

# 2025

Volume II



# REFERENCIAIS DE ATUAÇÃO

dos Profissionais da  
Assistência Estudantil

**Organização:**  
Diretoria de  
Assuntos Estudantis



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

# **REFERENCIAIS DE ATUAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (VOL. 2)**



## Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) de acordo com ISBD

---

R332 Referenciais de atuação dos profissionais da assistência estudantil /  
Organização, Ilustração e Diagramação [de] Rebeca Fernandes Martins;  
Revisão gramatical [de] Lilian Freitas Coelho. – Fortaleza: IFCE, 2025.  
42p.

E-book

Modo de acesso: Internet

Recurso digital (40,5 MB)

Formato: PDF

Requisitos do Sistema: Adobe Acrobat Reader

ISBN nº 978-65-01-35656-3

1.Assistência Estudantil. 2.Profissionais. 3.Atuação. I.Martins, Rebeca  
Fernandes. II.Coelho, Lilian Freitas. III.Título.

CDD 360

---

# **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará**

## **Reitor**

José Wally Mendonça Menezes

## **Diretora de Assuntos Estudantis**

Ana Caroline Cabral Cristino

## **Referenciais de Atuação dos Profissionais de Assistência Estudantil**

---

### **Organização**

Rebeca Fernandes Martins

### **Projeto gráfico, diagramação e capa**

Rebeca Fernandes Martins

### **Revisão**

Lilian Freitas Coelho

---

#### **Diretoria de Assuntos Estudantis**

<https://ifce.edu.br/espaco-estudante/assistencia-estudantil>

R. Jorge Dumar, 1703 - Jardim América,  
Fortaleza - CE, CEP 60410-426

#### **Telefone**

(85) 3401-2300

#### **Portal**

[www.ifce.edu.br](http://www.ifce.edu.br)

#### **E-mail**

[reitoria@ifce.edu.br](mailto:reitoria@ifce.edu.br)

[www.ifce.edu.br/facebook](http://www.ifce.edu.br/facebook)



[www.ifce.edu.br/youtube](http://www.ifce.edu.br/youtube)



[www.instagram.com/reitoria](http://www.instagram.com/reitoria)





## SUMÁRIO

---

**05**

Apresentação

**06**

Referencial de atuação profissional da Psicologia

**09**

Referencial de atuação profissional da Odontologia

**11**

Referencial de atuação profissional da Enfermagem

**15**

Referencial de atuação profissional do Serviço Social

**18**

Referencial de atuação profissional da Nutrição

**21**

Referencial de atuação profissional da Assistência de Alunos

**24**

Instrumentais de trabalho

2025



# APRESENTAÇÃO

A reformulação dos referenciais de atuação dos profissionais da Assistência Estudantil revelou-se pertinente devido a necessidade de atualização do documento por parte dos(as) profissionais que integram o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE).

É importante destacar que os referenciais não engessam a atuação dos profissionais. O objetivo é oferecer uma orientação adaptável que permita valorizar os potenciais locais da Assistência Estudantil, preservando a unidade institucional no IFCE. Ressalta-se que os referenciais não se sobrepõem às atribuições definidas nos editais de concurso.

Espera-se que este documento facilite a comunicação e o trabalho em rede entre os profissionais, acolha e oriente novos servidores, amplie a compreensão sobre as funções de cada categoria na Assistência Estudantil e apoie gestores, estudantes e demais setores.

Este documento serve como uma diretriz para orientar práticas, estimular reflexões e propor intervenções alinhadas à Política de Assistência Estudantil do IFCE. Assim, almeja-se contribuir para o sucesso das ações de gestores e profissionais, beneficiando os principais destinatários de seus esforços: os estudantes.



Ana Caroline Cabral Cristino  
Diretora de Assuntos Estudantis



# REFERENCIAL DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL DO(A) PSICÓLOGO(A)

A inserção dos(as) psicólogos(as) na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica tem sido um marco histórico importante na consolidação dos laços da Psicologia com as instituições educacionais. Nesse locus de atuação, entende-se que a educação é o ponto nodal e motivador da Política de Assistência Estudantil.

Considerando a instituição educacional como espaço importante para o engendramento de singularidades e diversidades, a presença dos(as) psicólogos(as) no IFCE vem contribuindo para a efetivação do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), especialmente no que diz respeito às áreas de atenção à saúde, cultura, apoio pedagógico e inclusão. Com a ampliação da presença dos(as) psicólogos(as) no IFCE, fez-se contundente a formatação dos parâmetros e diretrizes para atuação desses profissionais na Assistência Estudantil. Assim, chegou-se à elaboração deste documento, a partir do trabalho coletivo dos(as) psicólogos(as) vinculados(as) à Assistência Estudantil.

## **ATRIBUIÇÕES: O QUE COMPETE AO PROFISSIONAL DE PSICOLOGIA NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL?**

Como objetivo, o Serviço de Psicologia destina-se a apoiar a promoção do processo educativo com vistas à integralidade dos sujeitos que compõem a comunidade escolar. A Psicologia Escolar e a Educacional assumem o papel de contribuir para a construção de uma educação de qualidade, baseada nos princípios do compromisso social, do respeito à diversidade e dos direitos humanos. Os programas e as atividades listadas não visam a limitar a ação da Psicologia no IFCE, mas destacar as principais possibilidades de atuação, conforme elencadas a seguir.

