

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)**

**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS - CCH**

**ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL**

**COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**

**ORIENTAÇÕES E SUGESTÕES PARA A SUPERVISÃO ACADÊMICA EM FORMATO HÍBRIDO/PRESENCIAL**

1. **Apresentação**

O presente documento tem por objetivo oferecer sugestões e orientações às (os) supervisoras(es) **ACADÊMICAS(OS)** sobre a operacionalização do “Plano de Trabalho de Estágio presencial da Escola de Serviço Social da UNIRIO”.

O objetivo da Coordenação de Estágio é oferecer propostas pedagógicas coletivas que proporcionem a apreensão do exercício profissional do Serviço Social. Este documento também apresenta algumas orientações sobre a carga horária e os documentos obrigatórios de estágio.

1. **Sobre a carga horária**

* A carga horária da supervisão acadêmica será contabilizada pela docente nas disciplinas de estágio;
* A carga horária das atividades realizadas no campo de estágio deve ser registrada semanalmente ou mensalmente na ficha de registro.

1. **Sobre a assinatura dos documentos**

* Os documentos obrigatórios de estágio continuarão a serem entregues, para a supervisão acadêmica e para a Coordenação de Estágio, por e-mail. Esta prática considera a orientação da UNIRIO de manter as documentações armazenadas em repositório virtual até a implantação do Sistema de Informação (SEI).

1. **Sobre a lista de documentos a serem providenciados**

**Para Estágio I, II e III**

1. Termo de compromisso;
2. Plano de Estágio Curricular Supervisionado elaborado e assinado pelo (a) supervisor (a) acadêmico (a), pelo (a) supervisor (a) de campo e pelo (a) aluno (a);
3. Ficha de registro de atividades;
4. Relatório Final de Estágio.

**Para Estágio IV**

1. Termo de compromisso;
2. Plano de Estágio Curricular Supervisionado elaborado e assinado pelo (a) supervisor (a) acadêmico (a), pelo (a) supervisor (a) de campo e pelo (a) aluno (a);
3. Ficha de registro de atividades e avaliação da supervisão de campo/semestral;
4. Relatório Final de Estágio;
5. Declaração de conclusão do estágio por parte da instituição (em modelo oferecido pela ESS).
6. **Sugestões de atividades de apoio pedagógico da Coordenação de Estágio para a supervisão acadêmica**
   1. **Atividades**

-Aulas coletivas no formato de roda de conversas com as(os) assistentes sociais supervisoras(es) de campo.

**-**Tema das rodas de conversa: O exercício profissional do Serviço Social.

**-**Construir atividades e reflexões que proporcionem a análise e debates sobre os impactos da pandemia para a classe trabalhadora e a população mais pobre.

* 1. **Objetivos das atividades**

**-**Usar o espaço da supervisão acadêmica como estratégia de contato das(os) discentes com o exercício profissional, por meio das rodas de conversas com assistentes sociais.

* 1. **Sugestões**

-03 rodas de conversas, por semestre, que envolvam todas as turmas de estágio e sejam contabilizadas como atividades da supervisão acadêmica.

* 1. **Responsável pela organização das aulas coletivas (rodas de conversas)**

**-**A Coordenação de Estágio será responsável pelo convite aos (as) profissionais, bem como pela organização das aulas coletivas (definição da sala, divulgação e da programação) para as(os) supervisoras(es) acadêmicas(os).