UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE BELO JARDIM
NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO À SAÚDE

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA EPROMOÇÃO À SAÚDE DA UNIDADE ACADÊMICA DE BELO JARDIM

BELO JARDIM - PE

2022

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE BELO JARDIM

Marcelo Carneiro Leão
Reitor

Patrícia Gadelha Xavier Monteiro
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Luciano Galvão Freire Júnior
Diretor Geral e Acadêmico

Luciano Pereira dos Santos Júnior
Diretor Administrativo

NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO À SAÚDE

Alice Correia Barros
Enfermeira

Alícia Rafaela Martinez Accioly
Médica

Mayla Stella do Nascimento Ferreira
Assistente Social

Everson dos Santos Melo
Psicólogo

Rosana Maria dos Santos
Assistente em administração

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO 3
2 EQUIPE 4
3 OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS GERAIS 4
3.1 OBJETIVOS 4
3.2 COMPETÊNCIAS GERAIS 5
4 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO NAPS 5
5 ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO 6
6 UNIDADE DE PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE 6
6.1 COMPETÊNCIAS DA PERÍCIA OFICIAL SINGULAR EM SAÚDE 7
6.2 COMPETÊNCIAS DA JUNTA OFICIAL EM SAÚDE 8
6.3 RELAÇÃO DO PERITO OFICIAL EM SAÚDE COM O PERICIANDO OU SEU DEPENDENTE LEGAL 9
6.4 MÉDICO/A PERITO 10
6.5 ENFERMAGEM 10
6.6 PROCEDIMENTO PARA ENVIO DE ATESTADOS 11
6.7 INFORMES GERAIS 12
7 UNIDADE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL 13
7.1 SERVIÇO SOCIAL 13
7.1.1 SERVIÇO SOCIAL 16
7.2 PSICOLOGIA 16
7.2.1 OUTRAS DISPOSIÇÕES 18
8 PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL 19
9 DAS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS EM DISCENTES 20
9.1 DAS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA APROVADOS NO SISU 20
9.2 DO TRATAMENTO EXCEPCIONAL DE FALTAS DOS DISCENTES 20
9.3 DO TRANCAMENTO EXTEMPORÂNEO POR MOTIVO DE SAÚDE 21
10 SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA 22
REFERÊNCIAS 23

1 APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) é uma instituição de ensino das áreas de ciências tecnológicas, agrárias, humanas, exatas e sociais. Além da sede, localizada em Recife-PE, possui quatro unidades acadêmicas nas cidades de Cabo de Santo Agostinho-PE, Serra Talhada-PE, Belo Jardim-PE e uma unidade acadêmica de educação e tecnologia à distância. A Unidade Acadêmica de Belo Jardim (UABJ) encontra-se localizada na rodovia PE-166, Nº 100, Boa Vista em Belo Jardim-PE. Foi construída com o objetivo de oportunizar o acesso à educação superior, formar profissionais críticos e fortalecer o desenvolvimento da região e da economia local, oferecendo os cursos de Engenharia Química, Engenharia de Controle e Automação, Engenharia de Computação e Engenharia Hídrica.

O Núcleo de Assistência e Promoção à Saúde da Unidade Acadêmica de Belo Jardim (NAPS/UABJ) da UFRPE é um setor que tem a finalidade de proporcionar atendimento médico pericial, ações de promoção à saúde e prevenção de doenças, bem como assistência aos estudantes, visando a permanência e conclusão. A equipe do NAPS atualmente é composta por médico, enfermeiro, assistente social, psicólogo e assistente em administração, podendo ser ampliada.

De acordo com a Organização Mundial de Saúde (OMS), o atendimento à comunidade escolar enquadra-se no Nível Primário de Atenção, que consiste em atividades de promoção e proteção à saúde. Portanto, entende-se que o NAPS não se caracteriza como um Serviço de Urgência/Emergência, visto que esses estabelecimentos oferecem atendimento especializado, instalações e equipamentos necessários para suprir ocorrências e realizar intervenções ou tratamentos de média complexidade, configurando-se este como Nível Secundário de Atenção. Casos de urgência/emergência devem ser imediatamente levados à Unidade de Pronto Atendimento mais próxima ou acionado o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU-192).

Diante da realidade vivida pelo NAPS/UABJ, surgiu a necessidade da construção de um instrumento que possibilite regulamentar as ações desenvolvidas pelo setor. Assim, este Manual é fruto de um processo de construção coletiva dos/as profissionais que o compõem e tem como objetivo

descrever as atribuições da equipe, às quais vinculam-se às competências de cada profissão e coadunam com seus projetos éticos-políticos.