1. Trabalhar em parceria com professores e outros profissionais da instituição para identificar e abordar as necessidades emocionais e comportamentais dos alunos;
2. Identificar, acompanhar e orientar, dentro do contexto institucional, casos que requeiram encaminhamentos clínicos, estabelecendo um espaço de acolhimento, escuta e reflexão. Nos casos de demandas psicoterápicas, serão realizados encaminhamentos para serviços que ofereçam o tratamento adequado;
3. Fazer parte da equipe multiprofissional e articular ações que envolvam o processo de ensino e aprendizagem, levando em conta o desenvolvimento global do discente;

4. Auxiliar no processo de inclusão e valorização da diversidade;
5. Contribuir com a acolhida aos novos estudantes e o seu processo de integração à realidade institucional;
6. Ofertar espaços para que os discentes reflitam sobre o mundo do trabalho e as influências que perpassam suas escolhas;
7. Contribuir para que o (a) discente expresse sua autonomia e consciência crítica, por meio da participação ativa na vida acadêmica, colaborando para uma formação cidadã;
8. Apoiar o Serviço Social, nos casos que requeiram suporte do Serviço de Psicologia, no acompanhamento dos(as) discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e dificuldade de aprendizagem para planejar as intervenções necessárias;
9. Propiciar aos(as) discentes espaços de reflexão e diálogo sobre as temáticas demandadas pelos diversos atores que compõem a comunidade acadêmica;
10. Fomentar momentos de expressões artísticas, culturais e esportivas da comunidade acadêmica, propiciando as inter-relações e a circulação da palavra nas suas mais diferentes manifestações;
11. Apoiar e incentivar a realização de momentos de expressões artísticas, culturais e esportivas da comunidade acadêmica, propiciando as inter-relações e a circulação das linguagens nas suas mais diferentes manifestações;
12. Favorecer a prevenção e a promoção da saúde da comunidade acadêmica, visando ao alcance da discussão dos diversos aspectos que compõem o conceito ampliado de saúde;
13. Contribuir para a prevenção e a promoção da saúde da comunidade acadêmica, discutindo os aspectos que compõem o conceito ampliado de saúde;
14. Apoiar e incentivar ações articuladas com a rede socioassistencial, educacional e de saúde dos municípios, inserindo o *campus* como um dos pontos estratégicos de mobilização social em âmbito local;
15. Apoiar e participar do planejamento de ações, projetos e programas que envolvam a Assistência Estudantil.

## **PRINCIPAIS AÇÕES QUE NÃO COMPETEM À ATUAÇÃO DO (A) PSICÓLOGO (A) NO ÂMBITO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL NO IFCE**

Não compete ao profissional de Psicologia conduzir ou ser responsabilizado por atividades que não digam respeito à promoção de saúde mental do estudante e não estejam diretamente relacionadas à atuação na Assistência Estudantil – já descritas no tópico anterior. Reconhece-se a importância do trabalho do(a) psicólogo (a) em outros setores, porém ressalta-se que esses trabalhos não



serão realizados pelos(as) psicólogos(as) da Assistência Estudantil porque não se referem a essa área. Defende-se, portanto, que haja profissionais de Psicologia específicos para os outros setores em que esses são necessários. Na impossibilidade de códigos de vagas disponíveis, recomenda-se ao (à) psicólogo (a) o planejamento das suas atividades, priorizando as demandas da Assistência Estudantil.

Estão listadas abaixo algumas atividades que não competem ao (à) psicólogo (a) da Assistência Estudantil:

1. Atividades relativas à Gestão de Pessoas ou direcionadas exclusivamente ao servidor, tais como:

- Análise de documentos para admissão, avaliação ou desligamento de servidores;
- Seleção de terceirizados;
- Parecer técnico a respeito do porte de armas;
- Atendimento clínico a servidores e terceirizados.

2. Atividades relativas à atuação de outros profissionais, tais como:

- Parecer socioeconômico;
- Seleção de auxílios estudantis;
- Elaborar PGC (Plano de Gestão de Compras) para aspectos materiais que não competem à Psicologia;
- Elaboração de folhas de pagamento;
- Atividade de docência, exceto em casos de vínculos específicos (ex. professor, voluntário ou efetivo).

3. atendimentos psicológicos, tais como: atendimento a egressos dos cursos técnicos e superiores do IFCE e de outras IES;

4. Realização de avaliação psicológica e psicodiagnóstico.

Os casos em que o (a) psicólogo (a) assumir função gratificada ou compuser comissão específica serão exceções. Nessas situações, deverá realizar as atribuições da função pela qual se responsabilizou.



# REFERENCIAL DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL DO(A) ODONTÓLOGO(A)

O Brasil possui a maior política pública de saúde bucal do mundo, viabilizando ações multidisciplinares e intersetoriais, mediante a atuação de rede assistencial que articula os três níveis de atenção à saúde. As instituições de ensino que contam com odontólogos situam-se em paralelo, não sendo integrantes do Sistema Único de Saúde, ainda que disponibilizando atendimento em muito concernente à atenção primária à saúde, devido ao seu ambiente propício para o desenvolvimento de estratégias que promovam saúde, além de serem também responsáveis pela formação de atitudes e valores. Para a Organização Pan-americana de Saúde, a promoção de saúde nas escolas trabalha com uma visão multidisciplinar do ser humano, responsável por considerar as pessoas em seu contexto familiar, comunitário, social e ambiental, sendo fundamental para o desenvolvimento integral do estudante. Nesse sentido, o IFCE caminha no intuito de aproximar o tema da saúde bucal à comunidade acadêmica, por meio de atendimento odontológico ofertado aos discentes e de ações coletivas com vistas à apropriação de conhecimento relacionado ao autocuidado bucal pelo estudante.

## ATRIBUIÇÕES: O QUE COMPETE AO PROFISSIONAL DE ODONTOLOGIA NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL?

1. Acolher o paciente, abrindo espaço para a expressão de problemas e motivos de procura do cuidado odontológico, de modo ético e humanizado;
2. Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal (exames clínicos e radiográficos, restaurações, exodontias, tratamento de gengivite e periodontite inicial, orientações gerais em saúde bucal, procedimentos preventivos, prescrição de medicamentos e atendimento de urgências odontológicas);
3. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação de ações em saúde bucal;
4. Participar, dentro de sua área de atuação, de eventos promovidos pelo *campus* relacionados à promoção e educação em saúde;
5. Realizar levantamento periódico da necessidade de aquisição de insumos e equipamentos odontológicos;
6. Orientar e supervisionar as ações da Auxiliar de Saúde Bucal (ASB);



7. Registrar os procedimentos odontológicos realizados;
8. Atuar com foco na biossegurança;
9. Contribuir na elaboração de documentos, como Termo de Referência (TR) e Estudos Técnicos Preliminares (ETP), nos processos licitatórios de bens materiais e serviços.

