

**OFÍCIO Nº 150/2022 – COFI/CRESS**

Natal, 31 de agosto de 2022.

À Senhora

**MIRIAN DANTAS DOS SANTOS**

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da UFRN

Campus Universitário - Lagoa Nova, Natal/RN, 59078-900.

Assunto: **Edital nº 087/2022-PROGESP.**

Senhora Pró-Reitora,

1. O **Conselho Regional de Serviço Social da 14ª Região - CRESS/RN**, autarquia federal, dotado de personalidade jurídica de direito público, regulamentado pela Lei Federal nº 8.662/93 (em anexo), tem, de acordo com o Artigo 10, inciso II, da referida Lei, a atribuição de “*fiscalizar e disciplinar o exercício da profissão de Assistente Social na respectiva região*”.
2. **Considerando** que a UFRN divulgou **Edital de Concurso Público nº 087/2022-PROGESP** para provimento de cargos técnico-administrativos em educação, no qual são oferecidas duas vagas para os cargos de Assistente Social (Natal e Caicó).
3. **Considerando** que para o cargo de Assistente Social para Caicó (Código 104) foi solicitado também como requisito “*Pós Graduação Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado) em Serviço Social, Ciências da Saúde, Saúde Coletiva ou em áreas correlatas*”.
4. **Considerando** que identificamos a necessidade de retificação de algumas partes do texto das atribuições descritas para os referidos cargos.
5. O **CRESS/RN** vem, portanto, apresentar os seguintes requerimentos à Vossa Senhoria sobre a seleção supramencionada:
  - *Qual a justificativa desta Pró-Reitoria para ter sido solicitado Pós-graduação Stricto Senso para o cargo de Assistente Social de Caicó para além dos requisitos básicos?*
  - *Retificar o texto das atribuições descritas para o cargo de Assistente Social (Código 103) da seguinte maneira: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação),*

*serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação Profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras). Desempenhar tarefas administrativas **no âmbito de suas competências profissionais** e articular recursos financeiros disponíveis. Auxiliar atividades de ensino, pesquisa e extensão. Prestar serviços sociais no âmbito da implementação da política estudantil, cabendo ao profissional avaliar, planejar, propor e executar ações, acompanhar e encaminhar as necessidades dos discentes, tendo em vista a redução dos limites socioeconômicos que são impedimento à sua permanência e sucesso em sua formação superior. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional **e à profissão.***

- ***Retificar o texto das atribuições descritas para o cargo de Assistente Social (Código 104) da seguinte maneira:*** *Prestar serviços sociais orientando indivíduos (estudantes, residentes, profissionais, entre outros), comunidade e instituições sobre direitos e deveres (~~normas, códigos e legislação~~), serviços e recursos sociais e programas de saúde; realizar atendimentos; atuar na preceptoria de estudantes de graduação e residentes; atuar na gestão, coordenação e tutoria dos programas de Residências em Saúde; propor, elaborar e coordenar de projetos acadêmicos; realizar orientação acadêmica de trabalhos de conclusão de residência; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, elaborar documentos e difundir conhecimentos da sua área de atuação; realizar atendimentos destinados aos estudantes e servidores da instituição, atuando de forma inter e multidisciplinar com os demais profissionais da saúde vinculados à sua unidade de lotação; monitorar as situações de agravo à saúde dos pacientes, estudantes e servidores da Instituição, realizando atividades de prevenção e promoção à saúde, em constante parceria com os demais profissionais da sua unidade de lotação; colaborar com os professores no*

*desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação; auxiliar nos processos de aquisição de equipamentos e materiais em sua área de atuação; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional **e à profissão.***

6. Por fim, solicitamos que informações sobre os encaminhamentos dados aos requerimentos apresentados nos sejam encaminhadas para o e-mail [fiscalizacao@cressrn.org.br](mailto:fiscalizacao@cressrn.org.br) no **prazo de 10 (dez) dias corridos** após o recebimento deste.
7. Cientes de contarmos com a vossa atenção, reiteramos votos de estimada consideração, e aguardamos retorno.

Atenciosamente,



**Ana Lígia Alcindo Silva Araújo**  
**Conselheira Vice Presidente**  
**CRESS/RN 5399**