2 EQUIPE

Atualmente, a equipe multiprofissional do NAPS/UABJ é composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

I Assistente em administração
II Assistente Social;
III Enfermeiro;
IV Médico perito;
V Psicólogo.

3 OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS GERAIS

Os seguintes objetivos foram traçados baseados nas competências dos profissionais que compõem o NAPS, no âmbito da Política de Educação.

3.1 OBJETIVOS

1. Disponibilizar aos docentes e técnicos-administrativos da UABJ o acesso aos serviços de perícias médicas, enfermagem, psicologia e serviço social no âmbito da atenção primária (baixa complexidade), visando ao bem-estar e à qualidade de vida no trabalho, além de possibilitar a aplicação dos direitos, definidos em lei, aos servidores e a seus dependentes, por meio do Subsistema Integrado de Atenção à saúde do servidor (SIASS).
2. Oferecer aos discentes perícias médicas e suporte psicossocial, desde o ingresso na vida acadêmica até sua conclusão, a fim de contribuir para sua permanência com qualidade e conclusão com êxito nos cursos de graduação.
3. Realizar acolhimento, individual e/ou em grupo, por meio de demanda espontânea com o objetivo de realizar escuta qualificada, orientações

gerais em saúde e proporcionar apoio emocional.

4. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção ao adoecimento, por meio de estratégias de educação em saúde.
5. Colaborar com os setores institucionais no desenvolvimento de estratégias que impactem no desenvolvimento pessoal e acadêmico dos discentes, levando em consideração os aspectos biopsicossociais.

3.2 COMPETÊNCIAS GERAIS

1. Realizar perícias médicas singulares e juntas médicas;
2. Proporcionar campanhas de promoção da saúde;
3. Oferecer acolhimento aos servidores e discentes da UABJ, a partir de ações de promoção à saúde e prevenção de riscos e agravos;
4. Desenvolver ações que assegurem a permanência e conclusão dos/as discentes, compreendendo a Política de Educação enquanto efetivo direito social e prática emancipatória.

4 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO NAPS

I. Registro no Subsistema Integrado de Atenção à saúde do servidor em caso de licença para tratamento de saúde ou para acompanhar pessoa da família;
II. Perícia médicas singulares e juntas oficiais em saúde;
III. Realização de perícias médicas e orientações referentes ao tratamento excepcional de faltas aos discentes;
IV. Análise socioeconômica dos/as estudantes candidatos aos Programas de Assistência Estudantil;
V. Orientação psicossocial, acolhimento, escuta qualificada e encaminhamento;
VI. Atividades de promoção à saúde através de campanhas socioeducativas;
VII. Atendimento psicológico individual a discentes e servidores da UABJ;

VIII. Grupos temáticos em Educação em saúde: debates e rodas de conversa com a finalidade de trabalhar temas voltados à saúde integral que sejam de interesse dos discentes e servidores da unidade;
IX. Orientação e encaminhamento em caso de urgência e emergência;

5 ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

A fim de dar suporte ao Núcleo de Assistência e Promoção à Saúde, bem como às atividades voltadas para assistência estudantil, foi alocado neste setor um Assistente em Administração o qual ficará responsável por realizar as seguintes atividades administrativas, além de outras ações pertinentes que se fizerem necessárias:

I. Elaboração da folha de pagamento mensal dos/as beneficiários/as da assistência estudantil (inclusão, exclusão esuspensão de pagamento);
II. Acompanhamento mensal do SIGAA sobre o status do discente (ativo ou inativo);
III. Orientações aos/às discentes e servidores sobre o NAPS e a Assistência Estudantil;
IV. Confecção de planilhas para o Ministério da Educação (MEC);
V. Contribuir para realização do Relatório de Gestão da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil e Inclusão - PROGESTI;
VI. Acompanhamento do desempenho pedagógico dos/as beneficiários/as da Assistência Estudantil;
VII. Auxiliar nos procedimentos de realização das perícias médicas;
VIII. Participação em reuniões do setor e com os/as discentes e servidores, quando necessário.

6 UNIDADE DE PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE

O Decreto nº 6.833/2009 instituiu o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS), o qual integra ações e programas nas áreas de

perícia oficial, promoção, prevenção e acompanhamento da saúde dos servidores da administração federal direta, autárquica e fundacional, de acordo com a Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do servidor público federal estabelecido em lei. A organização do SIASS contempla uma política sustentada a partir dos eixos:

I. Vigilância e promoção à saúde;
II. Vigilância aos ambientes e processos de trabalho, perícia e assistência, registro dos acidentes de trabalho, nexo das doenças profissionais, readaptação funcional e apoio assistencial para os casos de agravos instalados.

O SIASS conta com o sistema integrado de informações, o SIAPE-SAÚDE, o qual registra as informações periciais, de licenças médicas, de acidentes de trabalho, de doenças profissionais, de aposentadorias por invalidez e de readaptações funcionais.

