGORIA DE ANÁLISE (TEMA) .....	105
3.2 ASPECTOS DA ESCRITA/DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO .....	106
3.3 METODOLOGIA CIENTÍFICA .....	106
<b>4 MÉTODO</b> .....	107
4.1 QUANTO À NATUREZA, ABORDAGEM E OBJETIVO .....	107
4.2 PARTICIPANTES .....	108
4.3 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS .....	108
4.4 PROCEDIMENTO DE COLETA DE DADOS .....	109
4.5 PROCEDIMENTO DE TRATAMENTO E ANÁLISE DE DADOS .....	109
<b>5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS</b> .....	109
5.1. APRESENTAÇÃO DOS DADOS .....	109
5.2. ANÁLISE DOS DADOS .....	109
5.3. RESULTADOS .....	109
5.4. DISCUSSÃO DOS RESULTADOS .....	110
<b>6 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	110
6.1 CONCLUSÕES .....	110
6.2 RECOMENDAÇÕES .....	110
REFERÊNCIA .....	111
APÊNDICES .....	113
ANEXOS .....	114

## 1 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO (o que vai ser estudado)

Aqui o autor deve enunciar com clareza a área de concentração e o tema articulando com as atividades do Estágio que pretende trabalhar, ou seja, o tema que quer desenvolver. Isso requer que se explicita a área técnica/profissional na qual o tema se insere (Políticas Sociais e Cidadania, Processo de Trabalho e Classes Sociais, Cultura e Movimentos Sociais, Terceiro Setor, Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável, O Serviço Social nas Organizações e Instituições).

Área de Concentração: Políticas Sociais e Cidadania.

Tema: O processo de interação social, política e econômica dos moradores “de” e “na” rua do município de .....

### 1.1 APRESENTAÇÃO DO TEMA

Falar aqui de que assunto trata (contextualizar o tema).

Deve caracterizar, resumidamente, o local, as pessoas envolvidas e as circunstâncias gerais que cercam o desenvolvimento do trabalho. Deve, também, conter claramente expresso, em termos gerais, o resultado que se almeja alcançar.

### 1.2 DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA

Definir o problema é colocar uma ou mais questões que nortearão tanto a busca de dados da literatura e de campo quanto a própria análise dos dados. Procure dar ponto de direcionamento ao seu trabalho.

Um problema pode ser definido tanto a partir da observação como da teoria, ou ainda de um método que se queira testar. No contexto de um projeto de prática profissional, um problema é uma situação não resolvida, mas também pode ser a identificação de oportunidades até então não percebidas pela organização. (ROESCH, 1999).

### 1.3 CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

O(a) acadêmico(a) deverá expor do que o assunto trata (contextualização) e por que é importante tratar esse assunto (justificativa);

### 1.4 RELEVÂNCIA TEÓRICA

O(a) acadêmico(a) deverá expor qual a importância do estágio e do tema para o

acadêmico; qual a importância do estágio e do tema para a empresa cedente de estágio; qual a importância do estágio e do tema para a IES;

## 1.5 CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

Neste local faça uma caracterização da organização objeto do seu estudo (síntese do levantamento da instituição), procurando coletar e descrever o maior número possível de informações sobre a mesma; procure referenciar o contexto na qual a organização está inserida, pois mudanças no ambiente da organização podem manifestar ameaças ou oportunidades.

## 2 OBJETIVOS

Introduza o subcapítulo, como, por exemplo:

A seguir enunciam-se os objetivos geral e específicos de pesquisa.

### 2.1 OBJETIVO GERAL

O objetivo é definido como “alvo ou desígnio que se pretende atingir” (NOVO DICIONÁRIO AURÉLIO, 1986).

Se o problema é uma questão a investigar, objetivo é um resultado a alcançar. O objetivo geral ou final, se alcançado, dá resposta ao problema. O OBJETIVO GERAL define o propósito do trabalho.

Ao formular objetivos, o autor do projeto está fixando padrões de sucesso pelos quais seu trabalho será avaliado, bem como leva a percepção das etapas contidas em seu trabalho, isto é, os objetivos orientam a revisão da literatura e a metodologia do projeto. (ROESCH, 1999).

O objetivo geral dá a direção final do seu trabalho, procure expressá-lo em apenas uma frase, sempre iniciando com um verbo no infinito.

Exemplo: Desenvolver um projeto de interação social, política e econômica dos moradores “de” e “na” rua do município de .....

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos são um detalhamento do objetivo geral. Por isso mesmo eles recebem essa denominação, ou seja, especificam melhor as ações a serem desenvolvidas. Também aqui se deve utilizar o verbo no infinitivo. Atenção! Certifique-se de que os objetivos sejam operacionalizáveis. (KESTRING, 2004).

Pode ter apenas uma ação em cada objetivo.

Exemplo:

Identificar as principais características sociais, políticas e econômicas dos moradores “de” e “na” rua do município de .....

Descrever a realidade social, política e econômica dos moradores “de” e “na” rua do município de .....

Apontar a expressão da questão social (problema) a ser trabalhada pelo projeto de interação social, política e econômica dos moradores “de” e “na” rua do município de .....

Desenvolver o projeto de interação social, política e econômica dos moradores “de” e “na” rua do município de .....

Aplicar o projeto de interação social, política e econômica dos moradores “de” e “na” rua do município de .....

O autor deve iniciar os objetivos específicos com verbos de ação: coletar, interpretar, registrar.

