



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA *PRO-TEMPORE* DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DIRETORIA DE ASSISTENCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL

Instrução Normativa PROEX/UNIFESSPA nº 03, de 01 de dezembro de 2017.

Estabelece as regras e procedimentos para realização de visitas domiciliares no âmbito do Programa de Apoio a Permanência (PROAP) da Pró - reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis da Unifesspa.

A Pró-Reitoria *Pro Tempore* de Extensão e Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, por meio da Diretoria de Assistência e Integração Estudantil (DAIE), no uso das atribuições que lhe conferem a Resolução CONSEPE Nº 31/2015, em conformidade com o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), instituído pelo Decreto Nº. 7.234/2010, complementado pelo Decreto Nº 7.416/2010 considerando a necessidade normatizar a instrumental õvisita domiciliarõ no âmbito do programa de apoio a permanência da Unifesspa, resolve:

Art. 1º - Normatizar, as regras e procedimentos para realização de visitas domiciliares realizadas pela Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAEST) no âmbito do Programa de apoio a permanência (PROAP).

Seção I
Das Regras

Art. 2º - As visitas domiciliares serão realizadas, exclusivamente, por profissionais com formação em Serviço Social que componham a Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAEST) resguardando as prerrogativas privativas e os elementos constitutivos da formação histórica profissional, seus saberes, instrumentos e técnicas que perpassam a realização da visita domiciliar;

Art.3º Os profissionais que realizam as entrevistas domiciliares deverão estar devidamente identificados com crachás, nos quais deverão conter, no mínimo, os dados referentes a: nome, matrícula do servidor (SIAPE), órgão de lotação na Unifesspa e foto do profissional;

Art.4º A visita será realizada, a critério da CAEST/PROEX, com objetivo não só de conhecer as condições de habitabilidade do discente, mas também reconhecer as especificidades de sua situação de moradia a fim de observar fatores de pré-disposição à vulnerabilidade socioeconômica relacionados à sua situação de moradia;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA PRO-TEMPORE DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DIRETORIA DE ASSISTENCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL

Art.5º - a visita domiciliar poderá ser comunicada ou não ao discente, ficando a critério da equipe de assistentes sociais da CAEST/PROEX, podendo ocorrer durante toda a vigência do auxílio, a ser realizada na residência de origem e/ou residência atual do discente;

§ 1º Serão realizadas, prioritariamente, visitas nos locais de origem dos discentes a fim de que se apreenda as condições socioeconômicas do núcleo familiar;

§ 2º Serão prioritárias as visitas aos discentes que solicitarem auxílio moradia, transporte e/ou creche pré-escolar e visitas em caso de denúncias de recebimento ilegal de auxílio.

§ 3º Serão, obrigatoriamente, comunicados os períodos e horários previstos para realização das visitas com os discentes dos *campi* fora de sede, bem como estudantes de cursos intervalares da Unifesspa, a fim de se observar o princípio da economicidade na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos (art. 70 da CF/88)

Art. 6º Nos casos em que o discente ou familiares se negarem a atender os profissionais da CAEST no momento de realização da visita domiciliar, o profissional responsável pela realização da visita, poderá redigir termo circunstanciado no qual fundamentará o motivo do indeferimento do auxílio, caso em que será utilizado como fundamento para indeferimento ã negativa de realização de visita domiciliarõ, do qual não caberá recurso;

§ 1º O profissional que realizar a tentativa de visita domiciliar deverá lançar os dados referentes à visita no sistema de Assistência estudantil (SAE) justificando, de acordo com as alternativas disponibilizadas no sistema, o motivo que inviabilizou a realização da visita domiciliar. Nos casos previstos no caput deste artigo, o profissional deverá inserir, no campo reservado no sistema SAE, a justificativa, contendo o mesmo texto utilizado no termo circunstanciado, preenchido no ato da visita.

