



# PLANO DE ATUAÇÃO DO *SERVIÇO SOCIAL* NA UNILAB



## Equipe (Ceará)

*Ms. Aline Crispim - Assistente Social;*

*Dr. Emanuel Bruno Lopes de Sousa - Assistente Social;*

*Ms. Maria do Socorro Camelo Maciel - Assistente Social;*

*Ms. Thacyana Karla de Araújo Ferreira - Assistente Social;*

*Esp. Yanne Machado Lima Alves - Assistente Social.*

## Equipe (Bahia)

*Esp. Leila Karina dos Santos Machado - Assistente Social;*

*Esp. Lislane Improta Freitas - Assistente Social.*

# SUMÁRIO

1- Apresentação -----	4
2- Objetivo geral e específicos do NAE -----	5
3- Atribuições Gerais dos/as Assistentes Sociais no NAE/SEACE-----	6
4- Atribuições Gerais da Comissão de Seleção e Acompanhamento de Permanência ao Estudante (COSAPE)-----	7
5- Atribuições Privativas dos/as Assistentes Sociais no NAE/SEACE-----	8
6- Atribuições da Gerência do NAE -----	9
7- Recursos humanos, materiais e financeiros-----	10
8- Eixos de Atuação do Trabalho -----	11
9- Sobre o Sigilo Profissional -----	11
10- Considerações finais -----	12
11- Referências Bibliográficas-----	12

## 1. Apresentação

O Núcleo de Atendimento Social ao Estudante (NAE) e o Setor de Acompanhamento Social ao Estudante (SEACE) desenvolvem ações com o fim de viabilizar as ações afirmativas e de permanência estudantil dos/as discentes da graduação presencial, visando a qualificação dessa permanência através do Programa de Assistência ao Estudante – PAES<sup>1</sup> e outras políticas estudantis na Unilab.

O NAE/SEACE têm papel estratégico na viabilização dos direitos sociais dos/as estudantes da Unilab, contribuindo para o processo contínuo de qualificação da permanência através do assessoramento, análise, facilitação e/ou intervenção em processos sociais referentes às necessidades e experiências estudantis na Unilab, orientado pelas diretrizes da Política Nacional de Assistência Estudantil<sup>2</sup>, lei de acessibilidade, lei de diretrizes bases da educação superior, lei de cotas, dentre outras.

As ações de permanência estudantil na Unilab são realizadas por meio de fóruns, seminários para ambientação acadêmica, rodas de conversas, socialização de informações sobre o funcionamento dos principais Programas (PAES, PBP/PAIE) e projetos disponíveis na Unilab para esse público, articulação da rede socioassistencial regional, bem como através da concessão de auxílios pecuniários do PAES<sup>3</sup> disponibilizados em sete modalidades, citadas a seguir: moradia, alimentação, social, instalação, transporte, inclusão digital e emergencial.

A equipe de assistente sociais da Unilab é composta por sete profissionais – cinco no Ceará, no Núcleo de Atendimento Social ao Estudante, e duas na Bahia, na Seção de Políticas Estudantis – que em seu cotidiano buscam viabilizar os direitos de assistência

---

<sup>1</sup> O PAES “é referenciado na política institucional de inclusão social e princípio da democratização do acesso e permanência na educação superior com qualidade acadêmica e pertinência social” e visa garantir “apoio institucional para os estudantes matriculados em cursos de graduação cujas condições socioeconômicas são insuficientes para a permanência e uma trajetória acadêmica exitosa e/ou que se encontrem em situação de extrema vulnerabilidade social.” (Resolução Ad Referendum N°31, de 30 de julho de 2021).

<sup>2</sup> Decreto n° 7234, de 19 de julho de 2010. Dispõe sobre o Programa de Assistência Estudantil - PNAES.

<sup>3</sup> Regulamentado na Unilab na Resolução Ad Referendum, n° 31, de 30 de julho de 2021.

estudantil, realizam articulações intersetoriais para aprimoramento das condições de permanência estudantil e realizam orientação relacionadas aos demais direitos sociais.

Tendo em vista a pluralidade das questões sociais que atravessam o cotidiano do trabalho do/a assistente social, faz-se necessário à prática profissional a elaboração de um plano de atuação nas instituições. Couto (2009) sinaliza:

*“o projeto profissional é um importante instrumento para o trabalho com outros profissionais, quando houver, e também de balizamento do entendimento da profissão pela instituição que contrata. O projeto de trabalho deve compor as normas de regulação instituída, ser um elemento presente nas negociações, no espaço sócio-ocupacional. Ao apresentar o projeto de trabalho, o assistente social estabelece parâmetros importantes da relação profissional dentro da instituição em que trabalha.”*

Em seguida, serão apresentados os objetivos gerais e específicos que norteiam o trabalho dos/as assistentes sociais no Núcleo de Atendimento Social ao Estudante (NAE) e no Setor de Acompanhamento Social ao Estudante (SEACE).

