



CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviço de Pedagogia – Campus Manaus

Diálogos com as coordenações de curso/docentes

DESCRIÇÃO:

Trata-se de um serviço que envolve estudos sobre as demandas diagnosticadas na assistência estudantil em relação às situações da vida acadêmica dos discentes. E/ou também sobre questões que envolvam os editais da Assistência Estudantil.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Coordenações e/ou docentes de cursos de graduação presencial da UFAM (**Campus Manaus**), preferencialmente dos cursos em que haja discentes vinculados aos auxílios estudantis.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Decreto 7.234 de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Atendimento direcionado às coordenações e/ou docentes da UFAM, preferencialmente nos cursos em que haja discentes vinculados aos auxílios estudantis.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até cinco dias úteis e/ou conforme agendamento.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

1. Encaminhamento de ofício pelo SEI e/ou por e-mail: cde@ufam.edu.br, podendo também haver, se necessário;
2. Utilização da plataforma Google meet para o atendimento ou
3. Diálogo presencial no DAEST - UFAM, campus Manaus.

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

Ofício (SEI) e/ou e-mail: cde@ufam.edu.br

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

Ofício (SEI) e/ou e-mail: cde@ufam.edu.br

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. O docente poderá enviar um ofício pelo SEI direcionado à equipe pedagógica da CDE/DAEST (UFAM - CAMPUS Manaus) e/ou e-mail à cde@ufam.edu.br sobre demandas específicas da vida acadêmica do discente ou sobre os editais da Assistência Estudantil. Mas poderá também receber e-mail da equipe pedagógica do DAEST para a finalidade que trata esse serviço;
2. Haverá agendamentos e/ou respostas por ofício e/ou por e-mail;
3. Caso necessário atendimento remoto ou presencial, é necessário os participantes estarem presentes ou justificarem ausência em relação ao dia marcado para o atendimento.



Serviço de Pedagogia – Campus Manaus

Atendimento pedagógico individualizado

DESCRIÇÃO:

Trata-se de uma orientação personalizada que busca facilitar o processo de organização, de aprendizagem e de concentração do discente durante sua trajetória na universidade, objetivando seu aprendizado satisfatório e conclusão de curso em tempo hábil.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Estudantes matriculados em curso de graduação presencial da UFAM (campus Manaus), prioritariamente vinculados nos auxílios da Assistência Estudantil.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Decreto 7.234 de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

1. A existência ou pré-existência de demandas e/ou situações pedagógicas que interfiram no aprendizado do discente;
2. O discente precisa estar com o e-mail atualizado junto ao sistema acadêmico e-campus.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Sete dias úteis ou conforme agendamento.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

1. Formulário sócio-pedagógico, disponível no site da PROGESP-UFAM, Menu Assistência Estudantil, Aba Fale Conosco;
2. O atendimento da equipe pedagógica será por e-mail: cde@ufam.edu.br, podendo também haver, se necessário:

3. Utilização da plataforma Google Meet para o atendimento; ou
4. Atendimento presencial no DAEST - UFAM, campus Manaus.

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

1. Formulário sociopedagógico, disponível no site da PROGESP-UFAM, Menu Assistência Estudantil, Aba Fale Conosco;
2. E-mail: cde@ufam.edu.br

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

1. O discente precisa encaminhar a demanda pedagógica por meio do formulário sociopedagógico, disponível no site da PROGESP-UFAM, Menu Assistência Estudantil, Aba Fale Conosco;
2. Resposta da equipe pedagógica pelo e-mail: cde@ufam.edu.br

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. O discente deve preencher e enviar o formulário sócio-pedagógico, disponível no site da PROGESP-UFAM, Menu Assistência Estudantil, Aba Fale Conosco;
2. Aguardar por e-mail o retorno da equipe pedagógica do DAEST sobre o atendimento;
3. Caso o atendimento ocorra pela plataforma remota ou presencial, o discente deve estar presente ou justificar ausência em relação ao dia marcado para atendimento.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviço de Pedagogia – Campus Manaus