A Unidade do SIASS da UFRPE foi implantada em 2016, sendo vinculada ao Departamento de Qualidade de Vida da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – DQV/PROGEPE, contando com uma equipe diversificada de profissionais da saúde, com extensão nas Unidades Acadêmicas através dos NAPS. O NAPS/UABJ, portanto, integra o SIASS da UFRPE e é voltado para a comunidade acadêmica da UABJ, além de realizar atendimentos de cooperação com outras instituições federais, quando necessários e solicitados.

A unidade de perícia oficial em saúde do NAPS/UABJ é composta por:

- Enfermeiro
- Médico perito

A Perícia Oficial Singular em Saúde é definida como ação médica ou odontológica com o objetivo de avaliar o estado de saúde do servidor para o exercício de suas atividades laborais.

Junta Oficial em Saúde compreende perícia oficial em saúde realizada por grupo de três médicos ou de três cirurgiões dentistas.

6.1 COMPETÊNCIAS DA PERÍCIA OFICIAL SINGULAR EM SAÚDE

1. Licenças para tratamento de saúde do servidor que não excederem o prazo de 120 dias no período de 12 meses a contar com 1º dia do afastamento.
2. Licença por motivo de doença em pessoa da família.

Obs.: Conforme Art. 204 da Lei 8112, a licença para tratamento de saúde inferior a 15 (quinze) dias, dentro de 1 (um) ano, poderá ser dispensada de perícia oficial, na forma definida em regulamento. Para isto, o atestado deverá conter: a identificação do servidor e do profissional emitente, o registro deste no conselho de classe, o código da Classificação Internacional de Doenças - CID ou diagnóstico e o tempo provável de afastamento (§ 2º, Art. 4 do Decreto 7003/09. Na ausência destes pré-requisitos no atestado, o servidor deverá ser encaminhado para a perícia singular médica.

6.2 COMPETÊNCIAS DA JUNTA OFICIAL EM SAÚDE

1. Licenças para Tratamento de Saúde do Servidor que ultrapassam 120 dias, no período de 12 meses a contar com 1º dia do afastamento;
2. Avaliações para aposentadoria por Invalidez e Isenção de Imposto de Renda;
3. Avaliações para Remoção de Servidor por Motivo de Saúde, para Readaptação, para Horário Especial para Servidor Portador de Deficiência ou seu Dependente;
4. Avaliações para Constatação de Deficiência dos Candidatos aprovados em Concurso Público nas vagas de Pessoas com Deficiência;
5. Avaliação de Sanidade Mental para fins de Processo Administrativo Disciplinar;
6. Avaliação para Reversão de Servidor Aposentado por Invalidez;
7. Avaliação do Servidor Aposentado para Constatação de Invalidez por Doença Especificada em Lei;
8. Avaliação para Aproveitamento de Servidor em Disponibilidade.

Para mais informações sobre documentações e pré-requisitos para realização de perícias singulares e juntas médicas, acessar o link:

https://www.progepe.ufrpe.br/documentos

6.3 RELAÇÃO DO PERITO OFICIAL EM SAÚDE COM O PERICIANDO OU SEU DEPENDENTE LEGAL

Segundo o Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal (2017), elaborado com a contribuição de um conjunto de técnicos de diversos órgãos e disponibilizado no portal www.siapenet.gov.br, no capítulo I – Princípios e Diretrizes da Perícia Oficial em Saúde**:**

> É preciso distinguir a atuação do profissional que examina a pessoa com o objetivo de tratá-la, daquele que a examina na qualidade de perito. Na assistência, o paciente escolhe o profissional livre e espontaneamente e confia-lhe o tratamento da sua enfermidade. Na perícia, o servidor ou seu dependente legal é solicitado por uma autoridade a comparecer diante de um perito ou de uma junta, designados por essa autoridade, para verificar seu estado de saúde, com fins de decisão de direitos ou aplicação de leis (BRASIL, 2017, p. 04).

E acrescenta: “na relação assistencial (...) há um clima de mútua confiança e empatia. Já na relação pericial, pode haver mútua desconfiança...” (ibidem, 2017, p. 04). Por fim:

> O periciado não deve esperar do perito oficial em saúde um envolvimento de assistente, o que não significa ausência de cortesia, atenção e educação. O perito não deve se referir ao periciado pelo termo “paciente”, mas sim como examinado, periciado ou servidor. O profissional deve estar preparado para exercer sua função pericial observando sempre o rigor técnico e ético para que não pairem dúvidas em seus pareceres (ibidem, 2017, p. 04).