## 2. Objetivo geral e específicos do NAE

A equipe de assistentes sociais da Unilab pauta suas atividades a partir dos seguintes objetivos:

### OBJETIVO GERAL

- Planejar, elaborar, coordenar, executar e avaliar políticas, programas e projetos sociais que viabilizem o acesso, a permanência dos/as estudantes da Unilab, em especial àqueles/as que se encontram em condições de vulnerabilidade social, em conformidade com a finalidade e os objetivos dispostos no Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir com a inclusão social e o fortalecimento da cidadania dos/as estudantes por meio da educação superior, apoiando-os/as na sua permanência na universidade;
- Realizar estudos sobre as condições de vulnerabilidade socioeconômica e familiar dos/as usuários/as atendidos/as pela política estudantil;
- Realizar acompanhamento social aos/às estudantes beneficiários/as dos programas de assistência estudantil da Unilab;
- Propor atividades interdisciplinares e intersetoriais que visem a garantia da permanência dos/as estudantes beneficiários/as do PAES;
- Avaliar programas, projetos e ações referentes à Política de Permanência Estudantil.

### 3. Atribuições Gerais do NAE/SEACE

Os processos de trabalho dos/das profissionais de Serviço Social na Unilab são orientados e regulamentados pelo Código de Ética do Serviço Social, pela Lei de Regulamentação da Profissão<sup>4</sup> e pelas diretrizes do Conselho Federal do Serviço Social (CFESS), tendo como horizonte o projeto ético político do Serviço Social. Baseado nisso, os/as profissionais realizam intervenção social tendo as seguintes atribuições gerais.

- Atendimento e acompanhamento social aos/às estudantes, fornecendo orientações e esclarecimentos sobre direitos e deveres para o exercício da cidadania;
- Registro e documentação das demandas de atendimento social;
- Desenvolvimento de pesquisas de caráter socioeconômico e cultural com a finalidade de conhecer o perfil do corpo discente, de modo a subsidiar planos, programas e projetos;
- Realização de pesquisas bibliográficas e documentais, a fim de embasar as ações

<sup>4</sup>Lei nº 8662/1993

do NASE;

- Formulação e execução de editais de seleção para os programas de assistência estudantil;
- Definição de público prioritário para a atribuição de auxílios a partir de análise socioeconômica;
- Acompanhamento social aos estudantes inseridos no(s) programa(s) de assistência estudantil;
- Participação em comissões, eventos e projetos de extensão na Unilab;
- Monitoramento e avaliação do(s) programa(s) de assistência estudantil em desenvolvimento;
- Articulação com outras unidades gestoras da Unilab com vistas ao encaminhamento dos estudantes para atendimento de suas necessidades;
- Articulação e mobilização dos/as estudantes para participação e controle social da política estudantil;
- Criação de mecanismos de acompanhamento e avaliação do(s) programa(s) de assistência estudantil;
- Desempenho de tarefas administrativas: elaborar e controlar fluxo de documentos de comunicação institucional (memorandos e ofícios), abertura e protocolo de processo;
- Realização de atividades interdisciplinares para acolhimento, atendimento, orientação e encaminhamento social das demandas do/as usuários, em especial os serviços institucionais de assistência prioritária, como prevê o PNAES;
- Compor a Comissão de Seleção e Acompanhamento de Permanência ao Estudante (COSAPE) com objetivo de selecionar e acompanhar o/a estudante para os programas de assistência estudantil.

#### **4. Atribuições Gerais da Comissão de Seleção e Acompanhamento de Permanência ao Estudante - COSAPE**

A Comissão de Seleção e Acompanhamento de Permanência ao Estudante (COSAPE)<sup>5</sup> é composta pelos/as assistentes sociais, pedagogos e assistente em administração da Unilab, Ceará e Bahia. Cabe aos/às assistentes sociais dessa comissão as seguintes atribuições gerais:

<sup>5</sup> Portaria nº 04, de 20 de agosto de 2021 - Dispõe sobre a composição da Comissão de Seleção e de Acompanhamento de Permanência ao Estudante (COSAPE) e suas atribuições técnicas e administrativas.