Oficina Pedagógica

DESCRIÇÃO:

As oficinas pedagógicas são espaços e tempos de aprendizagem coletiva, em que os participantes terão oportunidade de rever e construir conhecimentos a partir das interações grupais. Nestas oficinas serão abordadas temáticas pedagógicas e diversificadas que propiciem aos estudantes instrumentos para lidarem com situações desafiadoras que encontram ao longo do seu percurso acadêmico, e possibilite um impacto positivo sobre o seu desempenho na universidade.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Estudantes matriculados em curso de graduação presencial da UFAM, prioritariamente vinculados nos auxílios da Assistência Estudantil, campus Manaus

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Decreto 7.234 de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

1. Interesse em participar do serviço (atividade);
2. Inscrição no serviço (atividade) conforme orientação do cartaz de divulgação, a ser disponibilizado no site da PROGESP – UFAM, Menu Assistência Estudantil, Aba Publicações e Notícias;
3. O discente precisa estar com o e-mail atualizado junto ao sistema acadêmico e-campus.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Conforme previsto no cartaz de divulgação do serviço (a ser desenvolvido).

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Participação de modo remoto ou presencial do serviço (atividade).

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

E-mail: cde@ufam.edu.br

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

1. Verificar a disponibilidade do cartaz de divulgação do serviço no site da PROGESP – UFAM, Menu Assistência Estudantil, Aba Publicações e Notícias;
2. Inscrição no serviço conforme orientação do cartaz de divulgação, a ser disponibilizado;
3. E-mail: cde@ufam.edu.br sobre dúvidas e confirmação (caso necessário).

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. O discente deve acessar o cartaz de divulgação do serviço para verificar sobre a disponibilidade e das orientações para a inscrição;
2. O discente deve se inscrever no serviço;
3. Participar de modo remoto ou presencial do serviço (atividade), conforme orientações no cartaz de divulgação.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviço de Pedagogia – Campus Manaus

Avaliações Semestrais e Acompanhamentos Estudantis

DESCRIÇÃO:

A avaliação acadêmica visa acompanhar o cumprimento das normas dos Editais em relação aos aspectos acadêmicos; contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e agir, preventivamente, nas situações de retenção e evasão. A análise dos critérios acadêmicos ocorrerá semestralmente, conforme previsto em edital, podendo também ocorrer de modo eventual a verificação de situação quanto ao status de formado e desistente dos beneficiários da Assistência Estudantil.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Estudantes matriculados em curso de graduação presencial da UFAM, **exclusivamente beneficiários** (vinculados) dos auxílios da Assistência Estudantil UFAM, **campus Manaus**.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

1. Decreto 7.234 de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;
2. Editais da Assistência Estudantil – DAEST-UFAM.

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

1. **Ser beneficiários** dos auxílios da Assistência Estudantil UFAM, **campus Manaus**;
2. O discente precisa estar com o e-mail atualizado junto ao sistema acadêmico e-campus.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

A avaliação dos critérios acadêmicos, conforme prevista em editais específicos da Assistência Estudantil ocorrerá a cada início de semestre pela equipe pedagógica do

DAEST, conforme previsto em edital e/ou de acordo com a necessidade da avaliação.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

1. Propiciar ao discente beneficiário o acesso ao parecer da avaliação via e-mail e, caso necessário, acompanhamento a ser realizado pela equipe do DAEST;
2. Haverá um parecer inicial, propiciando ao beneficiário justificativa em prazo estabelecido e informado por e-mail, na condição deste não ter cumprido com os critérios exigidos na avaliação semestral. Após esse prazo haverá uma revisão da avaliação e encaminhado via e-mail o resultado final ao beneficiário.