## **ATRIBUIÇÕES: O QUE NÃO COMPETE AO PROFISSIONAL DE ODONTOLOGIA NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL?**

1. Realizar procedimentos com objetivo exclusivamente estético;
2. Realizar exodontias complexas;
3. Realizar atendimento em ambiente hospitalar;
4. Realizar procedimentos odontológicos especializados das seguintes áreas: endodontia, prótese, cirurgia, periodontia, implantodontia, harmonização orofacial, odontopediatria, ortodontia e estomatologia;
5. Garantir acesso a outros serviços de saúde bucal externos ao IFCE;
6. Realizar consultas e procedimentos odontológicos sem a assistência do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).



## REFERENCIAL DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL DA ENFERMAGEM

A Enfermagem é uma categoria profissional comprometida com a produção e gestão do cuidado, prestado nos diferentes contextos socioambientais e culturais, incluindo as instituições educacionais/escolas, em resposta às necessidades da pessoa, família e coletividade, podendo participar como integrante da equipe de saúde na defesa das políticas públicas. Os seus profissionais atuam com autonomia e baseados em preceitos éticos e legais, conhecimentos técnico-científicos e teórico-filosóficos, tendo como foco a promoção do ser humano na sua integralidade.

A Enfermagem brasileira está amparada pela Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 que regulamenta o exercício profissional e pela Resolução do Cofen nº 564/2017, que estabelece o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. A equipe de Enfermagem do IFCE é formada por enfermeiro(a), técnico(a) de Enfermagem e auxiliar de Enfermagem, com suas capacitações técnicas e atribuições definidas nas legislações citadas.

A atuação dos profissionais de Enfermagem no ambiente educacional/escolar no Brasil, embora não seja uma prática recente, carece de regulamentação específica. A atenção à saúde na escola é um mecanismo importante para alcançar populações vulneráveis, especialmente adolescentes e jovens, e vem demonstrando resultados positivos de saúde e educação para este público.

A assistência de Enfermagem neste contexto tem como objetivos promover o bem-estar, o sucesso acadêmico, a realização ao longo da vida e a saúde da comunidade acadêmica. Os profissionais de Enfermagem desempenham um papel essencial na vigilância em saúde, prevenção de doenças/agravs e promoção da saúde. As intervenções de Enfermagem devem priorizar as ações de educação em saúde e de gerenciamento do cuidado, trabalhando em colaboração com outros profissionais e áreas, além de abordar os determinantes de saúde ligados ao processo de ensino-aprendizagem.

Os profissionais de Enfermagem desenvolvem a atenção à saúde dos estudantes de acordo com a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) que tem por finalidade ampliar e garantir as condições de permanência dos estudantes na educação superior e na educação profissional, científica e tecnológica pública federal e de conclusão dos respectivos cursos. Além disso, o IFCE dispõe de uma Política de Assistência Estudantil (PAE) implementada por equipes multiprofissionais, na qual os profissionais de Enfermagem buscam promover o acesso universal à saúde dos estudantes, oferecendo cuidado integral e articulando ações e serviços de acordo com a realidade local.



## **ATRIBUIÇÕES: O QUE COMPETE AO PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL?**

As ações listadas a seguir não visam limitar a prática dos profissionais, mas destacar as principais possibilidades de atuação:

- 1.Desenvolver e/ou participar de programas, projetos e ações institucionais e intersetoriais voltadas para promover o desenvolvimento integral e a saúde do(a) discente;
- 2.Participar do planejamento, execução e avaliação das campanhas/ações de saúde e assistência estudantil, em parceria com a equipe multiprofissional da AE;
- 3.Colaborar na identificação e acompanhamento do estado de saúde dos discentes, relacionado aos determinantes e condicionantes socioambientais;
- 4.Apoiar as estratégias de promoção da diversidade e inclusão das pessoas com necessidades específicas e outros grupos vulneráveis como mulheres, negros, indígenas e pessoas LGBTQIA+;
- 5.Atuar na promoção, prevenção, assistência e vigilância à saúde de forma individual e coletiva, colaborando com o processo de ensino-aprendizagem;
- 6.Desenvolver/apoiar, de acordo com as necessidades locais, atividades de educação em saúde com a comunidade acadêmica para a adoção/manutenção de hábitos e estilos de vida ativos e saudáveis;
- 7.Realizar atendimentos à demanda espontânea, com base em protocolos institucionais;
- 8.Realizar procedimentos de Enfermagem de acordo com o Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) do Serviço de Enfermagem do IFCE ;
- 9.Realizar notificações de doenças e agravos e os encaminhamentos necessários para cumprir e fazer cumprir os preceitos éticos e legais da profissão e demais legislações vigentes;
- 10.Participar das estratégias de combate e prevenção à evasão escolar, contribuindo para a permanência e êxito estudantil;
- 11.Implementar o Processo de Enfermagem, organizando-o de acordo com Resolução Cofen nº 736/2024;
- 12.Colaborar na orientação e atualização da comunidade acadêmica sobre noções de primeiros socorros de acordo com a Lei nº 13.722/2018 (Lei Lucas);
- 13.Realizar campanhas de verificação e atualização do calendário vacinal conforme orientações do Ministério da Saúde em parceria com as secretarias municipais de saúde;
- 14.Contribuir na construção de materiais educativos sobre temas relacionados à saúde;
- 15.Contribuir para a inserção transversal dos temas da saúde no currículo escolar, levando em consideração as questões relacionadas à saúde que impactam no desenvolvimento acadêmico;
- 16.Realizar visita domiciliar de acompanhamento da saúde dos estudantes, quando necessário;



17. Participar como membro da equipe de saúde de eventos esportivos institucionais, desde que garantidas as condições adequadas de trabalho;
18. Acompanhar os discentes aos serviços de saúde após avaliação clínica da gravidade da situação, de acordo com protocolos institucionais.

