



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRO-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL**



**PORTARIA Nº 16 / 2020 - PROGES (11.01.28)**

**Nº do Protocolo: 23204.008537/2020-89**

**Santarém-PA , 15 de setembro de 2020.**

*Aprova as normas para o funcionamento, as ações e os serviços realizados pelo Núcleo de Serviço Social da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil da Universidade Federal do Oeste do Pará (NUSES/DAE/PROGES/UFOPA).*

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 73/GR/UFOPA, de 20 de fevereiro de 2019, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 94/GR/UFOPA, de 28 de fevereiro de 2020,

Considerando a Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, que dispõe sobre a regulamentação da profissão de Assistente Social e dá outras providências;

Considerando os termos do Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes), que tem por finalidade ampliar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal;

Considerando o disposto na Resolução nº 273/CFESS, de 13 março de 1993, do Conselho Federal de Serviço Social, que institui o Código de Ética Profissional do (a) Assistente Social;

Considerando a Resolução nº 493/CFESS, de 21 de agosto de 2006, do Conselho Federal de Serviço Social, que dispõe sobre condições éticas e técnicas para o exercício profissional do assistente social;

Considerando a Resolução nº 533/CFESS, de 28 de setembro de 2008, do Conselho Federal de Serviço Social, que dispõe sobre regulamentação de supervisão direta de estágio;

Considerando o Regimento Geral da Ufopa, que institui as normas de funcionamento que regem a Instituição;

Considerando a Resolução nº 270/CONSUN/UFOPA, de 15 de outubro de 2019, que aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2019-2023) da Ufopa;

Considerando a Resolução nº 200/CONSEPE/UFOPA, de 8 de junho de 2017, que institui a Política de Ações Afirmativas e Promoção da Igualdade Étnico-Racial da Ufopa;

Considerando a Resolução nº 210/CONSEPE/UFOPA, de 22 de agosto de 2017, que aprova a Política de Assistência Estudantil na Ufopa;

Considerando a Resolução nº 299/CONSEPE/UFOPA, de 23 de agosto de 2019, que aprova o Regimento do Fórum Integrado de Ações Afirmativas e de Assistência Estudantil da Ufopa;

Considerando a institucionalização do Núcleo de Serviço Social (Nuses) e a necessidade de estabelecer critérios que regulamentem o funcionamento e o fluxo de ações e serviços dessa subunidade; e

Considerando ainda o que consta no Processo nº 23204.001315/2020-35, resolve:

Art. 1º Aprovar as normas para o funcionamento, as ações e os serviços realizados pelo Núcleo de Serviço Social da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil da Universidade Federal do Oeste do Pará (NUSES/DAE/PROGES/UFOPA), de acordo com o anexo único, que é parte integrante desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

*(Assinado digitalmente em 15/09/2020 18:18 )*

LIDIANE NASCIMENTO LEAO

PRO-REITOR(A)

Matrícula: 1581291

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufopa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **16**, ano: **2020**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **15/09/2020** e o código de verificação: **910f0cc49e**



Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

## **ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 16, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020**

### **NORMAS QUE REGULAMENTAM O FUNCIONAMENTO, AS AÇÕES E OS SERVIÇOS REALIZADOS PELO NÚCLEO DE SERVIÇO SOCIAL**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º O Núcleo de Serviço Social é uma subunidade administrativa vinculada à Diretoria de Acompanhamento Estudantil da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil da Universidade Federal do Oeste do Pará (NUSES/DAE/PROGES/UFOPA), sendo constituído por servidores ocupantes do cargo de assistente social.

§ 1º a (o) assistente social tem como um dos pressupostos de sua atuação profissional o conhecimento da realidade social, conhecimento que lhe possibilita traduzir as expressões da questão social, identificar seus reflexos presentes no cotidiano dos sujeitos sociais e definir as estratégias de intervenção profissional.

§ 2º Na educação, a atuação das (dos) assistentes sociais está pautada em princípios éticos, tendo como direção social a educação transformadora e emancipatória, sendo, nessa perspectiva, a (o) estudante sujeito de direitos e protagonista das suas ações no processo de transformação da sua realidade.

Art. 2º O Nuses desenvolve ações e serviços com vistas a atender às demandas sociais das (dos) estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da Ufopa, contribuindo para o desenvolvimento e para a consolidação de políticas e ações de gestão e de assistência estudantil, com o objetivo de garantir condições necessárias para permanência da (do) estudante na Universidade, favorecendo seu desempenho acadêmico e sua diplomação, reduzindo, assim, a evasão e a retenção, em consonância com o disposto no Programa Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes).

