MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Reitoria

PORTARIA Nº 1304/IFAL, DE 20 DE ABRIL DE 2022

O **REITOR** DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, designado pelo Decreto Presidencial de 10 de junho 2019, publicado no DOU nº 111, 11 de junho de 2019, seção 2, p. 1, no uso de suas atribuições legais, e o que consta no Processo nº **23041.008085/2022-15**,

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar a jornada flexibilizada do ambiente organizacional, ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL, ligado ao *Campus* Arapiraca , com atendimento ao público no horário de 07h às 20h, configurando 13 horas ininterruptas.

Art. 2º - Descrição dos serviços que requerem atividades contínuas de regime de turnos ininterruptos ou escalas:

1 – Operacionalização e execução efetiva da política de assistência estudantil no ambiente escolar:

Acolhimento aos usuários do serviço por meio de atendimento multiprofissional para identificação de suas demandas; concessão de benefícios e serviços biopsicossociais da assistência estudantil no âmbito da instituição para os estudantes; encaminhamentos dos estudantes para os demais profissionais da instituição e identificação das necessidades na rotina escolar dos discentes.

2 - Prestação de serviços contínuos de acompanhamento integral e interdisciplinar da assistência estudantil:

Atendimento multiprofissional voltado para as condições e demandas específicas dos estudantes: questões da adolescência, fase adulta, gestantes no ambiente escolar, pessoa com deficiência e doenças crônicas, com o objetivo da ampliação das condições de permanência e êxito dos estudantes.

3 – Orientação biopsicossocial a estudantes, pais ou responsáveis:

Acesso dos discentes às ações e biopsicossociais da assistência estudantil se dará pelo atendimento multiprofissional na forma presencial, teleatendimento e teleagendamento, encaminhamento dos discentes para atendimento interno ou externo de serviços especializados e comunicação com os pais ou responsáveis.

4 - Execução do Programa de Assistência às/aos Estudantes com Necessidades Específicas(PAENE), vinculado ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE):

Atendimento e acompanhamento multiprofissional educacional das/os estudantes com deficiência, com altas habilidades/superdotação, com transtornos globais do desenvolvimento ou outros transtornos de aprendizagem, com o intuito de assegurar às/aos estudantes com necessidades específicas a igualdade de condições de acesso, permanência com qualidade e conclusão com êxito nos cursos ofertados pelo IFAL.

5 - Execução de ações de prevenção e promoção da saúde por meio de atuação multidisciplinar do setor de Assistência Estudantil do IFAL Campus Arapiraca:

Atendimento individual e/ou grupal das demandas de discentes através do acompanhamento da equipe multidisciplinar; desenvolvimento de atividades a partir de calendário temático de datas comemorativas, visando ao bem-estar e à qualidade de vida dos discentes.

6 - Oferta de atendimento ao público externo para dar informações sobre assistência estudantil do IFAL:

Orientação à comunidade externa em livre demanda sobre os programas da assistência estudantil desenvolvidos no campus Arapiraca.

7 - Assessoria a servidores nos assuntos relacionados à realidade biopsicossocial dos discentes:

Oferecer suporte e informações aos docentes e técnicos administrativos através de orientação relacionada aos estudantes acompanhados pela equipe de assistência estudantil do campus Arapiraca.

8 - Atendimento a fornecedores de materiais e produtos relativos à assistência estudantil:

Executar a rotina de compras no serviço público, através de elaboração de termos de referência; recebimento de dúvidas de fornecedores quanto à prestação de serviços e entrega de produtos relacionados à assistência estudantil.

9 – Desenvolvimento e apoio a atividades educacionais e eventos culturais, esportivos e sociais direcionadas aos discentes:

As ações a serem desenvolvidas, por meio de intervenções coletivas, tais como: palestras, debates, rodas de conversas, grupos de estudos, minicursos, oficinas, eventos esportivos, grupos temáticos e outros.

10 - Atividades de Apoio administrativo:

Ofertar informações de relatórios de atividades à chefia, reitoria e órgãos de controle, quando solicitado; solicitar materiais e recursos internamente via almoxarifado necessários para o bom funcionamento do ambiente organizacional; participar de comissão e de grupos de trabalhos.

Art. 3º O atendimento ao público será distribuído entre os cinco servidores do setor:

HERMANES ABREU RODRIGUES, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 2996937;

ARTHUR DE MELO MARTINS, ocupante do cargo de Psicólogo, matrícula SIAPE nº 1002291;

KAMILLA DUARTE ALVES, ocupante do cargo de Assistente Social, matrícula SIAPE nº 1085427;

THAYNÁ SAMILLA DOS SANTOS, ocupante do cargo de Enfermeira, matrícula SIAPE nº 1352408;

JULIANA CARLA DA SILVA GOIS, ocupante do cargo de Assistente Social, matrícula

SIAPE nº 1911804.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Carlos Guedes de Lacerda**, **Reitor**, em 20 de abril de 2022 as 15:31.

Com fundamentação baseada no art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, com Redação dada pelo art. 12 do Decreto nº 10.543, de 2020.

Este documento foi gerado pelo SIPPAG em 20 de abril de 2022 as 12:52. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou Clique Aqui ou acesse http://sippag.ifal.edu.br/valida.php e forneça os dados abaixo:
Tipo de Documento: Portaria
Código de Validação: E8214688D169831B5376DECECAF3F5FC