6.4 MÉDICO/A PERITO:

São atribuições do profissional médico perito no NAPS/UABJ:

1. Realizar Perícia Oficial singular em Saúde;
2. Compor Junta Oficial em Saúde, em colaboração com demais médicos peritos de outras unidades da UFRPE.
3. Participar das ações e programas de promoção, prevenção e acompanhamento da saúde dos servidores e discentes, juntamente com demais profissionais que integram o NAPS/UABJ.

6.5 ENFERMAGEM

A enfermagem é uma profissão comprometida com a saúde e a qualidade de vida da pessoa, família e coletividade. O profissional de enfermagem atua na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde, com autonomia e em consonância com os preceitos éticos e legais. O enfermeiro participa, como integrante da equipe de saúde, das ações que visem satisfazer as necessidades de saúde da população e da defesa dos princípios das políticas públicas de saúde e ambientais, que garantam a universalidade de acesso aos serviços de saúde, integralidade da assistência, resolutividade, preservação da autonomia das pessoas, participação da comunidade, hierarquização e descentralização político-administrativa dos serviços de saúde (COFEN, 2017).

São atribuições do profissional enfermeiro no NAPS/UABJ:

1. Realizar serviços de documentação e informação em saúde;

2. Receber atestados de servidores para registro no Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS).
3. Agendar perícia médica no SIASS (se necessário);
4. Participar das ações e programas de promoção, prevenção e acompanhamento da saúde dos servidores e discentes, juntamente com demais profissionais que integram o NAPS/UABJ.
5. Realizar ações individuais ou coletivas de promoção à saúde;
6. Realizar vigilância em saúde por meio de coleta e análise sistemática de dados, investigação epidemiológica, informação sobre doenças;
7. Promover ações de educação para a saúde, por meio de palestras, demonstrações e campanhas;
8. Participar de comissões, programas e projetos da instituição, relacionados direta e indiretamente à saúde;
9. Garantir o sigilo das informações prestadas pelo servidor no âmbito dos atestados apresentados no setor.

6.6 PROCEDIMENTO PARA ENVIO DE ATESTADOS

I. O servidor da Unidade Acadêmica de Belo Jardim deverá apresentar ao NAPS o Atestado Médico e/ou Odontológico, que deverá constar, minimamente e de maneira legível:

1. Identificação do servidor ou seu dependente legal;
2. Tempo de afastamento sugerido;
3. Código da Classificação Internacional das Doenças (CID) ou o Diagnóstico (quando expressamente autorizado pelo paciente);
4. Local e data;
5. Identificação do emitente com assinatura e registro no conselho de classe.

II. No caso de atestado odontológico por mais de 14 dias, deverá ser feita perícia odontológica, a ser realizada no Departamento de Qualidade de Vida, na sede da Universidade Federal Rural de Pernambuco em Recife.

III. Somente os atestados emitidos por médicos ou cirurgiões-dentistas serão aceitos, para fins de justificativa de faltas ao trabalho.
IV. Casos de falta no trabalho por declaração de comparecimento deverá ser resolvida diretamente com a chefia imediata.
V. O atestado é um documento legal em que o médico ou cirurgião-dentista assistente, perante a lei, a sociedade e a ética registram, no âmbito de sua responsabilidade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificar falta ao serviço gerando a presunção de um direito, que só se configura com a avaliação por perícia.
VI. O atestado deverá ser apresentado ao NAPS no prazo máximo de cinco dias contados da data do início do afastamento do servidor. A não apresentação do atestado no prazo estabelecido, salvo por motivo justificado, caracteriza falta ao serviço, nos termos do art. 44, inciso I, da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Como solicitar:

- Enviar o atestado para **naps.uabj@ufrpe.br** ou através da plataforma SOUGOV (prazo de até 5 dias);
- Assim que possível, apresentar o atestado original ao NAPS.

6.7 INFORMES GERAIS

1. Os atestados independentes da quantidade de dias de afastamento deverão ser entregues ao Núcleo de Assistência e Promoção à Saúde para os devidos lançamentos no SIASS, no prazo máximo de cinco dias, contados da data do início do afastamento do servidor. (Decreto 7003/2009, art. 4º, §4º).
2. Caso seja necessário, haverá convocação para perícia singular ou junta médica ou odontológica. Nesse caso, o servidor deverá comparecer no dia do agendamento munido de resultados dos exames complementares, de imagens e/ou laudos, caso haja, para que os peritos oficiais possam lançar os dados no Sistema. (Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, p. 42).

7 UNIDADE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

A Unidade de Atenção Psicossocial atua no acolhimento, atendimento e acompanhamento dos/as discentes, considerando as suas demandas biopsicossociais e acadêmicas, priorizando aqueles/as que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, identificando questões que interfiram ou possam interferir na sua saúde e, consequentemente, no seu desempenho acadêmico, permanência e conclusão do curso de graduação.