Art. 3º São objetivos do Nuses:

- I – identificar as demandas presentes no cotidiano das (dos) estudantes, visando formular respostas profissionais que ampliem a qualidade de vida, o bem-estar pessoal e familiar, a autonomia e o desempenho acadêmico das (dos) estudantes;
- II – formular ações que contribuam para a permanência da (do) estudante no ambiente educacional e para o fortalecimento das ações afirmativas na Universidade;
- III – viabilizar ações que possibilitem às (aos) estudantes da Ufopa o acesso aos auxílios estudantis;
- IV – atender a estudantes em situação de vulnerabilidade social;
- V – realizar avaliação socioeconômica;
- VI – realizar ações que envolvem a articulação com a família e com a comunidade acadêmica para consolidação dos direitos da (do) estudante;



Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

- VII – potencializar a orientação social com vistas à ampliação do acesso das (dos) estudantes aos serviços e ações existentes na Ufopa e aos demais direitos sociais;
- VIII – elaborar e desenvolver projetos sociais;
- IX – articular serviços com a rede socioassistencial e com as demais políticas públicas;
- X – atuar em equipe multiprofissional de forma interdisciplinar.

## **CAPÍTULO II DO PÚBLICO-ALVO**

Art. 4º O público-alvo das ações do Nuses são as (os) estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da Ufopa, prioritariamente os que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

## **CAPÍTULO III DAS AÇÕES E SERVIÇOS REALIZADOS PELO NUSES**

Art. 5º São ações e serviços realizados pelo Núcleo:

- I – acompanhamento social da (do) estudante;
- II – avaliação socioeconômica;
- III – articulação de ações e serviços com os órgãos internos da Ufopa, com a rede socioassistencial e demais políticas públicas;
- IV – encaminhamento aos serviços internos ou externos à Ufopa;
- V – orientações individuais e coletivas sobre direitos sociais;
- VI – realização de estudo de caso;
- VII – participação em comissões;
- VIII – atuação em equipe multiprofissional de forma interdisciplinar, nos casos que demandarem o atendimento integral ao estudante;
- IX – elaboração, desenvolvimento, monitoramento e avaliação de projetos sociais.

## **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DAS (DOS) ASSISTENTES SOCIAIS DO NUSES**

Art. 6º São atribuições das (dos) assistentes sociais lotadas (os) no Nuses:

- I – atendimentos individuais a estudantes;
- II – realização de estudos socioeconômicos com vistas ao conhecimento da realidade das (dos) estudantes e identificação das situações de vulnerabilidade social, por meio da análise documental e, quando necessária, realização de entrevistas e visitas domiciliares;
- III – orientações individuais e em grupo;



Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

- IV – realização de visitas domiciliares para melhor conhecimento da realidade da (do) estudante e acompanhamento;
- V – realização de entrevista social;
- VI – realização de parcerias com as Unidades Administrativas, Acadêmicas, Órgãos Suplementares e representações estudantis e com outros serviços que compõem a rede socioassistencial e demais políticas públicas dos municípios onde estão localizados os campi da Ufopa;
- VII – intervenção coletiva nas (nos) estudantes na perspectiva da socialização da informação e realização de atividades e eventos de caráter socioeducativo;
- VIII – realização de estudos sociais;
- IX – realização de orientações sobre direitos sociais;
- X – encaminhamento, quando necessário, das (dos) estudantes à rede socioassistencial e serviços sociais;
- XI – emissão de pareceres, sempre que necessário ou solicitado;
- XII – acompanhamento de situações em que há denúncia de violação de direitos das (dos) estudantes no âmbito da Ufopa;
- XIII – realização de estudos para construção do perfil e diagnóstico socioeconômico das (dos) estudantes;
- XIV – coordenação de seminários e encontros para discussão de temas pertinentes à assistência estudantil;
- XV – composição de comissões para elaboração de editais e documentos normatizadores da política de assistência estudantil;
- XVI – participação no planejamento, execução, supervisão e avaliação das atividades da política de assistência estudantil;
- XVII – elaboração e desenvolvimento de projetos sociais para serem executados via assistência estudantil;
- XVIII – realização do acompanhamento e supervisão de estágio a estudantes de Serviço Social (supervisão de campo).

## **CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

Art. 7º A avaliação socioeconômica objetiva identificar a situação socioeconômica da (do) estudante e da sua família para o acesso aos programas e serviços que utilizam como critério de inclusão a vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 8º A situação de vulnerabilidade socioeconômica será comprovada com a coleta de informações em formulários eletrônicos disponibilizados no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da Ufopa e por meio de documentos anexados pelas (os) estudantes.