- Planejar e executar, em conjunto com a Coordenação de Políticas Estudantis (COEST) da Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis (PROPAE), os processos seletivos do Programa de Assistência ao Estudante (PAES);
- Elaborar e aprimorar o Edital de chamada e o cronograma de seleção para a inserção ou renovação de estudantes no PAES;
- Estudar, indicar e avaliar os critérios para a atribuição dos auxílios do PAES fornecendo elementos para aprimoramento do processo seletivo;
- Selecionar os/as candidatos/as ao PAES, mediante critérios estabelecidos na Resolução regulamentadora do Programa e a disponibilidade orçamentária;
- Realizar entrevistas e visitas domiciliares aos/às candidatos/as e/ou beneficiários/as do PAES, a qualquer tempo, se a COSAPE assim julgar necessário;
- Divulgar os processos de seleção para o PAES no âmbito da Instituição, inclusive através de sítio institucional;
- Convocar os/as beneficiários/as do PAES a qualquer tempo para esclarecimentos acerca de sua inserção e permanência no Programa;
- Realizar estudo social e emitir parecer social nos casos em que o/a estudante desvinculado do PAES, em virtude de descumprimento da Resolução que regula o Programa, apresentar requerimento na Coordenação de Políticas Estudantis solicitando análise de sua situação visando sua reinserção;
- Colaborar nos estudos e pesquisas, realizados no âmbito da PROPAE, que visem identificar o perfil socioeconômico dos/as estudantes e seus potenciais demandas;
- Realizar reavaliação socioeconômica dos/as beneficiários/as do PAES que tiverem sua realidade socioeconômica e familiar alterada e apresentarem requerimento na COEST solicitando revisão dos auxílios;
- Avaliar os casos omissos, duvidosos ou não previstos no edital de seleção.

## 5. Atribuições privativas do/as assistentes sociais do NAE/SEACE

A lei de regulamentação da profissão de Serviço Social define que o/a assistente social é o/a profissional que possui formação em Serviço Social em instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo [Ministério da Educação](#) (MEC) e implementa ações e serviços junto a políticas, programas e projetos sociais desenvolvidos em instituições públicas ou privadas em diversas áreas de atuação da sociedade. Conforme o art. 5º dessa lei, as atribuições privativas do/a Assistente Social são:

- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
- Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social;



- Assessorar e implementar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social;
- Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Serviço Social;
- Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social;
- Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social;
- Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
- Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas;
- Identificar, selecionar e analisar o perfil socioeconômico e familiar dos/as estudantes em situação de vulnerabilidade social, através da Comissão de Seleção e Acompanhamento da Permanência ao Estudante (COSAPE);
- Conhecer e intervir nas expressões da questão social, bem como propor alternativas de atendimento e respostas socioeducativas
- Realizar entrevistas e visitas domiciliares para ampliar o conhecimento da realidade sócio familiar dos/as estudantes, de forma a assisti-los, orientá-los e encaminhá-los adequadamente;

## 6. Atribuições da gerência do NAE

O/a gerente do NASE, com formação em Serviço Social em instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), é responsável pela gestão dos processos e matérias pertinentes aos fluxos/protocolos estabelecidos no Núcleo de Atendimento Social ao Estudante (NASE), criados coletivamente pela equipe de assistentes sociais a partir de seus saberes teórico-metodológicos, técnico-

operativos e ético-políticos em consonância com as requisições institucionais e as demandas dos/as usuários dos serviços. É imprescindível que o gerente do núcleo possua perfil democrático e tenha conhecimento das legislações e das políticas de permanência estudantil, além dos fluxos e protocolos estabelecidos pela Coordenação de Políticas Estudantis (COEST) e pela Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis (PROPAE). A seguir, as atribuições específicas da gerência do NASE:

- Planejamento, coordenação e monitoramento das atividades mensais e semanais do núcleo, conforme o planejamento do NASE;
- Elaboração de pautas e convocatória de reuniões de monitoramento do NASE;
- Elaboração de documentos e instrumentos técnicos pertinentes ao monitoramento dos processos de trabalho desenvolvido pela gerência;
- Elaboração e sistematização de fluxos/ protocolos referentes às atividades do NASE;
- Monitoramento do SEI com vistas a emitir despachos/ justificativas técnicas do núcleo diariamente;
- Articulação com o coordenador da COEST e Pró-Reitor/a de Políticas Afirmativas e Estudantis (PROPAE) e demais núcleos sobre demandas internas e externas ao setor;
- Elaboração de relatórios de gestão do núcleo;
- Participação na Comissão de Seleção e Acompanhamento de Permanência ao Estudante (COSAPE), como membro, para deliberar e encaminhar assuntos relativos ao Programa de Assistência ao Estudante (PAES);
- Gerenciamento da equipe de assistentes sociais do NASE.
- Acompanhamento junto à DTI dos processos de aprimoramento do módulo de assistência estudantil/ Sigaa.

## 7. Recursos materiais, humanos e financeiros

A operacionalização das ações do NAE é de responsabilidade dos/as 05 assistentes sociais no Ceará e das 02 assistentes sociais na Bahia, que atuam na SEACE, tendo como baliza o trabalho horizontalizado, construído coletivamente, interdisciplinar e intersetorial.