Art. 7º Caso o profissional não encontre o endereço da residência do discente, deverá entrar em contato com o mesmo, via telefonema ou e-mail, para remarcar a visita. O profissional deverá fazer anotação do fato ocorrido no SAE, no campo reservado para a respectiva anotação;

1§ Após contato com o discente este terá o prazo de até 48 horas para dar resposta confirmando a data e horário para realização da remarcação da visita domiciliar ou justificar por meio de documentos legais a impossibilidade de realização da visita em seu domicílio, passado o prazo estipulado considerar-se-á negativa de recebimento da equipe para realização da visita, caso em que será sumariamente indeferido o auxílio solicitado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA PRO-TEMPORE DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DIRETORIA DE ASSISTENCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL

2§ Quando na data da remarcação da visita, esta não puder ser realizada nem legalmente justificada pelo discente poderá o profissional declarar indeferido o pedido de solicitação do auxílio, não cabendo recurso;

3§ Sendo legalmente comprovada a impossibilidade de o discente, familiar ou profissional estarem presentes no domicilio para a realização da visita remarcada, o profissional poderá marcar entrevista com o discente e, posteriormente, agendar nova data para realização da visita pendente;

Art. 8º Nas visitas realizadas com a finalidade de monitoramento dos auxílios concedidos, o discente será previamente comunicado - com 48 horas de antecedência ó via telefone e e-mail informado no ato da inscrição do auxílio sobre o período de realização da visita domiciliar;

§ caberá ao profissional responsável analisar o pedido de remarcação de visita do discente, o qual deverá apresentar documentos comprobatórios que justifiquem a impossibilidade de recebimento da equipe da CAEST em seu domicilio;

Seção I
Dos Procedimentos

Art 9º A visita domiciliar é o momento da observação in loco das condições de habitabilidade do discente, constitui processo de interação entre profissional e discente e/ou seus familiares. O resultado de cada visita domiciliar será expresso em relatório de visita domiciliar formalizado pelo profissional competente;

§ 1 O relatório de visita domiciliar conterà, no mínimo, as anotações pertinentes a composição familiar, dificuldade de acesso do local de moradia até o campus onde o discente cursa graduação, dados dos componentes familiares pertinentes a renda, escolaridade e vínculos empregatícios. Será parte integrante do relatório de visitas domiciliares as impressões profissionais do assistente social que realizará a referida visita;

§ 2 A visita domiciliar poderá ser realizada somente com familiares do discente, não é obrigatória a presença deste no dia da realização da visita;

Art. 10º Após o termino da visita realizada e conclusão do preenchimento dos dados solicitados, o profissional dará a (s) pessoa (s) entrevistadas, durante a visita, ciência do conteúdo do relatório produzido e o objetivo de sua realização, resguardado o sigilo das anotações pertinentes as impressões pessoais do profissional.

Art. 11. Ao fim do processo de visita domiciliar o relatório de visita deverá conter a assinatura do profissional e do entrevistado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA PRO-TEMPORE DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DIRETORIA DE ASSISTENCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 12. Findado o processo de avaliação dos auxílios solicitados, todos os relatórios de visitas produzidos pelos profissionais serão guardados em pastas específicas, as quais serão lacradas e encaminhadas para arquivamento em armários próprios da CAEST, resguardando o sigilo confidencial dos relatórios produzidos;

§ 1 somente serão abertas as pastas com os materiais arquivados no caso de comprovada necessidade de utilização dos mesmos por assistentes sociais que componham a equipe da CAEST;

§ 2 ° Deverá o profissional interessado solicitar a abertura do material à Coordenação de assistência Estudantil devendo proceder a anotação, no guia de movimentação anexo a estas pastas, das seguintes informações: data, horário, nome do profissional e o motivo de abertura do material solicitado;

Art. 13. As informações adicionais poderão ser obtidas na CAEST/PROEX, por meio do telefone: (94) 2101-7193, ou pelo e-mail: permanencia@unifesspa.edu.br.

Art. 14. Os casos omissos e/ou excepcionais serão resolvidos pela CAEST/PROEX.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Marabá, 01 de dezembro de 2017.

Diego de Macedo Rodrigues
Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Estudantis
Portaria nº 515/2017- Reitoria

Fábio dos Reis Ribeiro de Araújo
Diretor de Assistência e Integração Estudantil
Portaria nº 500/2017-Reitoria