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

E-mail: cde@ufam.edu.br

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

E-mail: cde@ufam.edu.br

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. A avaliação dos critérios acadêmicos, estabelecida em edital, a ser realizada semestralmente pela equipe pedagógica;
2. O encaminhamento de e-mail ao discente informando sobre o resultado inicial da avaliação, sendo propiciado a oportunidade de justificativa, caso não tenha cumprido com os critérios exigidos e estabelecidos em edital;
3. Haverá uma revisão da avaliação e elaborado um parecer, o qual será encaminhado por e-mail ao discente. E, caso necessário, o discente deverá participar de acompanhamento junto a equipe de profissionais do DAEST.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviço de Pedagogia – Campus Manaus

Orientação sobre critérios acadêmicos, conforme previstos em editais da Assistência Estudantil

DESCRIÇÃO:

Trata-se de um atendimento sobre dúvidas referentes aos critérios acadêmicos editais da avaliação semestral de auxílios específicos da Assistência Estudantil.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Estudantes matriculados em curso de graduação presencial da UFAM, prioritariamente aos que se encontrarem vinculados nos auxílios da Assistência Estudantil no DAEST, **campus Manaus**.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

1. **Decreto no 7.234 de 19 de julho de 2010**, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;
2. **Editais** da Assistência Estudantil – DAEST-UFAM.

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

1. Leitura prévia do Edital da Assistência Estudantil em que esteja vinculado;
2. O discente precisa estar com o e-mail atualizado junto ao sistema acadêmico e-campus.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Cinco dias úteis ou conforme agendamento.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

1. Encaminhamento pelo discente de e-mail e/ou do Formulário sociopedagógico, disponível no site da PROGESP-UFAM, Menu Assistência Estudantil, Aba Fale Conosco;

2. Atendimento da equipe pedagógica pelo e-mail: cde@ufam.edu.br, podendo também haver, se necessário;
3. Utilização da plataforma Google meet para o atendimento ou
4. Atendimento presencial no DAEST - UFAM, campus Manaus.

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

1. Formulário sociopedagógico;
2. E-mail: cde@ufam.edu.br

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

1. Encaminhamento da demanda pedagógica por meio de e-mail à cde@ufam.edu.br e/ou do formulário sociopedagógico, disponível no site da PROGESP-UFAM, Menu Assistência Estudantil, Aba Fale Conosco;
2. Resposta da equipe pedagógica pelo e-mail: cde@ufam.edu.br

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. O discente deverá encaminhar um e-mail à cde@ufam.edu.br e/ou preencher e enviar o Formulário sociopedagógico, disponível no site da PROGESP-UFAM, Menu Assistência Estudantil, Aba Fale Conosco;
2. Aguardar por e-mail o retorno da equipe pedagógica do DAEST para orientação;
3. Caso o atendimento ocorra pela plataforma remota ou presencial, o discente deve estar presente ou justificar ausência em relação ao dia marcado para atendimento.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviço de Pedagogia – Campus Manaus

Orientação sobre as justificativas a serem encaminhadas em caso de descumprimento dos critérios acadêmicos nas avaliações semestrais, conforme previstas em editais da Assistência Estudantil

DESCRIÇÃO:

Trata-se de um atendimento sobre dúvidas referentes ao preenchimento do formulário de justificativa ou quais documentos comprobatórios anexar no formulário em função da avaliação semestral, conforme exigência de específicos editais da Assistência estudantil.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Estudantes matriculados em curso de graduação presencial da UFAM e vinculados nos auxílios da Assistência Estudantil no DAEST, **campus Manaus**.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Decreto 7.234 de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;

Editais da Assistência Estudantil – DAEST-UFAM.

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Leitura prévia do Edital da Assistência Estudantil em que esteja vinculado;

Email atualizado no e-campus.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até cinco dias úteis.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Por e-mail: cde@ufam.edu.br

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

E-mail: cde@ufam.edu.br

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

Encaminhamento de dúvidas para o e-mail cde@ufam.edu.br referentes ao preenchimento do formulário para justificativa em virtude de descumprimento de critérios acadêmicos, considerando a avaliação semestral, conforme prevista em edital;