**Leia abaixo alguns verbos de ação que podem ser empregados:**

reconhecer, lembrar, identificar, significar, listar, citar, nomear, apontar, enumerar, indicar, registrar, sublinhar, enunciar, definir, mostrar, transformar, reescrever, reorganizar, representar, interpretar, reordenar, explicar, demonstrar, inferir, predizer, extrapolar, exemplificar, resumir, reproduzir, questionar, diferenciar, derivar, descrever, estimar, narrar, prever, relatar, aplicar, solucionar, calcular, usar, operar, redigir, construir, montar, desenvolver, empregar, computar, estruturar, praticar, distinguir, discriminar, separar, subdividir, analisar, destacar, classificar, descobrir, deduzir, comparar, diferenciar, examinar, investigar, comunicar, especificar, sintetizar, criar, julgar, argumentar, criticar, justificar.

### 3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Deve-se introduzir através de um breve parágrafo as categorias teóricas que o autor trabalhará para fundamentar suas pesquisas.

#### 3.1 ESCREVER A CATEGORIA DE ANÁLISE (TEMA)

A revisão da literatura é uma das seções mais longas e trabalhosas do projeto. Na prática, implica seleção, leitura e análise de textos relevantes ao tema do projeto, seguida de um relato por escrito. (ROESCH, 1999).

Neste momento deverão ser inseridas todas as teorias de base para o seu trabalho final, que represente claramente a linha de pensamento dos diversos autores sobre o tema. Busque o maior número possível de informações e lembre-se que este é o momento de pesquisar com profundidade o assunto de seu interesse.

Crie uma linha de pesquisa que compreenda as principais teorias disponíveis sobre o seu tema e não esteja preocupado com a quantidade de páginas do seu trabalho, mas, sim, com a contribuição para o seu resultado final.

Faça uma análise bastante criteriosa de todos os temas que você encontrou, seu trabalho de fundamentação não se resume a copiar o que outros autores escreveram, construa seu texto com o auxílio dos autores e faça suas análises e comparações a cada momento que julgar necessárias. Use o bom senso.

Lembre-se de utilizar a Metodologia do Trabalho Acadêmico para o desenvolvimento do mesmo, utilizando as Normas específicas da Associação Brasileira das Normas Técnicas (disponível na Biblioteca), para citações e referências.

Tome cuidado especial com a ortografia e concordâncias verbais, construa frases curtas e bem elaboradas e que expressem com clareza sua intenção e objetivo.

### 3.2 ASPECTOS DA ESCRITA/DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO:

- a) Todo início de capítulo e subcapítulo se escreve pelo menos um parágrafo introdutório.
- b) Nunca se inicia ou termina-se capítulos e subcapítulos com citação.
- c) Toda citação deverá ser comentada antes ou depois, ou seja, não se coloca citação por apenas colocá-la.
- d) Deve-se ligar (comentando/ligando/correlacionando) entre uma e outra citação ou entre um e outro parágrafo, ou seja, deve haver ligação entre parágrafos e citações.
- e) Todo conceito teórico deverá constar fundamentação teórica.
- f) Escrita técnica (ACADÊMICA) e nunca casual.
- g) O trabalho deverá ser escrito no impessoal (SEMPRE EM TERCEIRA PESSOA).
- h) Quando se coloca um quadro/figura/tabela, deve ser apresentada antes de inserir a mesma no contexto do texto.

### 3.3 METODOLOGIA CIENTÍFICA:

Toda citação deverá seguir as normas de metodologia científica, ou seja, deve constar o sobrenome do autor, o ano da publicação da obra e página que está inserida a citação.

As citações deverão estar claras dentro do texto, ou seja, deverão estar destacadas segundo as normas de metodologia científica.

Não pode utilizar a mesma fonte bibliográfica mais de duas vezes consecutivas, ou seja, deve-se utilizar mais fontes ao longo da descrição do texto. Isto não quer dizer que não se pode citar uma obra mais vezes durante o trabalho.

Cuidar/Revisar a fonte e a formatação/tabulação/espacamento do trabalho.

Toda obra citada no contexto do trabalho deverá estar citada no referencial bibliográfico.

Cuidar com a metodologia para tabelas, figuras e quadro; verifique na metodologia o



que significa cada um.

Todo quadro, figura ou tabela precisa ser chamado em uma frase em texto próximo, além de se tecer explicações ou comentários sobre o mesmo.

## 4 MÉTODO

Fazer uma breve introdução ao capítulo. Exemplo:

Os procedimentos metodológicos que nortearão a investigação aqui proposta, como a abordagem teórica e as técnicas adotadas na pesquisa de campo, são descritas a seguir.

### 4.1 QUANTO À NATUREZA, ABORDAGEM E OBJETIVO

Deve-se identificar o método ou delineamento da pesquisa e suas características, ou seja, procura-se caracterizar o tipo de pesquisa a ser adotado. Existem diversos tipos e cada uma delas tem sua característica específica. Consulte a biblioteca sobre este tema.

Tipos de Pesquisa: pesquisa quantitativa; pesquisa qualitativa; e também pode ser pesquisa qualitativa e quantitativa.

Características do tipo de pesquisa: pesquisa descritiva; pesquisa exploratória; estudo de caso; pesquisa-ação; pesquisa participante; entre outros.

Exemplo:

Para edificar esta pesquisa, será utilizado o tipo da pesquisa qualitativo, que, de acordo com Roesch (1996, p. 146),

A pesquisa qualitativa é apropriada para a avaliação formativa, quando se trata de melhorar a efetividade de um programa ou plano, ou mesmo quando é o caso da proposição de planos, ou seja, quando se trata de selecionar as metas de um programa e construir uma intervenção, mas não é adequada para avaliar resultados de programas ou planos.