## **ATRIBUIÇÕES PRIVATIVAS DO(A) ENFERMEIRO(A) NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFCE**

1. Direção, planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos Serviços de Enfermagem do IFCE;
2. Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem;
3. Realização, organização e registro de consulta de Enfermagem, conforme as etapas do processo de Enfermagem da Resolução do Cofen nº 736/2024, cabendo ao enfermeiro(a), privativamente, o diagnóstico de Enfermagem, a prescrição de Enfermagem e o registro de todas as suas etapas no prontuário do paciente;
4. Prescrição da assistência de Enfermagem de acordo com protocolos institucionais.

## **ATRIBUIÇÕES DO(A) TÉCNICO(A) E DO(A) AUXILIAR DE ENFERMAGEM NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFCE**

1. Auxiliar o(a) enfermeiro(a) no planejamento, execução e avaliação das atividades de assistência de Enfermagem;
2. Executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do(a) enfermeiro;
3. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
4. Executar intervenções de Enfermagem prescritas, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem de baixa complexidade de acordo com o Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) do Serviço de Enfermagem do IFCE;
5. Participar do processo de Enfermagem, com anotações de Enfermagem, bem como na implementação dos cuidados, sob a supervisão e orientação do enfermeiro(a).

## **PRINCIPAIS AÇÕES QUE NÃO COMPETEM À EQUIPE DE ENFERMAGEM NO ÂMBITO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL NO IFCE**

1. Administração e/ou dispensação de medicamento sem prescrição médica ou de Enfermagem;
2. Substituição de docente em disciplinas de sua responsabilidade;



3. Tutela de adolescentes em atendimentos necessários na rede de atenção à saúde, exceto em caso de urgência ou;
4. Transportar em veículo próprio estudantes que necessitem de atendimento na rede de saúde.

## **DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS PRODUZIDOS PELOS PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM DO IFCE**

Guia de Enfermagem Escolar: estratégias de promoção da saúde com jovens estudantes (2022)

<https://ifce.edu.br/noticias/noticias-de-destaque/201cguia-de-enfermagem-escolar201d-traz-diagnostico-e-estrategias/guia-de-enfermagem-escolar-1.pdf/view>

Procedimentos Operacionais Padronizados para o Serviço de Enfermagem do IFCE (2021)

<https://ifce.edu.br/noticias/noticias-de-destaque/equipe-de-enfermagem-lanca-manual-de-procedimentos-operacionais-padronizados>

Manual de Biossegurança do Serviço de Enfermagem do IFCE (2021)

<https://ifce.edu.br/espaco-estudante/assistencia-estudantil/publicacoes/manual-de-biosseguranca-do-servico-de-enfermagem.pdf/view>



## REFERENCIAL DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL DO(A) ASSISTENTE SOCIAL

A inserção do Serviço Social na Educação no Brasil data dos primórdios da profissão, em 1930. No IFCE, a implantação do Serviço Social ocorreu em 1986, junto ao Serviço de Orientação Educacional da Escola Técnica Federal do Ceará (ETFCE), atual *campus* Fortaleza. Neste período, o trabalho dos(as) assistentes sociais era voltado para o atendimento individualizado dos(as) estudantes para intervir nas questões socioeconômicas que incidissem sobre o rendimento escolar.

A partir da década de 1990, o Serviço Social[1] passou a se orientar pela Lei de Regulamentação da Profissão (Lei 8.662/1993), as Diretrizes Curriculares da ABEPSS e o Código de Ética Profissional, que estabelece os princípios norteadores da atuação do (a) assistente social, como a defesa intransigente dos direitos humanos e recusa do arbítrio e do autoritarismo, o posicionamento em favor da equidade e justiça social, o empenho na eliminação de todas as formas de preconceito, incentivando o respeito à diversidade, entre outros.

Além disso, as mudanças ocorridas no Serviço Social na Educação também foram pautadas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de 1996. O artigo 205 da Constituição Federal estabelece que “a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”.

Em concordância com esses princípios, o(a) assistente social na educação atua na perspectiva da formação integral dos sujeitos, situa-se no contexto escolar, familiar e comunitário, contribuindo para a redução das desigualdades socioeconômicas e para a justiça social. Trabalha por meio de ações interdisciplinares, sob o mote da participação, autonomia e cidadania dos discentes.

Nas duas primeiras décadas de atuação na instituição, o Serviço Social contava com apenas 02 profissionais. Com a expansão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, criação do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES – Decreto Nº 7.234/2010) e adoção de outras medidas sob a bandeira da democratização do acesso e da permanência, no ano de 2010, o IFCE passou a ter 46 assistentes sociais na carreira técnico-administrativa. Atualmente a instituição conta com 47 profissionais no quadro efetivo.

[1] Ressalta-se que Serviço Social e Assistência Social são conceitos distintos. De acordo com a Constituição Federal de 1988 (CF-88), a assistência social é política pública que compõe a Seguridade Social. O Serviço Social é a área de objeto de trabalho e estudo do assistente social, que por sua vez é uma profissão de caráter técnico/científico de nível superior, regulamentada pela Lei 8.662/93.



Na educação, as demandas são diversas e os(as) assistentes sociais buscam viabilizar direitos sociais e educacionais, atentos/as às necessidades educacionais específicas, às relações de classe, raça e gênero, de etnia, de expressão religiosa, de diversidade sexual, de trabalho, de território e a inter-relação com as redes socioassistenciais, de saúde e outras. Essas ações visam promover uma gestão participativa e democrática da comunidade escolar, favorecendo a relação entre discentes, professores, familiares e rede de atendimento biopsicossocial.

Os(as) assistentes sociais podem ocupar vários espaços dentro do IFCE, como a gestão de pessoas e a extensão comunitária. Contudo, estão mais concentrados na Assistência Estudantil, integrando equipes multiprofissionais no enfrentamento das condições de vulnerabilidade social e econômica que dificultam a permanência e o êxito dos(as) discentes.