A Unidade de Atenção Psicossocial é composta por:

- Assistente social
- Psicólogo

7.1 SERVIÇO SOCIAL

Os/as assistentes sociais são cotidianamente requisitados/as a atuar no enfrentamento das expressões da questão social que interferem no acesso, permanência e conclusão dos/as estudantes na Política de Educação. Nessa perspectiva, estes/as profissionais atuam na defesa de uma educação pública, laica, de qualidade e direito de todos/as. O Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), publicou o documento “Subsídios para atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação”, visando contribuir para o exercício da profissão que corrobore com o seu Projeto Ético-Político.

Para embasar sua atuação, três pilares compõem o aparato jurídico-normativo e norteiam as atribuições e competências profissionais, sendo o Código de Ética da Profissão, a Lei de Regulamentação (Lei nº 8.662/1993) e as Diretrizes Curriculares da ABEPSS (1996). Esses dispositivos reafirmam o compromisso do Projeto da profissão.

Quanto as atribuições e competências, elas estão presentes nos artigos 4º e 5º da Lei de Regulamentação da profissão (1993), correspondendo, respectivamente, às funções privativas e à capacidade de dar resolutividade às demandas/requisições apresentadas, sendo eles:

Art. 4º Constituem competências do Assistente Social:

I - elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
II - elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
III - encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
IV - (Vetado);
V - orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e nadefesa de seus direitos;
VI - planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
VII - planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para aanálise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
VIII - prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matériasrelacionadas no inciso II deste artigo;
IX - prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
X - planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e deUnidade de Serviço Social;
XI - realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.

Art. 5º Constituem atribuições privativas do Assistente Social:

I - coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
II - planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade deServiço Social;
III - assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social;
IV - realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
V - assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular;
VI - treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social;
VII - dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação;
VIII - dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social;
IX - 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;
X - coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
XI - fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos

> Federal e Regionais;
> XII - dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas;
> XIII - ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.

No que relaciona-se à educação, a compreensão do trabalho dos/as assistentes sociais nesta área deve considerar a dinamicidade de sua atuação, não devendo se restringir ao segmento estudantil ou abordagens individuais (CFESS, 2014). Assim, dentre as atividades do/a assistente social no âmbito educacional, podem-se observar:

1. Orientação social, acolhimento, escuta qualificada e encaminhamento de providências junto aos/às estudantes, suas famílias e comunidade acadêmica;
2. Análise socioeconômica dos/as estudantes candidatos aos Programas de Assistência Estudantil;
3. Acompanhamentos dos/as estudantes inseridos nos referidos Programas;
4. Planejamento, elaboração, execução e avaliação de ações no âmbito da assistência estudantil;
5. Socialização de informações referentes a Assistência Estudantil para a comunidade acadêmica;
6. Realização de pesquisas e construção do perfil da população usuária para subsidiar asações profissionais;
7. Realização de estudos socioeconômicos utilizando-se das entrevistas sociais, relatórios sociais e registros de atividades produzidos nos atendimentos;
8. Promoção de ações socioeducativas;
9. Publicização de serviços, programas e benefícios oferecidos pela Universidade;
10. ações multiprofissionais com a equipe do NAPS;
11. Realização de atividades de prevenção e promoção à saúde;
12. Articulações com a rede socioassistencial municipal;
13. Incentivar maior aproximação junto ao movimento estudantil;
14. Participar de reuniões internas do NAPS para planejamento e avaliação das ações, dentre outras que estejam em consonância com as atribuições e competências da categoria profissional.

7.1.1 SERVIÇO SOCIAL

Evidenciamos que, diante da multiplicidade que envolve o nosso fazer profissional, o "[...] objeto de trabalho não é, especificamente, a assistência estudantil, mas sim a questão social e suas múltiplas refrações, as quais inviabilizam o acesso e a permanência dos sujeitos no sistema educacional" (CAVAIGNAC; COSTA, 2017, p. 424).

Dessa forma, percebe-se que diversos desafios permeiam o trabalho do/a assistente social. Mesmo possuindo uma formação generalista, o/a qualificando a atuar nas diversas políticas sociais, é necessário considerar a especificidade da inserção em cada área de atuação, e neste caso, na Política de Educação. De forma equivocada vem sendo requisitadas atividades de cunho administrativo a estes/as profissionais, que não lhe dizem respeito, como acompanhamento semestral de histórico acadêmico dos/as estudantes, avaliação de desligamento nos programas com base no aproveitamento acadêmico, solicitação de pagamentos de beneficiários dos programas, dentre outras.