Tendo como característica do projeto, ser um estudo descritivo e exploratório. Conforme Gil (1999, p. 44), a pesquisa descritiva

tem como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis. São inúmeros os estudos que podem ser classificados sob este título e uma de suas características mais significativas está na utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados.

A pesquisa também se apresenta como um estudo exploratório, pois pretende ..... Conforme Gil (1999, p. 43), a pesquisa exploratória

tem como principal finalidade desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e ideias, tendo em vista, a formulação de problemas mais precisos ou hipóteses pesquisáveis para estudos posteriores. Portanto, este tipo de pesquisa se torna

útil quando se tem noção muito vaga do problema de pesquisa. Onde surge a necessidade de se aprofundar mais no assunto.

Estes são alguns exemplos de como estruturar este tópico.

## 4.2 PARTICIPANTES

Nesta parte, explica-se em um ou dois parágrafos a área do conteúdo (população e amostra), em que se enquadra a pesquisa, ou seja, descrever a estrutura da área a ser pesquisada, incluindo a quantidade de pessoas que nela atuam.

## 4.3 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS

Neste momento, explica-se como será feita a coleta dos dados, os procedimentos, e qual instrumento será utilizado, não existe a necessidade de apresentar o mesmo neste momento.

Os instrumentos mais comuns são: questionário, entrevistas, levantamento bibliográfico, levantamento documental e fichas de observação.

Exemplo:

Os dados serão coletados através de entrevistas, que, de acordo com Roesch (1996, p. 150) “é uma técnica demorada e requer muita habilidade do entrevistador. Seu objetivo primário é entender o significado que os entrevistados atribuem a questões e situações em contextos que não foram estruturados anteriormente a partir de suposições do pesquisador”.

Também serão utilizados um roteiro com questões abertas, assim, Roesch (ibid) cita que,

em entrevistas semiestruturadas, utilizam-se questões abertas, que permitem ao entrevistador entender e captar a perspectiva dos participantes da pesquisa. Dessa forma, o pesquisador não está predeterminando sua perspectiva através de uma seleção prévia de categorias de questões, como no caso de quem utiliza um método quantitativo.

Outro instrumento que será utilizado é o levantamento bibliográfico, que, de acordo com Mattar (1996, p. 82),

é uma das formas mais rápidas e econômicas de amadurecer ou aprofundar um problema de pesquisa, é através do conhecimento dos trabalhos já feitos por outros, via levantamento bibliográfico. Este levantamento deverá envolver procura em livros sobre o assunto, revistas especializadas ou não, dissertações e teses apresentadas em universidades e informações publicadas por jornais, órgãos governamentais, sindicatos, associações ...

Também será utilizado o levantamento documental, que se assemelha muito a pesquisa bibliográfica, mas, segundo Gil (1999, p. 66), “a pesquisa documental vale-se de materiais que não receberam ainda um tratamento analítico, ou que ainda podem ser lembrados de acordo com os objetivos da pesquisa”.

Estes são alguns exemplos de como estruturar este tópico.

#### 4.4 PROCEDIMENTO DE COLETA DE DADOS

Descrever o processo de aplicação dos instrumentos de coleta de dados.

#### 4.5 PROCEDIMENTO DE TRATAMENTO E ANÁLISE DE DADOS

Neste item menciona-se como se pretende analisar os dados que serão coletados, lembre-se de que cada modelo de pesquisa analisa seus dados de maneiras diferentes.

“Nesta seção, sugere-se que o acadêmico imagine como fará a descrição e análise dos resultados de seu estágio. Poderá prever a utilização de gráficos, tabelas e estatísticas.” (ROESCH, 1996, p. 120)

### 5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

Neste capítulo, deve-se apresentar os dados, sua descrição e análise. A estrutura pode variar conforme o tipo de projeto desenvolvido.

É o momento de relatar o que o pesquisador observou, aprendeu e aplicou na realização do estágio. A apresentação de dados em forma de tabelas e gráficos facilita a compreensão.

#### 5.1 APRESENTAÇÃO DOS DADOS

Aqui o(a) acadêmico(a) deverá apresentar os DADOS obtidos.

#### 5.2 ANALISE DOS DADOS

Aqui o(a) acadêmico(a) deverá realizar a ANÁLISE sobre os dados apresentados.

#### 5.3 RESULTADOS

Depois quando tratar dos RESULTADOS, o(a) acadêmico(a) deverá basear-se sobre

a análise dos dados já elaborada para formular os resultados da pesquisa.

#### 5.4 DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

E para finalizar, o(a) acadêmico(a) deverá discutir a TEORIA sobre os resultados apontados.

### 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Trata-se do capítulo final do trabalho. Pode iniciar com um pequeno resumo do trabalho.

#### 6.1 CONCLUSÕES

As conclusões referem-se aos dados e resultados encontrados.

Espera-se que todos os trabalhos de prática profissional representem uma proposta de mudança ou melhoria para a organização.

#### 6.2 RECOMENDAÇÕES

As recomendações sugerem aplicações e procedimentos a serem adotados ou à possibilidade de novos campos de pesquisa. (KESTRING, 2004).

## REFERÊNCIAS

Lista-se aqui apenas os autores utilizados no seu trabalho, lembrando-se de colocar em ordem alfabética e de acordo com a norma específica da ABNT.

Exemplo:

ALVES, Magda. **Como escrever teses e monografias**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. 110 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências, elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

\_\_\_\_\_. NBR 6024: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003. 3 p.

\_\_\_\_\_. NBR 6027: sumário. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

\_\_\_\_\_. NBR 6028: resumos. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

\_\_\_\_\_. NBR 10520: informação e documentação, citação em documentos, apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.