## **ATRIBUIÇÕES DO(A) ASSISTENTE SOCIAL NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

### **1. Ações de caráter individual ou junto às famílias:**

- Atendimento social e escuta qualificada;
- Visita domiciliar;
- Estudo social, análise socioeconômica;
- Orientação social e socialização de informações sobre o acesso a direitos e políticas sociais e também relacionadas à política e programas de assistência estudantil, ações de encaminhamento para outros serviços e programas institucionais e também para a rede socioassistencial;
- Seleção e acompanhamento dos(as) estudantes atendidos(as) pelo Programa de Auxílios Estudantis.

### **2. Ações de caráter coletivo:**

- Atendimento coletivo;
- Formação de grupos;
- Participação e/ou organização de reuniões, encontros, seminários, oficinas, campanhas;
- Realização de atividades de acolhimento e integração dos discentes à comunidade acadêmica;
- Confecção de materiais educativos;
- Mobilização e organização social e política;
- Apoio à constituição das entidades estudantis;
- Participação nos espaços de controle social.

### **3. Ações de caráter administrativo-organizacional:**

- Articulação intra e inter institucionais;
- Elaboração de planos e projetos de intervenção;

- Participação no planejamento e no acompanhamento da execução do orçamento da Assistência Estudantil;
- Criação de estratégias e rotinas de trabalho;
- Esclarecimento das competências e atribuições privativas do assistente social;
- Articulação com a equipe multiprofissional;
- Atuação na gestão, no planejamento, no monitoramento e na avaliação de programas, projetos e serviços na área de Serviço Social;
- Elaboração de relatório e pareceres sociais.

#### 4. Procedimentos referentes ao Programa de Auxílios em Forma de Pecúnia:

- Planejamento orçamentário;
- Elaboração e divulgação do edital;
- Cadastro de ofertas no SISAE e abertura de inscrições;
- Análise de documentos;
- Agendamento de entrevistas e realização de visitas, quando necessário (utilizar os instrumentais);
- Análise socioeconômica;
- Emissão de parecer social;
- Divulgação dos resultados;
- Análise de recursos;
- Divulgação do resultado dos recursos;
- Elaboração e encaminhamento das folhas de pagamento;
- Acompanhamento dos(as) estudantes atendidos no Programa de Auxílios Estudantis.

5 Ações de qualificação profissional, capacitação, pesquisa e extensão: promoção de grupos de estudos e pesquisas na área social e temas afins; participação em seminários, congressos, simpósios, palestras no âmbito do Serviço Social e áreas afins; inserção em programas de especialização, mestrado e doutorado; produção e sistematização de dados quantitativos e qualitativos; supervisão direta de estágio em Serviço Social; realização de pesquisas socioeconômicas; investigação das demandas dos discentes; elaboração, execução e acompanhamento de projetos de extensão na área social.

## **ATRIBUIÇÕES: O QUE NÃO COMPETE AO PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL?**

1. Aplicação de prova/avaliação no *campus* e/ou em domicílio;
2. Acompanhamento dos discentes a hospitais e equipamentos de saúde similares;
3. Realização de ações exclusivamente referentes ao planejamento, execução e acompanhamento da alimentação escolar;
4. Realização de procedimentos referentes às visitas/viagens técnicas e monitoria;
5. Emissão de declarações de tempo de serviço no *campus*;
6. Acompanhamento de discentes a visitas/viagens técnicas ou viagens para competição esportiva.



# REFERENCIAL DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL DO(A) NUTRICIONISTA

Em atendimento ao Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e, sobretudo, ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), os profissionais do Serviço de Nutrição do IFCE construíram os referenciais de atuação para organizar as suas ações, a fim de garantir a oferta de uma alimentação saudável e adequada para a comunidade acadêmica. Fundamentados pelos citados programas, o Serviço de Nutrição tem extrema relevância para a permanência e êxito dos estudantes.

Com base nas suas competências e atribuições privativas, os(as) nutricionistas devem ter assegurados o direito à autonomia no planejamento e exercício do trabalho. Sua atuação tem o propósito de melhorar as condições de Alimentação, Nutrição e Saúde da comunidade acadêmica, sempre norteadas pelo Código de Ética e de Conduta do Nutricionista e suas atualizações (RESOLUÇÃO CFN Nº 599, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018).

## ATRIBUIÇÕES: O QUE COMPETE AO PROFISSIONAL DE NUTRIÇÃO NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL?

1. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do(a) nutricionista, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
2. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional;
3. Promover formas de identificar indivíduos com necessidades nutricionais específicas, com o intuito de atendê-los nas suas especificidades;
4. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, considerando a faixa etária da população atendida, os hábitos alimentares e a cultura alimentar de cada localidade e a possibilidade de utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos empreendedores familiares rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos;
5. Incluir alimentos produzidos pelos agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações no cardápio, sempre que possível e relevante;
6. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
7. Propor, coordenar, supervisionar e/ou executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;
8. Promover ações de controle de desperdícios de insumos e ações de consumo sustentável;



9. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade;
10. Planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra, recebimento, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos;
11. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);
12. Participar do planejamento e da supervisão da implantação ou da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios;
13. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a sua participação no processo de aquisição dos alimentos;
14. Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do fornecimento de alimentação;
15. Participar do processo de licitação para contratação de pessoal que atue diretamente com o recebimento, preparação e distribuição de refeições;
16. Participar do processo de avaliação técnica e de licitação para a contratação de empresas terceirizadas para o fornecimento de alimentação/refeições;
17. Fiscalizar contratos considerando sua formação acadêmica ou habilitação técnica com a opção de expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações que possam impedi-lo de cumprir diligentemente suas obrigações de fiscal;
18. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
19. Elaborar e/ou supervisionar a implantação do Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) para os Serviços de Alimentação, mantendo-os atualizados;
20. Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, comunicando ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber;
21. Promover periodicamente o aperfeiçoamento e atualização de funcionários por meio de cursos, palestras e ações afins;
22. Colaborar com a atualização e aperfeiçoamento da equipe multiprofissional, participando de programas previstos em protocolos do setor de Assistência Estudantil;
23. Colaborar com a formação de profissionais na área de Alimentação e Nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação;
24. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar;



25. Participar de fóruns de controle social, garantindo a agenda de interesse da entidade que representa, promovendo articulações, propondo estratégias e parcerias intersetoriais e interinstitucionais;
26. Contribuir para a elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de Alimentação e Nutrição;
27. Desenvolver ações de alimentação e nutrição, conforme diretrizes das políticas e programas públicos e normas legais vigentes;
28. Participar da elaboração e revisão da legislação e códigos próprios da área;
29. Realizar e divulgar pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico;
30. Fazer parte de comissões e outras atividades que tenham relação com sua atividade técnica ou que estejam relacionados com as atividades do cargo de nível E, do Governo Federal;
31. Apoiar e subsidiar as atividades de controle e de auditoria.