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. A equipe pedagógica do DAEST – UFAM, campus Manaus encaminhará e-mail ao discente em que for verificado algum critério acadêmico em desacordo com as regras da avaliação semestral conforme edital. No e-mail haverá orientações prévias sobre o formulário para a justificativa, incluindo prazos;
2. O discente deve encaminhar suas dúvidas referentes ao formulário de justificativa para o e-mail: cde@ufam.edu.br
3. O discente deve aguardar o retorno da equipe pedagógica do DAEST sobre as orientações devidas;
4. O discente deve preencher e enviar o formulário de justificativa no período correspondente.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviço Social – Campus Manaus

Escuta Qualificada – Orientação Social

DESCRIÇÃO:

Escuta qualificada dos usuários, a fim de identificar as demandas existentes na situação apresentada, podendo se desdobrar na adoção das seguintes medidas de intervenções: Orientação sobre os direitos existentes no âmbito institucional e interinstitucional; Orientação sobre os auxílios e documentação de comprovação de renda. Encaminhamento para a rede socioassistencial interna e/ou externa; Acompanhamento; Visita domiciliar e ou Visita Hospitalar.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Discentes dos cursos de Graduação da Universidade da UFAM

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993; Código de ética do Assistente Social; Resolução CFESS 594, de 21/01/2011; Resolução CFESS 557; Resolução CFESS 493, de 21/8/2006 e 15/9/2009.

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

1. Preencher todos os campos do [Requerimento sócio-pedagógico](https://progesp.ufam.edu.br/fale-conosco.html) disponível em: <https://progesp.ufam.edu.br/fale-conosco.html> com a com breve relato da situação para atendimento,
2. Contato Telefônico para fins de orientações e esclarecimentos breves.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Conforme agendamento.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Atendimento Telefônico para fins de orientações e esclarecimentos breves;

Atendimento presencial para fins de escuta qualificada podendo desdobrar em medidas de intervenção, conforme data e horário agendado previamente.

FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

Por e-mail: cde@ufam.edu.br e ou/ telefone

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

Preencher o [Requerimento sócio-pedagógico](https://progesp.ufam.edu.br/fale-conosco.html) disponível em <https://progesp.ufam.edu.br/fale-conosco.html>, ou

Contato Telefônico: (92) 3305-1795

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. Recebemos a demanda através do requerimento;
2. Encaminhamos e-mail para agendamento do atendimento.
3. Conforme demanda apresentada, se necessário após o atendimento é realizado o encaminhamento para rede de serviços.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviço Social – Campus Manaus

Atualização de renda para beneficiários da Assistência Estudantil/PNAES

DESCRIÇÃO:

Serviço previsto nos editais de auxílios Assistência Estudantil/PNAES, deve ser requerido pelo estudante beneficiário em caso de mudanças na condição socioeconômica, que acarretem modificação de sua renda familiar *per capita*.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Beneficiários dos Auxílios da Assistência Estudantil UFAM - Campus Manaus.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Edital(is) vigente(s) do(s) auxílio (s) em que o beneficiários se encontra-se vinculado;
Decreto 7.234, de 19 de Julho de 2010.

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

1. Ser beneficiário de algum auxílio da Assistência Estudantil UFAM/Manaus;
2. Acessar o link: <https://progesp.ufam.edu.br/fale-conosco.html> e realizar a solicitação de atualização de renda, por meio do [Requerimento sócio-pedagógico](#).

OBS: Somente após a solicitação o beneficiário será informado detalhadamente sobre os documentos necessários a serem apresentados.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

20 dias (Não se aplica se previsto outros prazos específicos em editais)

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Após recebimento dos documentos solicitados (em prazo estabelecido para entrega) é realizado a atualização da renda familiar e feito o novo cálculo da renda per capita para verificar se o discente ainda atende o perfil de renda per capita de até 1,5 salários mínimo nacional.

FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

Por e-mail: cde@ufam.edu.br

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

O serviço poderá ser acessado mediante solicitação do estudante, por meio do preenchimento do [Requerimento sócio-pedagógico](#), disponível em <https://progesp.ufam.edu.br/fale-conosco.html>

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. Recebemos a demanda através do Requerimento;
2. Encaminhamos e-mail informando a documentação necessária a ser enviada, sendo estipulado prazo para envio.
3. Após recebimento dos documentos, é realizado a atualização da renda familiar e feito o novo cálculo da renda per capita para verificar se o discente ainda atende o perfil de renda per capita de até 1,5 salário mínimo nacional.
4. O discente é comunicado por e-mail se sobre o resultado da atualização, bem como sobre as implicações em seu vínculo com a Assistência Estudantil/PNAES



CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviço Social – Campus Manaus Atendimento Social – externo

DESCRIÇÃO:

Voltado para a comunidade externa com interesse em tratar de demandas pertinentes ao Serviço Social do DAEST.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Público Externo

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993; Código de ética do Assistente Social, Resolução CFESS 594, de 21/01/2011; Resolução CFESS 557; Resolução CFESS 493, de 21/8/2006 de 15/9/2009; Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Ter demanda pertinente à área de Serviço Social.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

30 (trinta) dias podendo ser ampliado o prazo dependendo da demanda, com prévia comunicação ao solicitante.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Presencial ou por meio de encaminhamentos sociais necessários, em conformidade com os critérios institucionais.

FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

Por e-mail: cde@ufam.edu.br e/ou contato telefone

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

Por e-mail: cde@ufam.edu.br

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. Análise da solicitação;
2. Contato por e-mail ou telefone para agendamento do atendimento.
3. Em caso de necessidade de prestação de outras informações, agendamento de nova data para conclusão do serviço.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviço de Psicologia – Campus Manaus Acompanhamento Psicológico Individual

DESCRIÇÃO:

Consiste em uma abordagem de acompanhamento psicológico breve que se dá em encontros semanais e tem por objetivo proporcionar suporte psicológico aos estudantes que apresentam perda de qualidade na vida acadêmica em decorrência de sofrimento ou conflito psicológico.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Estudante de graduação presencial do Campus Manaus regularmente matriculado na UFAM, preferencialmente aqueles com o perfil condizente com o Decreto Nº 7.234, de 19 de Julho de 2010 que trata do Programa Nacional de Assistência Estudantil.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Decreto Nº 7.234, de 19 de Julho de 2010 que trata do Programa Nacional de Assistência Estudantil

RESOLUÇÃO CFP Nº 010/05 – Código de Ética Profissional do Psicólogo.

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Preencher o Requerimento para atendimento psicológico pelo link <https://docs.google.com/forms/d/17NHn7Lz8kDdT0CGdli3XGUKG4473567w83v6HZ8dvAg>.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Não estabelecemos prazo para este serviço.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Após o recebimento dos formulários o Serviço de Psicologia entra em contato via e-mail ou telefônico com o discente para agendar uma escuta psicológica inicial. O atendimento é de aproximadamente 45 minutos, podendo haver

encaminhamentos para acompanhamento no DAEST, para profissionais de outras áreas dentro ou fora da instituição. Esclarecemos que essa primeira escuta não quer dizer que o discente irá ficar em acompanhamento psicológico individual pelo DAEST os psicólogos avaliam cada caso.

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

Por e-mail: psicologiadaest@ufam.edu.br

Telefone: 3305-1795

Remotamente pela plataforma Google Meet ou outra TIC (em períodos excepcionais como de Pandemias).

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

O acompanhamento psicológico individual acontece presencialmente em salas da PROGESP em dias agendados, preferencialmente nas segundas e quartas feiras. Remotamente, no período de Pandemia, pela plataforma Google Meet ou outra TIC sendo combinado horário e dia com o estudante.

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. Recebimento da demanda por formulário;
2. Análise do formulário;
3. Caso os psicólogos identifiquem situações no formulário que requeira uma escuta psicológica, o estudante recebe e-mail informando o horário e o local para atendimento;
4. Após primeira escuta, caso os psicólogos entendam que o estudante precise de psicoterapia este entra em acompanhamento psicoterápico;
5. As sessões acontecem uma vez por semana.