Assim, compreendemos que este/a profissional necessita de condições técnicas e objetivas adequadas para o exercício de sua profissão que permitam cumprir com responsabilidade e qualidade as demandas/requisições que lhes são apresentadas. Conforme o Código de Ética Profissional em seu artigo 7º, é direito do/a assistente social: "a- dispor de condições de trabalho condignas, seja em entidade pública ou privada, de forma a garantir a qualidade do exercício profissional" (CFESS, 2012, p.31).

7.2 PSICOLOGIA

O/A profissional de psicologia atua em instituições de educação e utilizará os conhecimentos e técnicas psicológicas para promover o amplo desenvolvimento institucional e psicossocial dos seus membros. Trabalha individualmente ou em equipes multiprofissionais, desempenhando suas funções de forma articulada para a promoção e o desenvolvimento de um ensino de

qualidade.

Neste contexto, é importante que a atuação do/a Psicólogo(a) educacional questione as práticas psicopedagógicas que priorizam a responsabilização individual no processo de ensino-aprendizagem, as que se propõem a resolver problemas já instalados como por exemplo, reprovações, problemas de ordem emocional, conflitos em geral. Ao contrário, a atuação do/a Psicólogo(a) deve priorizar ações individuais e coletivas objetivando a prevenção de riscos e a promoção da saúde, portanto o desenvolvimento do pensamento crítico para uma educação libertadora (Leal et al., 2005).

Ainda nesse sentido, o(a) psicólogo(a) em contextos educativos tem muito a contribuir em busca de uma prática pedagógica voltada à humanização. Para tanto, é necessário destacar a dimensão subjetiva das experiências educacionais, percebendo a presença do sujeito como uma totalidade (CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA, 2019).

Tendo como referência o panorama da Psicologia Educacional, será apresentado o setor de Psicologia do NAPS da UABJ, juntamente com seus objetivos e atribuições.

São objetivos do setor de psicologia no NAPS/UABJ:

I. Promover saúde mental e prevenir riscos e agravos à saúde junto a comunidade acadêmica da UABJ.
II. Colaborar com a promoção, prevenção e atenção à saúde mental de discentes e servidores (técnicos e professores), contribuindo para a proteção da saúde no âmbito individual e coletivo;
III. Auxiliar, por meio de conhecimentos técnicos da psicologia, na compreensão do comportamento de educadores e educandos, considerando as dimensões subjetivas e objetivas, coletivas e singulares, aprimorando, assim, o processo de ensino aprendizagem.
IV. Fomentar o diálogo, o respeito às diferenças e a humanização nas relações interpessoais dentro e fora da UABJ, dada a heterogeneidade do público atendido.

São atribuições do profissional psicólogo no NAPS/UABJ:

I. Promover ações psicoeducativas direcionadas a estudantes e servidores, em formato de palestras, rodas de conversa, oficinas, entre outras atividades

sobre temáticas referentes à saúde mental;

II. Realizar articulações internas com o setor de pedagogia, corpo docente e coordenações de curso para estabelecer diálogos e trocas de saberes, a partir de uma visão integral do estudante e visando o desenvolvimento e aprimoramento da instituição;

III. Colaborar com o setor de Pedagogia na mediação das dificuldades e dos conflitos que interfiram no processo de ensino-aprendizagem;

IV. Atuar de forma colaborativa com o serviço social e o setor de pedagogia na prevenção da retenção e da evasão escolar;

V. Realizar articulações externas com setores de saúde mental do município de Belo Jardim, visando encaminhar os casos de transtorno mental que se apresentem na unidade e que demandem atenção assistencial.

VI. Atuar colaborativamente com o NACES (Núcleo de Acessibilidade da UFRPE) no atendimento e acompanhamento de estudantes com necessidades específicas, garantindo uma prática de educação inclusiva.

VII. Realizar atendimento psicológico individual e/ou em grupo com discentes e servidores, oferecendo um espaço de escuta acolhedora sob a perspectiva da psicologia escolar educacional e da saúde do trabalhador;

IMPORTANTE: O atendimento psicológico não se trata de psicoterapia. São atendimentos breves e focais que visam atender a demanda apresentada. Havendo necessidade de um acompanhamento de longo prazo, o/a discente ou servidor(a) será encaminhado(a) para o serviço de saúde do município de Belo Jardim;

VIII. Garantir o sigilo e a confidencialidade dos atendimentos psicológicos e documentos gerados pelos atendimentos, conforme preconiza o Código de Ética Profissional de Psicologia;

7.2.1 OUTRAS DISPOSIÇÕES

I. Não é atribuição do Psicólogo do NAPS realizar avaliação psicológica, com a finalidade de fazer psicodiagnóstico ou diagnóstico psicopedagógico.