Art. 9º Os critérios para avaliação socioeconômica serão baseados na metodologia proposta pelo Grupo de Trabalho de Metodologia de Análise Socioeconômica do



Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

Fórum Nacional de Pró-Reitores de Assuntos Comunitários e Estudantis (Fonaprace), acrescidos de alterações e adaptações sugeridas pelo NUSES/DDAE/PROGES/UFOPA.

Art. 10. Para o cômputo do Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica (IVS) das (dos) estudantes da Ufopa, serão considerados os seguintes indicadores:

- I – origem escolar da (do) estudante no ensino médio;
- II – renda familiar bruta per capita;
- III – se o estudante é pessoa com deficiência;
- IV – se o estudante possui pessoa com deficiência na família;
- V – se o estudante ou pessoa da família com doença grave ou incapacitante, conforme definida na legislação,
- VI – participação da família da (do) estudante em programa de transferência de renda do governo federal;
- VII – situação de moradia da (do) estudante e da família;
- VIII – bens patrimoniais (imóveis, veículos, etc);
- IX – ocupação profissional do principal responsável pela família/estudante.

Parágrafo único. A situação de vulnerabilidade socioeconômica será mensurada pelo Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica (IVS) e, quanto maior o IVS, maior será a vulnerabilidade, conforme IVS a serem definidos pelo Nuses.

Art. 12. A equipe de assistentes sociais do Nuses realizará análise documental, entrevista social e, quando necessário, visita ao local de residência da (do) candidata (o) aos serviços e benefícios do programa de assistência estudantil, a fim de conhecer in loco a situação socioeconômica familiar declarada pela (o) candidata (o).

Art. 13. O Nuses poderá realizar, a qualquer tempo, revisão da avaliação socioeconômica, desde que haja denúncia ou suspeita de irregularidade nas informações declaradas.

Art. 14. A avaliação socioeconômica terá a validade de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º No período estabelecido no caput deste artigo, poderá ser solicitada à (ao) estudante pela equipe de assistentes sociais do Nuses a apresentação de documentos relacionados à avaliação socioeconômica.

§ 2º No decorrer do período estabelecido no caput deste artigo, se ocorrer mudança da situação socioeconômica, será de responsabilidade da (do) estudante a apresentação de documentos atualizados para fins de atualização socioeconômica.

§ 3º Antes do encerramento da validade prevista no caput deste artigo, a Proges se incumbirá de convocar a (o) estudante para realizar nova avaliação socioeconômica para a manutenção ou alteração do IVS.

Art. 15. Demais disposições sobre a operacionalização da avaliação socioeconômica serão regulamentadas a cada edital em que houver a convocação de estudantes para realização de avaliação socioeconômica.



Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

## **CAPÍTULO VI DO ATENDIMENTO SOCIAL**

Art. 16. O atendimento social é materializado por meio de ações que compreendem acolhida, escuta, orientações e encaminhamentos, que convergem para atender à (ao) estudante em suas demandas, a fim de analisar e intervir em situações da sua realidade social que podem influenciar no desempenho acadêmico, na permanência na Universidade, bem como na sua qualidade de vida.

Art. 17. Qualquer estudante regularmente matriculada (o) em curso de graduação na Instituição, independente da sua condição socioeconômica, poderá solicitar atendimento social.

§ 1º No atendimento social, à (o) estudante poderá apresentar suas principais dificuldades decorrentes de seu vínculo com a Instituição e/ou das relações familiares.

§ 2º O atendimento pode se encerrar na resolução de uma demanda específica da (do) estudante, com ou sem retorno, ou pode dar início a um processo de acompanhamento social, ou demandar encaminhamento a outros serviços internos ou externos à Ufopa, incluindo a rede socioassistencial e demais políticas públicas.

§ 3º O atendimento é pautado no respeito ao protagonismo e autonomia da (do) estudante.

## **CAPÍTULO VII DO FLUXO DOS SERVIÇOS**

Art. 18. No atendimento social, serão recebidas demandas espontâneas e advindas de encaminhamentos.

- I – demanda espontânea:
  - a) a (o) estudante poderá procurar diretamente a sala do Nuses, sendo acolhida (o) e em seguida orientada (o) a formalizar a solicitação de atendimento por meio do preenchimento de formulário on-line, disponível no site da Proges ([www.ufopa.edu.br/proges](http://www.ufopa.edu.br/proges));
  - b) a (o) estudante também poderá acessar diretamente a página da Proges e preencher o formulário on-line para solicitação de atendimento social.
- II – encaminhamento de outros serviços ou unidades da Ufopa.

