

# PLANEJAMENTO CGAE 2017

## PERSPECTIVA DA EFICIÊNCIA ACADÊMICA

**Objetivo 1: Criar uma Sala de Serviço Social com equipamentos necessários para atuação do Setor de Assistência Social ao Educando – SASE.**

Responsável: DG/DAP/DDE/CGAE/SASE		Indicadores: quantidade de Planos atualizados no período.	Fonte de Verificação	Tipo de despesa
Ações	Justificativas	Tarefas	Valor Unitário	Tipo de despesa
1.1 Criar uma sala de Serviço Social, com segurança acústica e equipamentos necessários. Para realizar de forma qualitativa e conforme legislação do Serviço Social, o atendimento ao público discente, suas respectivas famílias, bem como, atendimento aos servidores.	<p>Visando oferecer um serviço de qualidade no atendimento aos discentes, suas respectivas famílias, bem como servidores, na promoção do desenvolvimento educacional, através da atuação do Serviço Social, elencado a missão do IFAM que é promover uma educação de excelência através do ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, e visando à formação do cidadão crítico, autônomo, empreendedor e comprometido com o desenvolvimento social, científico e tecnológico do País. A criação de uma Sala de Serviço Social propiciará um atendimento com maior efetividade e excelência, no enfrentamento à “questão social” e intervenção para a redução da evasão escolar, promovendo assim, a eficiência acadêmica. A Resolução CFESS Nº 493/2006, DE 21 DE AGOSTO DE 2006, EMENTA: Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do Assistente Social, estabelecendo em seus respectivos Artigos:</p> <p>Art 1º - <i>É condição essencial, portanto <b>obrigatória</b>, para a realização e execução de qualquer atendimento ao usuário do Serviço Social a existência de espaço físico,</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atender discente, pais/responsáveis e servidor, garantindo o sigilo ao usuário, conforme preconiza a legislação do Serviço Social.</li> <li>✓ Oferecer um espaço acolhedor e de qualidade.</li> </ul>		

	<p><i>nas condições que esta Resolução estabelecer.</i></p> <p><i>Art. 2º - O local de atendimento destinado ao Assistente Social, deve ser dotado de espaço suficiente, para abordagens individuais ou coletivas [...].</i></p> <p><i>Art. 3º - O atendimento efetuado pelo Assistente Social deve ser feito com portas fechadas, de forma a garantir o sigilo.</i></p> <p>Ressalta-se ainda, o Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais, (Resolução CFESS Nº 273/93, DE 13 DE MARÇO DE 1993), que preconiza o Sigilo Profissional:</p> <p><i>Art. 15 – Constitui direito do Assistente Social manter sigilo profissional.</i></p> <p><i>Art. 16 – O sigilo profissional protegerá o usuário em tudo aquilo de que o Assistente Social tome conhecimento, como decorrência do exercício da atividade profissional.</i></p>			
1.2 Aquisição de uma impressora HP LaserJet P1102w	<p>O fluxo de trabalho do Setor de Assistência Social ao Educando é intensa, na execução de atendimentos a impressora é peça fundamental. Bem como, a quantidade de impressão dos documentos dos bolsistas, como planilha etc.</p>	<p>✓ Imprimir documentos pertinentes ao Serviço Social,</p>		
1.3 Aquisição de um scanner HP Scanjet 200	<p>Muitas vezes durante o atendimento aos pais/responsáveis, é necessário scanear documentos civis entre outros, pra dar prosseguimento a demanda.</p>	<p>✓ Scanear documentos para execução e andamento de demandas.</p>		

1.4 Aquisição de uma mesa grande redonda de reunião com 06 cadeiras.	Visando a qualidade no atendimento aos discentes, considerando a organização em todos os aspectos, a aquisição de uma mesa grande redonda de reunião, para reunir grupos de discentes (grêmio estudantil, líderes de turmas e afins), a equipe multiprofissionais e demais servidores, propiciará assertividade nos objetivos coletivos no desenvolvimento educacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reunir os discentes conforme especificidade da demanda para o atendimento coletivo.</li> <li>✓ Realizar mini palestras na promoção do desenvolvimento educacional.</li> <li>✓ Executar acompanhamentos encaminhado do Conselho Disciplinar.</li> <li>✓ Reunir grêmio estudantil, líderes de turma, conselheiros e afins, para discursão da intervenção e mediação da sociedade acadêmica.</li> <li>✓ Reunir a equipe multiprofissional e demais servidores.</li> </ul>		
<b>Objetivo 2: Otimizar as ações do Setor de Assistência Social ao Educando – SASE através de curso de capacitação/congresso.</b>				
Responsável: DG/DAP/DDE/CGAE/SASE		Indicadores: quantidade de Planos atualizados no período.	Fonte de Verificação	Tipo de despesa
Ações	Justificativas	Tarefas	Valor Unitário	Tipo de despesa
1.1 Participar de cursos de capacitação.	Participar de cursos de capacitação, voltado à área de educação e serviço social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participar de Congressos Nacionais;</li> <li>✓ Participar de Conferências.</li> </ul>		

São Gabriel da Cachoeira (AM), 17 de outubro de 2016.

COORDENAÇÃO: Coordenação Geral de Assistência ao Educando - CGAE

Setor: Setor de Assistência Social ao Educando - SASE.

SERVIÇO SOCIAL DO IFAM/CSGC