## **ATRIBUIÇÕES: O QUE NÃO COMPETE AO PROFISSIONAL DE NUTRIÇÃO NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL?**

1. Fazer atendimento ou acompanhamento clínico/ambulatorial de qualquer membro da comunidade acadêmica;
2. Identificar o gasto energético individualizado de qualquer membro da comunidade acadêmica;
3. Elaborar prescrição dietética individualizada de qualquer membro da comunidade acadêmica;
4. Elaborar plano alimentar ou cardápio individualizado de qualquer membro da comunidade acadêmica;
5. Orientar quanto à execução de planos alimentares para atletas, gestantes, nutrízes, idosos, ou qualquer outra condição de vida ou patologia específica;
6. Acompanhar e prestar atendimento nutricional a estudantes atletas e desportistas em treinamentos e competições individuais ou coletivas;
7. Formular dietas enterais, estabelecendo a sua composição qualitativa e quantitativa, seu fracionamento e formas de apresentação, incluindo a orientação, planejamento e supervisão dessas dietas;
8. Orientar cuidadores, familiares ou responsáveis para a correta manipulação e administração de dietas sejam essas orais ou enterais;
9. Solicitar exames laboratoriais e/ou prescrever suplementos;
10. Prestar assistência à gestante, puérpera, nutriz e lactente em prática do aleitamento materno;
11. Elaborar informações nutricionais de produtos que não sejam para o consumo imediato (refeições da alimentação escolar);
12. Elaborar informações para rotulagem nutricional, de alimentos que não estão relacionados com a alimentação escolar;
13. Realizar atendimento de urgência e emergência em saúde;
14. Executar atividades incompatíveis com suas atribuições profissionais, ou que não sejam de sua competência legal.



## REFERENCIAL DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL DO(A) ASSISTENTE DE ALUNOS

A Lei Federal nº 12.677, de 25 de junho de 2012, criou 1.300 cargos de assistente de alunos. Trata-se de servidor do qual não se exige formação profissional específica, mas somente a conclusão do nível médio. Essa característica dificulta, porém, o delineamento da identidade profissional, ensejando insegurança e confusão aos recém-ingressos nas instituições federais de ensino. As atribuições convergem para o resguardo da disciplina, bem como da integridade física do estudante. Sem desconsiderar esse aspecto nodal, no âmbito do IFCE, o papel do (a) assistente de alunos é, precipuamente, de natureza preventiva. Por isso, recomenda-se o uso de estratégias investigativas, utilizando-se de recursos diversos - sondagem e diagnósticos - à medida em que acompanha os(as) discentes, sobretudo nas áreas de circulação interna. Dessa maneira, o (a) assistente de alunos, identifica anseios e interesses dos(as) estudantes, orientando-os(as) e encaminhando-os(as) aos setores competentes. Vale ressaltar, suas atribuições não remontam ao obsoleto inspetor de ensino e tampouco ao bedel, pois o antigo caráter repressivo e fiscalista é substituído pelo ato educativo mediante o uso da argumentação pelo servidor técnico-administrativo, resultando na assunção de compromissos pelo estudante frente a esse profissional.

### ATRIBUIÇÕES: O QUE COMPETE AO ASSISTENTE DE ALUNOS NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL?

Do (a) assistente de alunos espera-se desempenho com esmero no cumprimento das seguintes atribuições:

1. Identificar, preliminarmente, as necessidades do educando, encaminhando-os aos setores competentes;
2. Manter diálogo com os(as) discentes;
3. Educar os(as) estudantes em relação aos direitos e deveres estabelecidos no Regulamento da Organização Didática do IFCE;
4. Acompanhar os (as) discentes, zelando pela disciplina e segurança em viagens e visitas técnicas e eventos de interesse da instituição;
5. Auxiliar nas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão;
6. Encaminhar os (as) discentes, quando necessário, ao atendimento médico, odontológico, social e psicológico da instituição;
7. Elaborar diagnóstico de indisciplina discente, compartilhando os resultados com os demais profissionais da Coordenadoria de Assuntos Estudantis;



8. Educar o estudante em situações de indisciplina e informar, se necessário, à chefia imediata;
9. Dispensar atenção específica a estudantes usuários de moradia estudantil do *campus*;
10. Colaborar para a execução da política educacional do IFCE, articulando-se com os demais profissionais da Assistência Estudantil.

## **ATRIBUIÇÕES: O QUE NÃO COMPETE AO ASSISTENTE DE ALUNOS NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL?**

Não se recomenda, regulamente, a realização das atividades abaixo, o que não impede a assunção destas responsabilidades em situações esporádicas e temporárias:

1. Colar cartaz em flanelógrafo, à exceção daqueles cujos conteúdos sejam de interesse dos estudantes;
2. Controlar horários dos(as) docentes;
3. Produzir, reproduzir ou conduzir materiais para outros setores quando a demanda for específica de tais setores;
4. Dar avisos a outros servidores nos setores do *campus*;
5. Aplicar avaliações ou atividades e/ou substituir professor(a) em sala de aula;
6. Realizar visitas domiciliares a estudantes ausentes por atestado, luto e licença, com exceção de visitas a serem realizadas por equipe multiprofissional da Assistência Estudantil;
7. Conferir material do setor de Alimentação e Nutrição.