Serviço de Psicologia – Campus Manaus

Plantão Psicológico

DESCRIÇÃO:

Modalidade de intervenção psicológica que consiste em atendimento emergencial através de uma escuta focada em um assunto que vem imobilizando. É um atendimento psicológico emergencial, individual, pontual, único e de procura espontânea pelo aluno diferenciando do que ocorre na psicoterapia, onde há um aprofundamento de aspectos pessoais. O atendimento é de aproximadamente 45 minutos, podendo haver encaminhamentos para acompanhamento no DAEST, para profissionais de outras áreas dentro e/ou fora da UFAM. Não se enquadra nesta modalidade os surtos psicóticos. Neste caso, deve ser acionado o SAMU 192.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Estudante de graduação presencial do Campus Manaus regularmente matriculado na UFAM, preferencialmente aqueles com o perfil condizente com o Decreto Nº 7.234, de 19 de Julho de 2010 que trata do Programa Nacional de Assistência Estudantil.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Decreto Nº 7.234, de 19 de Julho de 2010 que trata do Programa Nacional de Assistência Estudantil

RESOLUÇÃO CFP Nº 010/05 Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

O estudante pode verificar os horários disponíveis e comparecer diretamente nos locais indicados, sem necessidade de prévia de solicitação do serviço.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Não estabelecemos prazo para este serviço.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Com uma demanda focal, o estudante traz seus questionamentos e através da escuta psicológica qualificada e não-julgadora será construído conjuntamente estratégias de autoconhecimento, fortalecimento e enfrentamento das adversidades que o estudante vivencia em seu cotidiano. O atendimento é realizado presencialmente com aproximadamente 45 minutos, podendo haver encaminhamentos para acompanhamento no DAEST, para profissionais de outras áreas dentro ou fora da instituição.

Obs: cada estudante tem direito a no máximo cinco atendimentos no Plantão Psicológico por ano, pois o objetivo desse serviço é acolher o indivíduo em situação de emergência psicológica.

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

E-mail: psicologiadaest@ufam.edu.br
Telefone: 3305-1795

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

O Plantão Psicológico ocorre nas **sextas-feiras** pela manhã de **9h às 11h** e a tarde de **14h às 16h** na **Sala de Reunião, 3º andar, Bloco 1 - ICB no Mini-campus.**

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. O estudante que esteja apresentando questões emocionais que apresente urgência, que considere paralisante pode procurar o Plantão Psicológico nos locais indicados.
2. O estudante é atendido no mesmo dia em que procurar o plantão, desde que seus conteúdos sejam característicos para Plantão Psicológico;
3. Os atendimentos são pontuais não exigindo obrigatoriedade de acompanhamento.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviço de Psicologia – Campus Manaus

Rodas de Apoio Psicológico ao Estudante

DESCRIÇÃO:

Espaço de apoio em que o grupo serve de ferramenta terapêutica, onde as pessoas podem se expressar, ter sua fala acolhida, mas também pode se identificar com as experiências similares e buscar apoio nas falas e soluções de cada um.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Estudante de graduação presencial do Campus Manaus regularmente matriculado na UFAM, preferencialmente aqueles com o perfil condizente com o Decreto Nº 7.234, de 19 de Julho de 2010, que trata do Programa Nacional de Assistência Estudantil.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Decreto Nº 7.234, de 19 de Julho de 2010 que trata do Programa Nacional de Assistência Estudantil

RESOLUÇÃO CFP Nº 04/2020, de 26 de Março de 2020 Dispõe sobre regulamentação de serviços psicológicos prestados por meio de Tecnologia da Informação e da Comunicação durante a pandemia do COVID-19.