II. O/A profissional de Psicologia do NAPS não será obrigado(a) a utilizar testes

psicológicos. O uso desses instrumentos é facultativo para o/a profissional que esteja capacitado teórica e tecnicamente, conforme preconiza o Código de Ética do Psicólogo (Conselho Federal de Psicologia, 2005) em seu artigo 1° que orienta o/a profissional de Psicologia a “Assumir responsabilidades profissionais somente por atividades para as quais esteja capacitado pessoal, teórica e tecnicamente”.

III. É vedado ao/à Psicólogo/a atuar em ações periciais de discentes e servidores que tenham recebido atendimento psicológico pelo mesmo em algum momento.

Segundo o Código de Ética do Psicólogo, em seu artigo 2°, é vedado ao Psicólogo

> j) Estabelecer com a pessoa atendida, familiar ou terceiro, que tenha vínculo com o atendido, relação que possa interferir negativamente nos objetivos do serviço prestado; k) Ser perito, avaliador ou parecerista em situações nas quais seus vínculos pessoais ou profissionais, atuais ou anteriores, possam afetar a qualidade do trabalho a ser realizado ou a fidelidade aos resultados da avaliação.

IV. Não é atribuição da/o Psicóloga/o inserido no NAPS atuar visando disciplinar os(as) estudantes, bem como participar de medidas disciplinares punitivas ou que estejam em desacordo com o Código de Ética Profissional.

8 PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

A assistência estudantil é regulamentada pelo Decreto Lei 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e possui o objetivo de democratizar as condições de permanência, minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão, reduzir taxas de retenção e evasão e contribuir para a promoção da inclusão social pela educação (BRASIL, 2010).

Este Decreto apresenta ainda as ações da assistência estudantil, sendo: moradia estudantil; alimentação; transporte; atenção à saúde; inclusão digital; cultura; esporte; creche; apoio pedagógico e acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.

No que concerne aos Programas de Assistência Estudantil no âmbito da

Universidade Federal Rural de Pernambuco, os mesmos são geridos pela Pró-Reitoria de Gestão Estudantil e Inclusão (PROGESTI). Há oferta dos seguintes Programas: Residência Estudantil, Programa de Apoio ao Discente (PAD), Programa de Apoio ao Ingressante (PAI), Programa de Apoio à Gestante (PAG)Programa de Promoção ao Esporte (PPE), Programa de Incentivo à Cultura (PIC), Programa de Residência Universitária para Graduação (PRUG), Programa de Volta ao Lar e Programa Bolsa Permanência, sendo este último ofertado pelo Ministério da Educação (MEC).

Para participar destes programas obrigatoriamente os/as discentes necessitam estar regularmente matriculados/as em curso de graduação presencial, ter condições de concluir o curso dentro do prazo de conclusão estabelecido pela UFRPE, não ter concluído outra graduação e atender às exigências de cada programa.

9 DAS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS EM DISCENTES

9.1 DAS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA APROVADOS NO SISU

Os/As candidato/as aprovados/as beneficiários da reserva de vagas para pessoas com deficiência deverão ser submetidos, a perícia oficial e/ou junta médica (DQV-NAPS) na qual a apuração e a comprovação da deficiência tomarão por base laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

Os documentos e os trâmites necessários para avaliação dos candidatos com deficiência devem estar de acordo com o edital do PROCESSO SELETIVO DE GRADUAÇÃO PRESENCIAL da UFRPE do ano vigente.

9.2 DO TRATAMENTO EXCEPCIONAL DE FALTAS DOS DISCENTES

De acordo com o Manual do Estudante da UFRPE (versão 2017), o

tratamento excepcional de faltas é considerado e amparado legalmente em duas situações específicas:

I- Situação 1 - Incapacidade Física Relativa (DECRETO-LEI Nº 1044/69);

II- Situação 2 - Estudante em Estado de Gestação (LEI Nº 6202/75):

São garantidos os mesmos direitos dispostos no Decreto-Lei 1044/69, apresentado na Situação 1. Além disso, a Lei 6202/75 dispõe especificamente sobre estudantes em caso de gestação. As mesmas têm direito a tratamento excepcional de faltas a partir do 8º mês de gestação e durante três meses, podendo o prazo anterior ou posterior ser ampliado, desde que haja atestado médico indicando essa dilatação de prazo, sendo o mesmo homologado pela perícia médica singular do NAPS/ UABJ.

Observações Gerais: Para todas as situações anteriormente descritas, as informações, atestados e declarações apresentados à Universidade são de inteira responsabilidade do(a) estudante.

Para mais informações a respeito do tratamento excepcional de faltas do estudante, favor consultar o Manual do Estudante no site oficial da UFRPE.