## INSTRUMENTAIS DE TRABALHO

A utilização de instrumentais de trabalho é uma necessidade na atuação de algumas categorias profissionais, uma vez que facilita o registro, a revisão e a avaliação das atividades executadas. Com o objetivo de padronizar o acolhimento, o acompanhamento e os encaminhamentos relativos aos trabalhos no cotidiano institucional, propõe-se o uso dos documentos presentes nos anexos, conforme os modelos que seguem. Tais documentos auxiliam e constituem o arquivo das ações da Assistência Estudantil.



## ANEXO A INSTRUMENTAL DE PSICOLOGIA – FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL

### I. Dados de Identificação

|                      |   |   |       |              |         |  |
|----------------------|---|---|-------|--------------|---------|--|
| Nome                 |   |   |       |              | Sexo    |  |
| Data de Nascimento   | / | / | Idade | Estado Civil |         |  |
| Endereço residencial |   |   |       |              |         |  |
| Telefones            |   |   |       | E mail       |         |  |
| Curso                |   |   |       |              | Período |  |

### II. Dados familiares

Com quem mora na casa?

| Nome | Idade | Sexo | Profissão | Parentesco |
|------|-------|------|-----------|------------|
|      |       |      |           |            |
|      |       |      |           |            |
|      |       |      |           |            |
|      |       |      |           |            |

Tem filhos? ( ) Sim ( ) Não

Se sim, quantos?

| Nome | Idade | Estado Civil | Filhos (netos) |
|------|-------|--------------|----------------|
|      |       |              |                |
|      |       |              |                |
|      |       |              |                |
|      |       |              |                |

### III. Motivo da Consulta

---



---

### IV. Encaminhamento

( ) Demanda espontânea ( ) Foi encaminhado(a) Encaminhado por: \_\_\_\_\_

### V. Situação escolar

---



---

### VI. Atividade profissional

---



---

### VII. Genograma

### VIII. Encaminhamentos necessários

---



---



---

## IX. Quadro de acompanhamento

[illegible]

## X. Profissional de Psicologia

Nome: \_\_\_\_\_ CRP-\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**ANEXO B**  
**INSTRUMENTAL DE PSICOLOGIA – RELATÓRIO DE VISITA**  
**INSTITUCIONAL**

|                                         |              |          |
|-----------------------------------------|--------------|----------|
| Nome na instituição:                    | Responsável: | Contato: |
| Objetivo:                               |              |          |
| Profissionais que atuam na instituição: |              |          |
| Horário de funcionamento:               |              |          |
| Público atendido:                       |              |          |
| Atividades realizadas:                  |              |          |

Responsável pela visita: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## ANEXO C

### INSTRUMENTAL DE PSICOLOGIA – RELATÓRIO DE VISITA DOMICILIAR

|                                        |
|----------------------------------------|
| Nome do (a) estudante:                 |
| Endereço residencial:                  |
| Quem estava presente durante a visita: |
| Motivo da visita:                      |
| Atividades realizadas:                 |
| Observações:                           |
| Encaminhamentos necessários:           |

Responsável pela visita: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**ANEXO D**  
**INSTRUMENTAL DE PSICOLOGIA – RELATÓRIO DE VISITA**  
**MENSAIS**

[illegible]

## ANEXO E

### INSTRUMENTAL DE PSICOLOGIA – FREQUÊNCIA DE ATIVIDADE EM GRUPO

Data: \_\_/\_\_/\_\_ Turma: \_\_\_\_\_ Facilitadores: \_\_\_\_\_

Atividade: \_\_\_\_\_

|    | Nome | Telefone | Email |
|----|------|----------|-------|
| 1  |      |          |       |
| 2  |      |          |       |
| 3  |      |          |       |
| 4  |      |          |       |
| 5  |      |          |       |
| 6  |      |          |       |
| 7  |      |          |       |
| 8  |      |          |       |
| 9  |      |          |       |
| 10 |      |          |       |
| 11 |      |          |       |
| 12 |      |          |       |
| 13 |      |          |       |
| 14 |      |          |       |
| 15 |      |          |       |
| 16 |      |          |       |
| 17 |      |          |       |
| 18 |      |          |       |
| 19 |      |          |       |
| 20 |      |          |       |
| 21 |      |          |       |
| 22 |      |          |       |
| 23 |      |          |       |
| 24 |      |          |       |
| 25 |      |          |       |
| 26 |      |          |       |
| 27 |      |          |       |
| 28 |      |          |       |
| 29 |      |          |       |
| 30 |      |          |       |
| 31 |      |          |       |
| 32 |      |          |       |
| 33 |      |          |       |
| 34 |      |          |       |



**ANEXO F**  
**INSTRUMENTAL DE PSICOLOGIA – ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADE**  
**EM GRUPO**

|                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| Atividade:              | Data:                    |
| Facilitadores:          | Número de participantes: |
| Descrição da atividade: |                          |
| Observações:            |                          |

## ANEXO G

### INSTRUMENTAL DE PSICOLOGIA – ENCAMINHAMENTO

DE: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – *Campus* \_\_\_\_\_,  
Coordenadoria de Assuntos Estudantis/ Serviço de Psicologia

PARA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CONTATO: \_\_\_\_\_

DISCENTE ENCAMINHADO:

MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Assinatura do profissional responsável



**ANEXO H**  
**INSTRUMENTAL DE PSICOLOGIA – SOLICITAÇÃO DE**  
**ACOMPANHAMENTO PSICOLÓGICO**

|                     |  |
|---------------------|--|
| NOME DO(A) DISCENTE |  |
| CURSO               |  |
| SEMESTRE            |  |
| TURNO               |  |

SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

SETOR: \_\_\_\_\_ Contato: \_\_\_\_\_

MOTIVOS DO ENCAMINHAMENTO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) profissional responsável

OBS: A solicitação deve ser entregue ao Setor de Psicologia e poderá ser anexada alguma documentação relevante, se houver.