\_\_\_\_\_. NBR 14724: informação e documentação, trabalhos acadêmicos, apresentação. Rio de Janeiro, 2005. 9 p.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 175 p.

GRION, Laurinda. **Como redigir relatórios e monografias com sucesso**. São Paulo: Érica, 2002. 108 p.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas para apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. 61 p.

KESTRING, Silvestre. **Teoria e prática da metodologia científica: exemplos na área de administração de empresas**. Blumenau: Nova Letra, 2004.

MOSER, E. M.; ACCETTA, I. R.; LEMOS, M. G. **Normalização de monografias: tcc/ dissertação/tese**. Blumenau: Furb, 2006.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

SÁ, Elisabeth Schneider (Coord.). **Manual de normalização de trabalhos técnicos, científicos e culturais**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 1998. 189 p.

SERRA NEGRA, Carlos Alberto; SERRA NEGRA, Elizabete Marinho. **Manual de trabalhos monográficos de graduação, especialização, mestrado e doutorado**. São Paulo: Atlas, 2003. 223 p.

SILVEIRA, Amélia et al. **Roteiro básico para apresentação de teses, dissertações e monografias**. 2. ed. rev. e ampl. Blumenau: Edifurb, 2004. 217 p.

VIEIRA, Sonia. **Como escrever uma tese**. 5. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004. 102 p.

## Apêndices

Apêndice é um material de suporte elaborado pelo autor do trabalho, como questionário e roteiro de entrevista. (KESTRING, 2004).

## Anexos

Anexo é uma cópia ou transcrição de um documento de outra autoria. (KESTRING, 2004).



## ANEXO II – FORMATAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO

### 1 Formatação de Trabalho Acadêmico

Ao elaborar o Trabalho de Graduação, os acadêmicos deverão observar os seguintes quesitos:

- **LIMITAÇÃO DE PÁGINAS:**

Trabalhos Acadêmicos: 12 mínimo - 30 máximo.

TCC's e Monografias: 40 mínimo - 130 máximo.

- **PALAVRAS-CHAVE:** mínimo 3 e máximo 5

- **FORMATAÇÃO:**

- Papel A-4 (21,0 cm x 29,7 cm).
- Impressão na cor **PRETA** (com exceção das ilustrações).
- Em uma só face.
- Editor de Texto: Word for Windows 7.0 ou posterior.
- Fonte indicada: Ariel (NBR 14724/2005 não define a fonte).
- Tamanho da Letra:
  - o Tamanho 12: no decorrer de todo trabalho.
  - o Tamanho 10: em citações diretas longas, notas de rodapé e legendas, fontes de ilustrações (após o título da ilustração) e tabelas, paginação (número de página - algarismo arábico).
- Formato Justificado: no decorrer de todo o texto (menos Referências, que são alinhadas à esquerda).
- Margens:
  - o Esquerda e superior - 3,0 cm
  - o Direita e inferior - 2,0 cm.
- Paginação:
  - o Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior.
  - o Numerar as páginas pós-textuais inclusive.
  - o **Usar fonte 10 para os algarismos.**
- Marcadores:
  - o Utilizar sempre letra alfabética progressiva minúscula. Ex. a); b); c); d); e).
- Espacejamento:
  - o **Espaço 1,5** – para o texto e para separar as referências entre si.

- o **Espaço simples** – citações longas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas, ficha catalográfica, a natureza do trabalho (o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração).
- o **Dois Espaços 1,5** – para separar os títulos das subseções do texto que os precede e que os sucede.

■ **Ilustrações:**

- o Todas as ilustrações podem ser referidas por figura ou sua denominação específica, como: quadro, gráfico, mapa, organograma, foto etc.
- o Sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos, do respectivo título da legenda explicativa e da fonte, se necessário.

**Modelo de ilustração:**



FIGURA 1 – COMPETÊNCIAS PESSOAIS

FONTE: PIERITZ, V.L.H. PIERITZ NETTO, A. **Treinamento empresarial: competências pessoais.** Blumenau: Tech Plan, 2005.

■ **Quadros:**

- o [...] quadros são ilustrações com informações qualitativas, normalmente textuais, dispostas em linhas ou colunas e, diferentemente das tabelas, caracterizam-se, graficamente, por terem os quatro lados fechados (SILVEIRA, 2004, p. 183).

**Modelo de quadro**

<b>Fonte: A critério do autor</b>	<b>Corpo</b>	<b>Caracteres</b>
Para registrar o nome da Instituição, o título do trabalho, nome do autor, na capa, folha de rosto e folha de aprovação.	12	Maiúsculo e negrito
Para registrar as seguintes expressões: agradecimentos, resumo, abstract, sumário, listas, glossário, referências, apêndices e anexos.	12	Maiúsculo e negrito
Para os títulos das seções primárias e/ou títulos dos capítulos.	12	Maiúsculo e negrito
Para subcapítulos e/ou subseções (seção secundária).	12	Maiúsculo
Para títulos de seção terciária, quaternária, quinária.	12	Minúsculo
Para o texto.	12	Minúsculo
Para citações longas, notas de rodapé e legendas.	10	Minúsculo
Fontes de ilustrações (após o título da ilustração) e tabelas.	10	Minúsculo
Para número de página.	10	Algarismo arábico
Para a identificação da ilustração.	12	Minúsculo e negrito
Para registrar o local na capa, folha de rosto.	12	Maiúsculo negrito
Para registrar o local e o mês na folha de aprovação.	12	Minúsculo
Para registrar a data na capa e na folha de rosto.	12	Algarismos arábicos negrito

**QUADRO 1 – EXEMPLO DO USO DE FONTE, CORPO E CARACTERES**

FONTE: MOSER, E. M.; ACCETTA, I. R.; LEMOS, M. G. **Normalização de Monografias: TCC/** Dissertação/Tese. Blumenau: FURB, 2006.

