



# Coordenação de Desenvolvimento Social

Objetivo: Orientar sobre como solicitar o acolhimento social e garantir o sigilo de informações sensíveis, conforme referenciado nos marcos regulatórios legais.

Contatos:

Telefone: (92) 99318-2983 (Celular e WhatsApp) E-mail:

[cdsprogesp@ufam.edu.br](mailto:cdsprogesp@ufam.edu.br)

Horário de atendimento: de segunda a sexta, de 8h às 12h e das 13h às 17h



## ✓ Acolhimento Social

Tem como objetivo orientar sobre as condições e relações de trabalho, tendo como foco a saúde do trabalhador e a qualidade de vida no trabalho. Quando necessário, faz-se encaminhamentos à rede de saúde, socioassistencial e de garantias de direito e intervenção junto as chefias e colegas de trabalho.

## ✓ Público Alvo

Servidores da UFAM lotados nas unidades de Manaus ou das unidades do interior quando estiverem domiciliados em Manaus, que estejam vivenciando dificuldades relacionadas às condições e relações de trabalho, com prejuízo ou não da condição de saúde e social .



## ✓ Como solicitar:

### De forma presencial:

O(a) servidor(a) pode solicitar presencialmente na sala da Coordenação de Desenvolvimento Social - CDS, localizada no prédio do CAIS, Setor Sul. Ao lado da Faculdade de Educação Física e Fisioterapia - FEFF.

**Observação:** Para maior comodidade o(a) servidor(a) pode solicitar o pré-agendamento do atendimento presencial por meio do e-mail [cdsprogesp@ufam.edu](mailto:cdsprogesp@ufam.edu). A CDS acolherá a solicitação de agendamento e designará a técnica de referência que informará o(a) servidor(a) da data e horário do atendimento.



## ✓ Como solicitar:

### **Pelo Sistema Eletrônico de Informação - SEI:**

O(a) servidor(a) pode criar o processo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI. Orientamos a selecionar a opção Tipo de Processo - Pessoal: Assistência à saúde (Atendimento/Orientação Social). OBS. Ressalta-se que nem todas as unidades da universidade estão habilitadas para criarem processos sigilosos, o que restringe a visualização do processo para usuários credenciados. Diante disso, recomenda-se adotar outro meio de solicitação quando se tratar de informações sensíveis.

**ATENÇÃO:** Quando se tratar de atendimento referente à ausência de servidor no trabalho, atentar para os procedimentos indicados no Ofício-Circular nº 015/2021/PROGESP/UFAM, de 23 de dezembro de 2021 e Anexo.



## ✓ Como solicitar:

### **Via Formulário Google:**

O(a) servidor(a) pode solicitar o acolhimento social preenchendo a solicitação de atendimento, clicando nos links abaixo .

### **Solicitação de Atendimento Social - PESSOAL:**

- Este formulário deve ser preenchido e enviado pelo(a) servidor(a) que necessita de atendimento.

### **Solicitação de Atendimento Social – GESTÃO:**

- Este formulário deve ser preenchido e enviado pelo(a) gestor(a) que deseja solicitar atendimento para o(a) servidor(a).

### **Solicitação familiar de atendimento social para servidor (a):**

Este formulário deve ser preenchido e enviado por familiar que deseja solicitar atendimento para o(a) servidor(a).



## ✓ Base Legal

Código de Ética do/a Assistente Social;

Lei nº 8.662/93 Regulamentação da Profissão de Assistente Social;

Lei nº 8.112/90, de 11/12/1990, Regimento Jurídico da União;  
Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal:  
MPOG, 2017;

Legislações específicas às condições sociais e de saúde do servidor.

Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Proteção de dados pessoais.

Lei nº 12,527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso as informações.

Resolução CFESS nº 493, de 21 de agosto de 2006. Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social.

Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Política Nacional de Documentos Públicos e Privados.

Ofício Circular nº 015/2021/PROGESP/UFAM, de 23 de dezembro de 2021.