## ANEXO I INSTRUMENTAL DOS ASSISTENTES DE ALUNOS ATENDIMENTO

### INSTRUMENTAL DE ATENDIMENTO

#### I. Dados de Identificação

|                   |                            |               |
|-------------------|----------------------------|---------------|
| <b>Nome:</b>      | <b>Endereço:</b>           |               |
| <b>Matrícula:</b> | <b>Contato:</b>            |               |
| <b>E-mail:</b>    | <b>Data de nascimento:</b> | <b>Idade:</b> |
| <b>Curso:</b>     | <b>Estado Civil:</b>       |               |
| <b>Ano:</b>       | <b>Sexo:</b>               |               |

#### NATUREZA DO ATENDIMENTO:

#### II.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Responsável pelo preenchimento / cargo:</b> XXXXXXXXXX / Assistente de Alunos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |
| <b>JUSTIFICATIVAS:</b><br><br><div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> Dificuldades de relacionamento com a turma;<br/> <input type="checkbox"/> Dificuldade de adaptação ao ensino integrado;<br/> <input type="checkbox"/> Questões de saúde física;<br/> <input type="checkbox"/> Questões psíquicas de saúde;<br/> <input type="checkbox"/> Questões socioeconômicos;<br/> <input type="checkbox"/> Questões familiares;<br/> <input type="checkbox"/> Apesar de matriculado, apresenta baixa frequência às atividades do curso;<br/> <input type="checkbox"/> Regime de exercícios domiciliares;<br/> <input type="checkbox"/> Dificuldade de aprendizagem nas disciplinas;<br/> <input type="checkbox"/> Dificuldade de organizar horários e rotina de estudo;         </div> |                   |
| <b>OBSERVAÇÕES:</b><br><br><div style="height: 40px;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |
| <b>ENCAMINHAMENTOS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RESULTADOS</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |

XXXXXXX  
Assistente de Aluno  
SIAPE:xxxx



## ANEXO J

### INSTRUMENTAL DOS ASSISTENTES DE ALUNOS ENCAMINHAMENTO EM CASOS DE INDISCIPLINA

#### INSTRUMENTAL DE ENCAMINHAMENTO EM CASOS DE INDISCIPLINA

| I. IDENTIFICAÇÃO |                       |
|------------------|-----------------------|
| <b>NOME:</b>     | <b>CURSO / TURMA:</b> |
|                  |                       |
|                  |                       |
|                  |                       |
|                  |                       |
|                  |                       |

| II. SEGMENTOS ENVOLVIDOS:                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> DISCENTE <input type="checkbox"/> PÚBLICO EXTERNO <input type="checkbox"/> TAE<br><input type="checkbox"/> DOCENTE <input type="checkbox"/> PAIS/RESPONSÁVEIS <input type="checkbox"/> TERCEIRIZADOS |

| III. SÍNTESE DO OCORRIDO: |
|---------------------------|
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |

| IV. ENCAMINHAMENTO REALIZADO:                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> CAE (ENFERMAGEM / PSICOLOGIA / SERVIÇO SOCIAL / NUTRIÇÃO)<br><input type="checkbox"/> CTP |
|                                                                                                                    |
|                                                                                                                    |
|                                                                                                                    |
|                                                                                                                    |
|                                                                                                                    |

| V. ASSINATURAS: |                   |
|-----------------|-------------------|
|                 | <b>MATRÍCULA:</b> |
|                 |                   |
|                 |                   |
|                 |                   |
|                 |                   |
|                 |                   |

**ANEXO K**  
**INSTRUMENTAL DOS ASSISTENTES DE ALUNOS**  
**IDENTIFICAÇÃO DE CASOS DE INDISCIPLINA**

**INSTRUMENTAL DE IDENTIFICAÇÃO DE CASOS DE INDISCIPLINA**

|                         |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| <b>I. IDENTIFICAÇÃO</b> |                       |
| <b>NOME:</b>            | <b>CURSO / TURMA:</b> |
|                         |                       |
|                         |                       |
|                         |                       |
|                         |                       |
|                         |                       |

|                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>II. SEGMENTOS ENVOLVIDOS:</b>                                                                                   |
| <input type="checkbox"/> DISCENTE <input type="checkbox"/> PÚBLICO EXTERNO <input type="checkbox"/> TAE            |
| <input type="checkbox"/> DOCENTE <input type="checkbox"/> PAIS/RESPONSÁVEIS <input type="checkbox"/> TERCEIRIZADOS |

|                                  |
|----------------------------------|
| <b>III. SÍNTESE DO OCORRIDO:</b> |
|                                  |
|                                  |
|                                  |
|                                  |
|                                  |
|                                  |
|                                  |
|                                  |
|                                  |
|                                  |
|                                  |

|                                           |              |
|-------------------------------------------|--------------|
| <b>IV. RESPONSÁVEL PELA IDENTIFICAÇÃO</b> |              |
|                                           | <b>DATA:</b> |
|                                           |              |



# EXPEDIENTE

**Reitor**  
**Wally Menezes**

**Pró-Reitor de Administração e  
Planejamento**  
**Reuber Saraiva**

**Pró-Reitora de Ensino**  
**Cristiane Borges**

**Pró-Reitora de Extensão**  
**Ana Cláudia Uchôa**

**Pró-reitor de Gestão de Pessoas**  
**Marcel Ribeiro**

**Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e  
Inovação**  
**Joélia Marques**

**Chefe do Departamento de Comunicação  
Social**  
**Rebeca Casemiro**

**Coordenador de Jornalismo e Relações  
Públicas**  
**Dowglas Lima**

**Coordenador de Programação Visual**  
**Elias Figueiroa**

**Edição**  
**Rebeca Fernandes**

**Revisão**  
**Lilian Coelho**

**Referenciais de Atuação dos Profissionais  
da Assistência Estudantil**  
**Ano 2025 - Volume II**  
**Uma publicação do IFCE**

**Instituto Federal do Ceará**  
**Reitoria**  
**Rua Jorge Dumar, 1703, Jardim América**  
**Fortaleza/CE**  
**Telefone: (85)3401.2300**  
**[www.ifce.edu.br](http://www.ifce.edu.br)**



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Ceará