- Tabelas:

- o Tabela é uma “forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central” (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993, p. 9).
- o “São conjuntos de dados estatísticos, associados a um fenômeno, dispostos numa determinada ordem de classificação” (SILVEIRA, 2004, p. 184.).

## □ Modelo de tabela

TABELA 1: O PERFIL DA ECONOMIA SOLIDÁRIA NO BRASIL

UF	Nº de EES	% EES	Nº de Municípios	% Municípios/ Total de municípios
RO	240	1,6%	40	75%
AC	403	2,7%	20	87%
AM	304	2,0%	32	51%
RR	73	0,5%	14	88%
PA	361	2,4%	51	35%
AP	103	0,7%	13	76%
TO	400	2,7%	84	60%
<b>NORTE</b>	<b>1.884</b>	<b>13%</b>	<b>254</b>	<b>56%</b>
MA	567	3,8%	73	33%
PI	1.066	7,1%	83	37%
CE	1.249	8,4%	134	72%
RN	549	3,7%	77	46%
PB	446	3,0%	101	45%
PE	1.004	6,7%	129	69%
AL	205	1,4%	48	47%
SE	367	2,5%	63	83%
BA	1.096	7,3%	153	37%
<b>NORDESTE</b>	<b>6.549</b>	<b>44%</b>	<b>861</b>	<b>48%</b>
MG	521	3,5%	101	12%
ES	259	1,7%	59	75%
RJ	723	4,8%	82	88%
SP	641	4,3%	147	23%
<b>SUDESTE</b>	<b>2.144</b>	<b>14%</b>	<b>389</b>	<b>23%</b>
PR	527	3,5%	109	27%
SC	431	2,9%	133	45%
RS	1.634	10,9%	270	54%
<b>SUL</b>	<b>2.592</b>	<b>17%</b>	<b>512</b>	<b>43%</b>
MS	234	1,6%	25	32%
MT	543	3,6%	91	65%
GO	667	4,5%	127	51%
DF	341	2,3%	15	83%
<b>CENTRO-OESTE</b>	<b>1.785</b>	<b>12%</b>	<b>258</b>	<b>53%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>14.954</b>	<b>100,0%</b>	<b>2274</b>	<b>41%</b>

FONTE: Atlas da Economia Solidária no Brasil (2005, p. 15). Brasília: MTE, SENAES, 2006.

□ **Numeração Progressiva**

<b>Seção</b>	<b>Formatação</b>
<b>1 SEÇÃO PRIMÁRIA</b>	Maiúsculas com negrito
<b>1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA</b>	Maiúsculas sem negrito
1.1.1 Seção terciária	Inicial maiúscula sem negrito
1.1.1.1 Seção quaternária	Inicial maiúscula sem negrito
1.1.1.1.1 Seção quinária	Inicial maiúscula sem negrito

QUADRO 2 – MODELO DE NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES  
 FONTE: MOSER, E. M.; ACCETTA, I. R.; LEMOS, M. G. **Normalização de Monografias**: TCC/Dissertação/Tese. Blumenau: FURB, 2006.

■ **Citações:**

a) **Citações diretas, literais ou textuais:**

- o **Curtas (até 3 linhas):** fonte 12, espaço 1,5 com aspas, autor, ano, página em que está citada.

**Exemplo:**

De acordo com Cordioli (2001, p. 1) “participar significa tomar parte no processo, emitir opinião, concordar/discordar”.

**OU**

.....“participar significa tomar parte no processo, emitir opinião, concordar/discordar” (CORDIOLI, 2001, p. 1).

- o **Longas (mais de 3 linhas):** Sem aspas, recuo de 4 cm da margem esquerda, fonte 10, espaço simples.

**Exemplo:**

Segundo Haesbaert (2004, p. 37-38):

um “território” no sentido etológico é entendido como o ambiente de um grupo [...] que não pode por si mesmo ser objetivamente localizado, mas que é constituído por padrões de interação através dos quais o grupo ou bando assegura uma certa estabilidade e localização. Exatamente do mesmo modo o ambiente de uma única pessoa (seu ambiente social, seu espaço pessoal de vida ou seus hábitos) pode ser visto como um “território”, no sentido psicológico, no qual a pessoa age ou ao qual recorre.

Ou,

um “território” no sentido etológico é entendido como o ambiente de um

grupo [...] que não pode por si mesmo ser objetivamente localizado, mas que é constituído por padrões de interação através dos quais o grupo ou bando assegura uma certa estabilidade e localização. Exatamente do mesmo modo o ambiente de uma única pessoa (seu ambiente social, seu espaço pessoal de vida ou seus hábitos) pode ser visto como um “território”, no sentido psicológico, no qual a pessoa age ou ao qual recorre. (HAESBAERT, 2004, p. 37-38)

#### b) Citação indireta ou “paráfrase”

- o Quando o autor escreve com suas palavras a ideia de outro autor (independente do número de linhas): fonte 12, espaço 1,5 sem aspas, autor, ano, sem páginas.

##### Exemplo:

De acordo com Esteva (2000), o termo desenvolvimento denota que não conseguimos desvencilhar da origem da palavra na qual foi criado: crescimento, evolução, maturação.

#### c) Citação de citação:

- o Curta, longa ou parafraseada (utilizar as recomendações citadas). Nesse caso, usa-se a expressão **Citado por** ou **apud**.

