

PLANEJAMENTO CGAE 2016

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
<p>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>	<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 obrigatória, 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"> ✓ Atender discente, pais/responsáveis e servidor, garantindo o sigilo ao usuário, conforme preconiza a legislação do Serviço Social. ✓ Oferecer um espaço acolhedor e de qualidade. 		

	<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"> ✓ Reunir os discentes conforme especificidade da demanda para o atendimento coletivo. ✓ Realizar mini palestras na promoção do desenvolvimento educacional. ✓ Executar acompanhamentos encaminhado do Conselho Disciplinar. ✓ Reunir grêmio estudantil, líderes de turma, conselheiros e afins, para discursão da intervenção e mediação da sociedade acadêmica. ✓ Reunir a equipe multiprofissional e demais servidores. 		
Objetivo 2: Otimizar as ações do Setor de Assistência Social ao Educando – SASE através de curso de capacitação/congresso.				
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 do 15º Congresso Brasileiros de Assistentes Sociais – CBAS, em Pernambuco.	O 15º Congresso Brasileiros de Assistentes Sociais – CBAS, acontecerá dias 5 a 9 de setembro de 2016, no Centro de Convenções de Olinda (PE). Tendo como tema os “80 anos do Serviço Social no Brasil – a certeza na frente, a história na mão”. A proposta do Setor de Assistência Social ao Educando – SASE, deste Campus CSGC, é apresentar um trabalho da atuação do Assistente Social do IFAM-CSGC, promovendo assim, o trabalho da instituição no desenvolvimento educacional, bem como apresentar a diversidade regional para outro Estado Brasileiro conhecer.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar do 15º Congresso Brasileiros de Assistentes Sociais – CBAS, em Pernambuco. ✓ Apresentar o trabalho da Assistente Social, bem como de toda equipe multiprofissional, coordenação e a missão do IFAM-CSGC. 		