Os recursos materiais para execução das atividades são: sala de atendimento individual, mesas, cadeiras, arquivos, veículo para visita domiciliar, computadores, telefones, cadeiras, mesas e impressoras.

Os recursos financeiros necessários à realização de concessão de auxílios pecuniários de assistência estudantil, uma das principais linhas de trabalho dos/as assistente sociais na instituição, são oriundos do PNAES, conforme o Decreto n. 7234, de 19 de julho de 2010, em consonância com a disponibilidade orçamentária da Unilab.

## 8. Eixos de atuação do trabalho

Os eixos de atuação do Serviço Social são orientados pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), a saber: **assistência prioritária, apoio à formação acadêmica e pedagógica, promoção e prevenção**. As ações ocorrem por meio de estratégias e abordagens profissionais **interdisciplinares e intersetoriais** nas frentes de **gestão e planejamento, implementação, monitoramento e avaliação** dos serviços planejados/implantados, priorizando a articulação de saberes e práticas, sempre tendo em vista às demandas profissionais, institucionais e dos/as usuários/as.

## 9. Sobre o Sigilo Profissional

De acordo com o art.º 15, do código de ética do Serviço Social, constitui direito do/a assistente social manter o sigilo profissional na relação com o/a usuário/a das políticas públicas. Este preceito tem como objetivo resguardar as informações prestadas pelos nossos usuários/as nos atendimentos sociais, contribuindo assim para qualificar a prestação de serviços sociais.

É vedado ao serviço social a quebra de sigilo profissional, somente em situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses do/a usuário/a, de terceiros/as e da coletividade. No entanto, essa excepcionalidade só poderá ocorrer no âmbito do poder judiciário e não em âmbito administrativo.

## 10. Considerações Finais

O/a assistente social na Unilab busca viabilizar direitos sociais aos usuários orientando-os sobre direitos de cidadania e acesso aos principais benefícios sociais, seja na política de Saúde, na Assistência Social, na Previdência ou na Educação, especialmente no âmbito da Assistência Estudantil.

Em relação às políticas de permanência estudantil, o/a assistente social atua principalmente em sua gestão e execução, realizando estudos e análises socioeconômicas a fim de viabilizar direitos. Suas atribuições não se resumem à concessão de auxílios; trabalha também orientando os/as estudantes sobre acesso a serviços existentes na Universidade (como de saúde e psicologia), bem como sobre serviços e benefícios oferecidos no âmbito das políticas socioassistencial municipais e estaduais, tais como: os equipamentos do Sistema SUAS Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Programas como Bolsa Família, Saúde da Família (PSF), equipamentos do SUS, como hospitais e Postos de Saúde. Também realiza encaminhamento e orientação aos serviços da justiça, Defensoria Pública, dentre outros.

## 11. Referências Bibliográficas

- BRASIL. Lei n. 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Brasília, 7 de junho de 1993. Disponível em: <[http://www.trt02.gov.br/geral/tribunal2/Legis/Leis/8662\\_93](http://www.trt02.gov.br/geral/tribunal2/Legis/Leis/8662_93)>. Acesso em: jan. 1998.
- BARROCO, Maria Lucia Silva e TERRA, Sylvia Helena. Código de Ética do/a Assistente Social comentado. Brasília: CFESS; São Paulo: Cortez, 2012.
- CFESS. Resolução n. 273/1993, de 13 de março de 1993. Institui o Código de Ética profissional dos Assistentes Sociais e dá outras providências. Coletânea de leis revista e ampliada. Porto Alegre: Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).1996.

CFESS. Subsídios para o debate sobre Serviço Social na Educação. Brasília: CFESS, 2011.

CFESS. Resolução nº 493/2006 de 21 de agosto de 2006.

CFESS. Resolução Nº 556/2009 de 15 de setembro de 2009.

COUTO, B. Formulação de projeto de trabalho profissional. In: Direitos Sociais

Competências profissionais. Acessado em:

<http://www.cressrn.org.br/files/arquivos/429f4p9h466ylSR97U4f.pdf>

DECRETO Nº 7234. Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES

Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

LEI nº 12.711, de 29 de agosto de 2012 - Lei de Cotas Raciais.

LEI nº 12.288, de 20 de julho de 2010 - Institui o Estatuto da Igualdade Racial.

PORTARIA. PROPÆ/UNILAB, nº 04, de 20 de agosto de 2021.

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM. CONSUNI/UNILAB Nº 31, DE 30 DE JULHO DE 2021.

RESOLUÇÃO. CONSUNI/UNILAB Nº 40, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.

RESOLUÇÃO. CONSUNI/UNILAB Nº 31, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2014