##### Exemplo:

As Nações Unidas (apud ESTEVA, 2000, p. 68) cita que o “desenvolvimento é crescimento com mudanças [...] as mudanças, por sua vez, são sociais e culturais, econômicas e qualitativas como quantitativas [...] o conceito-chave é melhorar a qualidade de vida das pessoas”.

#### • Exemplos de citações:

##### o Um autor:

- No final da citação: (DRUCKER, 1999, p. 15).
- Dentro do texto: segundo Drucker (1999, p. 15).....

##### o Dois autores

- No final da citação: (SILVA; SOUZA, 2000, p. 12).
- Dentro do texto: de acordo com Silva e Souza (2000, p. 12).....

##### o Três autores

- No final da citação: (SANTOS; SILVA; SOUZA, 2000, p. 18).
- Dentro do texto: segundo Santos, Silva e Souza (2000, p. 18).....

##### o Mais de 3 autores : citar apenas o primeiro autor seguido da expressão **et al.** (do latim *et alii*, que significa **e outros**).

- No final da citação: (SANTOS et al., 1999, p. 15).
- Dentro do texto: Santos et al. (1999, p. 15) afirmam que.....

##### o Vários documentos de um mesmo autor publicados em um mesmo ano: colocar a, b, c, d, etc. após o ano da publicação.

- No final da citação:
  - (ALVES, 1979a, p. 28)

- (ALVES, 1979b, p. 58)
  - Dentro do texto:
    - De acordo com Alves (1979a, p. 28).....
    - Segundo Alves (1979b, p. 58).....
  - o **Instituição**
    - No final da citação: (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 2000, v. 2, p. 10).
    - Dentro do texto: de acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (2000, v.2, p. 10) .....
  - o **Só Título (não tem autor):**
    - No final da citação: (ADMINISTRAÇÃO..., 1998, p. 20).
    - Dentro do texto: na obra Administração.. (1998, p. 20).....
  - o **Citação de citação**
    - No final da citação: (BORGES, 2000, p. 45 apud PEREIRA et al., 2003, p. 5).
    - Dentro do texto: as Nações Unidas (apud ESTEVA, 2000, p. 68)
  - o **Da internet e site**
    - No final da citação: (AUTOR, ano, página)
    - Dentro do texto: segundo Autor (ano, página)
- **Indicação de tradução da citação pelo autor**

“A era da informação tem trazido à tona muitas preocupações quanto à democratização da informação [...]” (SENGE, 2000, p. 35, tradução nossa).

- **Supressões, interpolações:**

- o SUPRESSÕES [...]

“A religião de determinado indivíduo serve [...] de base para afirmação de seu valor.” (GOMES, 2002, p. 45).

- o INTERPOLAÇÕES, COMENTÁRIOS e ACRÉSCIMOS [ ]

“Estamos mais livres [intelectual e espiritualmente] porque aceitamos nossa posição de interdependência.” (GOMES, 2002, p. 61).

- **Destaques ou ênfases:**

- o **Negrito**, *itálico* ou sublinhado

“O que se encontra mais culturalmente habilitado é escolhido.” (RIBEIRO, 2002, p. 15, grifo nosso).

“Toda a constituição visa organizar a soberania.” (SILVA, 2003, p. 40, grifo do autor).

Se você quiser dar um *feedback* a alguém, pergunte se ela deseja ouvi-lo.

- **Alíneas e Subalíneas:**

- o Ordenadas alfabeticamente em letras minúsculas, seguidas de parênteses.
- o A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras e apresentação:
  - a) o trecho final da seção correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;
  - b) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
  - c) o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto e vírgula, exceto a última que termina com ponto;
  - d) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.
- nos casos em que se seguem subalíneas, essas terminam em vírgula.

## REFERÊNCIAS

- Devem ser colocada em ordem alfabética dentro das normas técnicas da ABNT.
- A primeira linha da referência é indicada na margem esquerda.
- Não é necessário alinhar a referência à margem direita.
- Entre as linhas de uma mesma referência, adota-se o espaçamento simples.
- Entre duas ou mais referências, deixa-se dois espaços simples.
- **Normas Técnicas:**
- **Geral:**
  - o SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. **Título do trabalho ou livro.** Edição. Cidade (local): Editora, ano da publicação. Número de páginas.
- **Um Autor:**
  - o ALVES, Magda. **Como escrever teses e monografias.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. 110p.
  - o GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 175p.
  - o GRION, Laurinda. **Como redigir relatórios e monografias com sucesso.** São Paulo: Érica, 2002. 108p.
  - o KESTRING, Silvestre. **Teoria e prática da metodologia científica: exemplos na área de administração de empresas.** Blumenau: Nova Letra, 2004.



- o ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.
  - o SÁ, Elisabeth Schneider (Coord.). **Manual de normalização de trabalhos técnicos, científicos e culturais**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 1998. 189p.
  - o VIEIRA, Sonia. **Como escrever uma tese**. 5. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004. 102p.
- **Dois autores:**
    - o SERRA NEGRA, Carlos Alberto; SERRA NEGRA, Elizabete Marinho. **Manual de trabalhos monográficos de graduação, especialização, mestrado e doutorado**. São Paulo: Atlas, 2003. 223p.
- **Três autores:**
    - o MOSER, E. M.; ACCETTA, I. R.; LEMOS, M. G. **Normalização de monografias: tcc/dissertação/tese**. Blumenau: FURB, 2006.
- **Mais de três autores:**
    - o SILVEIRA, Amélia et al. **Roteiro básico para apresentação de teses, dissertações e monografias**. Blumenau: Edifurb, 2002. 74p.
    - o SILVEIRA, Amélia et al. **Roteiro básico para apresentação de teses, dissertações e monografias**. 2. ed. rev. e ampl. Blumenau: Edifurb, 2004. 217p.
- **Entrada pelo título:**
    - o DICIONÁRIO ESCOLAR PORTUGUÊS INGLÊS. Blumenau: Todolivro, 1999.
- **Entrada Coletiva:**
    - o ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências, elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24p.
    - o \_\_\_\_\_. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003. 3p.
    - o \_\_\_\_\_. **NBR 6027**: sumário. Rio de Janeiro, 2003. 2p.
    - o \_\_\_\_\_. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro, 2003. 2p.
    - o \_\_\_\_\_. **NBR 10520**: informação e documentação, citação em documentos, apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7p.
    - o \_\_\_\_\_. **NBR 14724**: informação e documentação, trabalhos acadêmicos, apresentação. Rio de Janeiro, 2005. 9p.
    - o INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas para**