9.3 DO TRANCAMENTO EXTEMPORÂNEO POR MOTIVO DE SAÚDE

Segundo Manual do Estudante da UFRPE (versão 2017), as solicitações de trancamento por motivo de saúde serão deferidas pela PREG se a Junta Médica do Departamento de Qualidade de Vida (DQV)/ NAPS indicar que há limitação da capacidade de aprendizagem do(a) estudante. Não há abono de faltas para esses casos e isso poderá levar à reprovação nas disciplinas em que esteja matriculado.

O discente, portanto, será submetido a Junta Médica Oficial composta por 3 médicos peritos, sendo um médico presencial da sede e 2 médicos remotos da sede.

10 SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

O NAPS/UABJ não apresenta estrutura para atendimentos ambulatoriais, de urgência e emergência. Atualmente, não apresenta médico e demais profissionais assistentes (ver item 6.1.3 DA RELAÇÃO DO PERITO OFICIAL EM SAÚDE COM O SERVIDOR OU SEU DEPENDENTE LEGAL), medicamentos, material médico-hospitalar e recursos para realização de atendimento ambulatoriais e de urgências e emergências.

Em casos de urgência e emergência como: complicações cardiorrespiratórias, intoxicações por substâncias químicas, incluindo entorpecentes ou acidentes com produtos perigosos, acidentes com animais, queimaduras graves, desmaios, urgências de saúde mental – deve-se acionar o SAMU 192 OU CORPO DE BOMBEIROS 193.

O acionamento dos serviços de emergência como SAMU e corpo de bombeiros deve ser realizado por qualquer pessoa que presenciar uma emergência de saúde. O rápido acionamento do suporte adequado é fundamental para que o atendimento pré-hospitalar chegue no menor tempo possível.

Pessoas com quadros gripais respiratórios, gastrointestinais, crises hipertensivas, ataques de pânico, etc, devem ser encaminhados para os serviços de urgência e emergência públicos ou privados da rede municipal para receberem atendimento, orientações e emissão de atestados médicos para afastamento laboral ou acadêmico, caso necessário.

É responsabilidade da Gestão da UABJ do campus solicitar transporte e contactar a/o responsável pela/o estudante para que essa/e possa acompanhá-la/o à Unidade de Saúde externa.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. **Manual de perícia oficial em saúde do servidor público federal.** 3.ed. / Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho no Serviço Público. Brasília: MP, 2017. Disponível em: <https://www.ifpe.edu.br/o-ifpe/gestao-de-pessoas/siass/manual-de-pericia-oficial-em-saude-do-servidor-publico-federal-3a-edicao-ano-2017-versao-28abr2017.pdf>. Acesso em: 07 de jun. de 2022.

CAVAIGNAC, Mônica Duarte; COSTA , Renata Maria Paiva da. **SERVIÇO SOCIAL, ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E "CONTRARREFORMA" DO ESTADO.** Temporalis, Brasília (DF), ano 17, n. 34, jul./dez. 2017. Disponível em: <https://periodicos.ufes.br/temporalis/article/download/17589/pdf_1>. Acesso em: 02 de mai. de 2022.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Referências Técnicas para atuação de psicólogas(os) na Educação Básica. **Conselho Federal de Psicologia.** Edição Revisada, 2019. Disponível em: https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2019/08/EducacaoBASICA_web.pdf Acesso em: 14 de mai. de 2022.

_____. Conselho Federal de Psicologia – CFP. (2005). **Código de ética profissional do psicólogo.** Brasília, DF: o autor. Disponícel em: <http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo_etica.pdf>. Acesso em: 18 de jul. de 2022.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL (CFESS). **Subsídios para a atuação de assistentes sociais na política de educação.** Brasília: CFESS, 2014.

_____. **Código de ética do/a assistente social. Lei 8.662/93 de regulamentação da profissão.** - 10ª. ed. rev. e atual. - [Brasília]: Conselho Federal de Serviço Social, 2012. Disponível em: <http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf>. Acesso em: 02 de mar. de 2022.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM (COFEN). Resolução COFEN nº. 564/2017: **Código de Ética** dos Profissionais de **Enfermagem**. –Disponível em < http: // www.portalcofen.gov>. Acesso em: 18 jul. de 2022.

LEAL, Luiz Donadon et al . A clínica-escola e o estágio em psicologia na área educacional: fundamentos teóricos e prática profissional. **Psicol. educ.**, São Paulo , n. 21, p. 79-102, dez. 2005 . Disponível em

<http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1414-69752005000200005&lng=pt&nrm=iso>. Acesso em 08 mar. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Pró-Reitoria de Ensino de Graduação Manual do estudante de graduação / Universidade Federal Rural de Pernambuco, Pró-Reitoria de Ensino de Graduação. – 2. ed. – Recife: EDUFRPE, 2017.