Parágrafo único. O agendamento do atendimento considerará o horário sugerido pela (o) estudante, bem como a disponibilidade do profissional e da sala para o atendimento.

Art. 19. A solicitação dos demais serviços poderá ser realizada por meio de:

- II – formulário para solicitação de serviços, quando a (o) estudante é a (o) solicitante;



Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

III – memorando eletrônico ou ofício, quando a (o) solicitante pertence a outras unidades da Ufopa ou a órgãos externos à Instituição.

Parágrafo único. O formulário para solicitação de serviços poderá ser entregue diretamente no Nuses, devendo, por sua vez, o memorando eletrônico ou ofício ser encaminhado à Diretoria de Acompanhamento Estudantil (DAE), informando a necessidade do serviço a ser realizado pelo Nuses.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA ESTRUTURA FÍSICA E DOS RECURSOS MATERIAIS PARA FUNCIONAMENTO DO NUSES**

Art. 20. Para realização do atendimento social ou de qualquer outra modalidade de atendimento à (ao) estudante, é condição essencial e obrigatória a existência de espaço físico, nos termos da Resolução nº 493/2006/CFESS.

Art. 21. O espaço físico de que trata o art. 20 desta Portaria constitui-se de:

- I – sala de atendimento individualizado, na qual seja assegurada a privacidade do usuário naquilo que for revelado durante o processo de intervenção do assistente social, de forma a garantir o sigilo profissional;
- II – sala para atividades administrativas, com acomodação de equipe técnica e estagiárias (os) em Serviço Social;

Parágrafo único. A estrutura física deverá possuir instalações com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes, bem como materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como mobiliário, computadores, entre outros.

Art. 22. O material técnico utilizado e produzido no atendimento é de caráter reservado, sendo seu uso e acesso restrito às (aos) assistentes sociais.

Art. 23. Para a guarda dos documentos das (dos) estudantes participantes do programa de auxílios estudantis, deverão ser observadas as disposições nas normativas vigentes.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 24. A Ufopa deverá prover o Nuses de recursos humanos, materiais, financeiros e da disponibilidade orçamentária da Universidade para o desenvolvimento eficaz das ações do Nuses de que trata esta Portaria.

Art. 25. Os casos omissos nesta Portaria serão deliberados pelo Nuses, em primeira instância, e pelo Conselho de Políticas Estudantis e de Ações Afirmativas da Proges, em segunda instância.





Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

Art. 26. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**LIDIANE NASCIMENTO LEÃO**  
Pró-Reitora de Gestão Estudantil



Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

### FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

Protocolo nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Estudante: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Campus/Instituto/Curso: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nome de pessoa para contato em situações de emergência: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Qual o vínculo com o estudante? \_\_\_\_\_

#### Solicitação:

<input type="checkbox"/> Informações sobre auxílios e bolsas	<input type="checkbox"/> Orientação individual
<input type="checkbox"/> Atualização de informações da avaliação socioeconômica	<input type="checkbox"/> Orientação coletiva
<input type="checkbox"/> Visita domiciliar	<input type="checkbox"/> Alteração de dados ou informações
<input type="checkbox"/> Outros:	

#### Descrição da demanda (Justificativa para solicitação do serviço)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_h\_\_\_\_

Recebido por: \_\_\_\_\_

Assinatura do solicitante

Protocolo de solicitação do serviço

Protocolo nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Solicitante: \_\_\_\_\_

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

Horário: \_\_\_\_h\_\_\_\_.

Recebido por: \_\_\_\_\_.





Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

**ENCAMINHAMENTO Nº XX/20XX**

**De:** Núcleo de Serviço Social/DAE/PROGES/UFOPA

**Para:** XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prezado (a) XXXXXX (a),

Encaminhamos o (a) estudante XXXXXXXXXXXX, matrícula nº XXXXXXXXXXX, que está sendo acompanhado (a) pelo Serviço Social da Proges. O (A) estudante informa que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Durante o atendimento, verificou-se a necessidade de encaminhá-lo (a) aos serviços prestados por essa unidade e, em especial, XXXXXXXX.

Desde já agradecemos a sua colaboração e estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Santarém, XX de XXX de XXX.

---

XXXXXXXXXX  
Assistente Social/Ufopa  
CRESS/PA: XXXX  
Siape: XXXXXX