**apresentação tabular.** 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. 61p.

- **Trabalho de congressos, encontros, reuniões etc.**
  - o SANTOS, F.D. **O poder da mente**, Blumenau: Casaca, 2007. Trabalho apresentado na Reunião do SAPO, 13. Blumenau, 05-07 ago. 2007.
  
- **Trabalho de congressos, encontros, reuniões etc. (publicados em ANAIS)**
  - o ABACAXI, Pedro. **Como elaborar uma monografia**. In: CONGRESSO ANUAL DE METODOLOGIA, 9. Blumenau, 10 a 20 de janeiro de 2006. Anais Pedro Paulo, p. 26-50.
  - o CONGRESSO ANUAL DE METODOLOGIA, 9. Blumenau, 2006. Anais Pedro Paulo. Blumenau: Carpete, 2006. v.2.
  
- **Internet e site:**
  - o ABACAXI, Pedro. **Como elaborar uma monografia**. São Paulo, ano 3, n. 17, ago. 2004. Disponível em: <[www.site.com.br](http://www.site.com.br)>. Acesso em: 15 set. 2007.

## ANEXO III - PONTOS A SER LEVADOS EM CONSIDERAÇÃO AO ESCREVER UM TRABALHO DE GRADUAÇÃO – TG

### 1 ASPECTOS GERAIS

- Seguir rigorosamente as normas de metodologia científica estabelecidas pela Instituição de ensino.
- A revisão ortográfica e gramatical é de responsabilidade do acadêmico. Sugere-se o acompanhamento ou a contratação de serviços especializados para execução do mesmo (os sistemas informatizados não conseguem fazer uma revisão 100%).
- A cópia de material pela internet ou plágio literário leva à reprovação imediata do acadêmico.

### 2 METODOLOGIA

- Toda citação deverá seguir as normas de metodologia científica, ou seja, deve constar o sobrenome do autor, o ano da publicação da obra e página que está inserida a citação.
- As citações deverão estar claras dentro do texto, ou seja, deverão estar destacadas segundo as normas de metodologia científica.
- Não pode utilizar a mesma fonte bibliográfica mais de duas vezes consecutivas, ou seja, deve-se utilizar mais fontes ao longo da descrição do texto. Isso não quer dizer que não se pode citar uma obra mais vezes durante o trabalho.
- Cuidar/revisar a fonte e a formatação/tabulação/espacamento do trabalho.
- Toda obra citada no contexto do trabalho deverá estar citada na seção referências.
- CUIDAR COM A METODOLOGIA PARA TABELAS, FIGURAS E QUADRO, VERIFIQUE NA METODOLOGIA O QUE SIGNIFICA CADA UM.
- TODO QUADRO, FIGURA OU TABELA PRECISA SER CHAMADO EM UMA FRASE EM TEXTO PRÓXIMO, ALÉM DE SE TECER EXPLICAÇÕES OU COMENTÁRIOS SOBRE O MESMO.

### 3 ASPECTOS DA ESCRITA/ DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

- Todo início de capítulo e subcapítulo se escreve, pelo menos, um parágrafo introdutório.
- Nunca se inicia ou se termina capítulos e subcapítulos com citação.
- Toda citação deverá ser comentada antes ou depois, ou seja, não se coloca citação por apenas colocá-la.
- Deve-se ligar (comentando/ligando/correlacionando) uma citação e outra ou entre um parágrafo e outro, ou seja, deve haver ligação entre parágrafos e citações.
- Todo conceito teórico deverá ter uma fundamentação teórica.

- Escrita técnica (ACADÊMICA) e nunca casual.
- O trabalho deverá ser escrito no impessoal (SEMPRE EM TERCEIRA PESSOA).
- Quando se coloca um quadro/figura/tabela, o mesmo deve ser apresentado antes de inseri-lo no contexto do texto.
  
- **FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA**
  - o Deve-se introduzir através de um breve parágrafo as categorias teóricas que o autor trabalhará para fundamentar suas pesquisas.
  - o No último parágrafo, o autor deve se posicionar e concluir.
  - o Nas citações, não se devem colocar o nome completo dos autores e sim e somente seu sobrenome (vide metodologia).
  
- **APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS**
  - o APRESENTAÇÃO DOS DADOS: primeiramente apresentar os DADOS obtidos.
  - o ANÁLISE DOS DADOS: na sequência, realizar a ANÁLISE sobre os dados apresentados.
  - o RESULTADOS: depois, quando tratar dos RESULTADOS, o autor deve se basear sobre a análise dos dados já elaborada para formular os resultados da pesquisa.
  - o DISCUSSÃO DOS RESULTADOS: e, para finalizar, deve-se discutir a TEORIA sobre os resultados apontados.
  
- **CONCLUSÃO:** O capítulo da conclusão deverá conter os seguintes elementos:
  - o Retorno ao tema de pesquisa.
  - o Voltar a todos os objetivos específicos, justificando-os.
  - o Voltar ao objetivo geral, justificando-os.
  - o Ratificar ou rejeitar a hipótese.
  - o Sugestões.
  - o Conclusões.
  - o **OBS.:** sem hipótese, considera-se como consideração final.
  
- **GLOSSÁRIO:** se for necessário explicar certas terminologias utilizadas no trabalho.
  
- **REFERÊNCIAS**
  - o Seguir rigorosamente a metodologia.
  - o Toda obra citada no referencial deverá constar no contexto do trabalho e vice-versa.
  
- **ANEXOS:** trabalhos citados no desenvolvimento do trabalho e que devem estar junto ao mesmo (de preferência que não sejam de domínio público).
  
- **APÊNDICES:** trabalhos feitos pelo autor, que não constam no texto.

## ANEXO IV – AVALIAÇÃO DO TG

### Primeira parte – Tema, apresentação, objetivo e metodologia

É PREENCHIDA PELO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

CURSO: \_\_\_\_\_

<b>NOME DO(A) ACADÊMICO(A):</b>	<b>TURMA:</b>
<b>PROFESSOR(A) ORIENTADOR (A):</b>	
<b>TEMA:</b>	
<b>ASPECTOS A CONSIDERAR</b>	<b>NOTA</b>
I- Definição do tema e área a ser pesquisado, articulado com o estágio supervisionado (levantamento de demandas).	
II- Apresentação (tema, delimitação do problema, contextualização e justificativa, relevância teórica e caracterização da organização).	
III- Definição dos objetivos (geral e específicos).	
IV- Definição do método da pesquisa.	
V- Clareza e correção de linguagem (fluência do texto, erros ortográficos, coerência do texto, preocupação com a figura do leitor).	
VI- Apresentação formal (normas de produção acadêmica, utilização correta das normas da ABNT: formatação, citações, referências, entre outros).	
<b>NOTA FINAL</b> (atribuir nota de 0 a 10 a cada item. A nota final é o resultado da soma das notas obtidas nos SEIS aspectos considerados, dividido por seis).	

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)

## ANEXO V - AVALIAÇÃO DO TG

## Segunda parte – Fundamentação teórica

É PREENCHIDA PELO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

CURSO: \_\_\_\_\_

<b>NOME DO(A) ACADÊMICO(A):</b>	<b>TURMA:</b>
<b>PROFESSOR(A) ORIENTADOR (A):</b>	
<b>TEMA:</b>	
<b>ASPECTOS A CONSIDERAR</b>	<b>NOTA</b>
I- Elaboração da fundamentação teórica (coerência com a área de concentração, consistência teórica, apresentação lógica das ideias).	
II- Relação teoria-prática (articulação entre a pesquisa de campo - prática e pesquisa bibliográfica - dados teóricos).	
III- Abrangência teórica (utilização de obras/autores que fundamentam a área de concentração pesquisada).	
IV- Clareza e correção de linguagem (fluência do texto, erros ortográficos, coerência do texto, preocupação com a figura do leitor).	
V- Apresentação formal (normas de produção acadêmica, utilização correta das normas da ABNT: formatação, citações, referências, entre outros).	
<b>NOTA FINAL</b> (atribuir nota de 0 a 10 a cada item. A nota final é o resultado da soma das notas obtidas nos cinco aspectos considerados, dividido por cinco).	

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

 Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)

## ANEXO VI - AVALIAÇÃO DO TG

## Terceira parte – Monografia completa

É PREENCHIDA PELO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

CURSO: \_\_\_\_\_

<b>NOME DO(A) ACADÊMICO(A):</b>	<b>TURMA:</b>
<b>PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A):</b>	
<b>TEMA:</b>	
<b>ASPECTOS A CONSIDERAR</b>	<b>NOTA</b>
I- Relevância da pesquisa (âmbito social, pessoal, educacional, entre outros).	
II- Consistência Teórica (cientificidade do <i>paper</i> ).	
III- Elementos Textuais (Introdução/ Desenvolvimento/ Considerações Finais apresentam os propósitos de cada elemento).	
IV- Clareza e correção de linguagem (fluência do texto, erros ortográficos, coerência do texto, preocupação com a figura do leitor).	
V- Apresentação formal (normas de produção acadêmica, utilização correta das normas da ABNT: formatação, citações, referências, entre outros).	
<b>NOTA FINAL</b> (atribuir nota de 0 a 10 a cada item. A nota final é o resultado da soma das notas obtidas nos cinco aspectos considerados, dividido por cinco).	

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

---

 Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)

## ANEXO VII - AVALIAÇÃO DA SOCIALIZAÇÃO DO TG

É PREENCHIDA PELO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

CURSO: \_\_\_\_\_

<b>NOME DO(A) ACADÊMICO(A):</b>	<b>TURMA:</b>
<b>PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A):</b>	
<b>TEMA:</b>	
<b>ASPECTOS A CONSIDERAR</b>	<b>NOTA</b>
I- Apresentação do conhecimento teórico (domínio do conteúdo, relação teoria-prática).	
II- Relevância das conclusões apresentadas.	
III- Clareza na comunicação, postura, objetividade.	
IV- Didática da apresentação (forma, instrumentos, recursos utilizados na apresentação).	
V- Coerência entre a fala na socialização e a produção da pesquisa.	
<b>NOTA FINAL</b> (atribuir nota de 0 a 10 a cada item. A nota final é o resultado da soma das notas obtidas nos cinco aspectos considerados, dividido por cinco).	

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)