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

O estudante precisa acessar o link disponível em:

<https://docs.google.com/forms/d/11qYgKcHhTqyA2iaXDYG-c8p3vP2ilJqV1xfukchA6ms/>

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Não estabelecemos prazo para esse serviço

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

E-mail e plataforma Google Meet ou outra TIC

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

Email psicologiadaest@ufam.edu.br
LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

Sala virtual (em tempos de pandemia)

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. Estudante solicita participação via formulário onde ao final aceita Termo de Compromisso de participação de Serviço Psicológico.
2. Envia-se um e-mail ao estudante informando os procedimentos do início das atividades o endereço da sala virtual que constituirá o grupo de apoio
3. Realiza-se as rodas de conversa e é feita a avaliação a cada roda realizada.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviço de Psicologia – Campus Manaus

Coordenações Alertas: conversando sobre saúde mental na Universidade

DESCRIÇÃO:

Espaço de promoção a saúde mental dos estudantes universitários por meio de rodas de conversas com as Coordenações de curso de graduação presencial a fim de construir uma rede de apoio, desenvolvimento individual e comunitário para permanência estudantil.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Coordenadores, professores, TAEs, representantes de turmas, representantes de Centros Acadêmicos e, conseqüentemente, estudantes de graduação presencial.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Decreto Nº 7.234, de 19 de Julho de 2010 que trata do Programa Nacional de Assistência Estudantil

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

A Coordenação de curso de graduação interessada precisa entrar em contato pelo e-mail psicologiadaest@ufam.edu.br

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Após aceite por parte da Coordenação de curso, realizam-se as rodas de conversas no decorrer de 6 (seis) meses.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Rodas de conversas mensais com Coordenadores, professores, TAEs, representantes de turmas, representantes de Centros Acadêmicos, com duração de 1h30 cada. A temática é pré-definida com os participantes.

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

Por e-mail: psicologiadaest@ufam.edu.br
Telefone: 3305-1795

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

As rodas de conversas acontecem em salas providenciadas mensalmente pela Coordenação do curso. Os Coordenadores, professores, TAEs, representantes de turmas, representantes de Centros Acadêmicos interessados podem comparecer no local e horário a serem divulgados aos interessados.

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. O Coordenador de curso de graduação interessado entra em contato pelo e-mail psicologiadaest@ufam.edu.br;
2. Após recebermos o e-mail agendamos uma reunião para falarmos sobre o projeto e com o aceite do Coordenador combinamos o dia para iniciarmos;
3. Rodas de conversas mensais pelo período de 6 (seis) meses.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviço de Psicologia – Campus Manaus

CineDaest Debate

DESCRIÇÃO:

O CineDaest Debate como mais uma maneira de intervenção em cuidados a saúde dos discentes tem como objetivo proporcionar espaço em que se possa articular ações de promoção e prevenção em saúde por meio dos recursos psicopedagógicos que o cinema oferece.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Estudante de graduação do Campus Manaus regularmente matriculado na UFAM, preferencialmente aqueles com o perfil condizente com o Decreto Nº 7.234, de 19 de Julho de 2010, que trata do Programa Nacional de Assistência Estudantil.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Decreto Nº 7.234, de 19 de Julho de 2010 que trata do Programa Nacional de Assistência Estudantil

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Para participar os estudantes precisam apenas preencher um formulário de inscrição no *google forms* disponibilizado a cada sessão. O lugar e horário de cada sessão são divulgados no mês que a mesma acontece.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Geralmente as sessões do CineDaest acontecem bimestralmente.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Presencial e remoto (por meio de uso de TICs)

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

Email: psicologiadaest@ufam.edu.br/

Email: cde@ufam.edu.br

Telefone: 3305-1795

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

As Sessões acontecem em locais variados a serem definidos no mês de realização. Em períodos excepcionais e de pandemia o Cine DAEST Debate ocorre virtualmente em uma sala online voltada para este fim.

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

Pré-sessão:

Definição de: local de exibição; tema a ser abordado; filme que será exibido; debatedores e mediadores das sessões; elaboração de formulário no *google forms* para inscrição; Divulgação da sessão Cine Daest; elaboração de formulário de avaliação da sessões pelos participantes.

Sessão:

Projeção do filme (tempo previsto de 1h30); exposição dos temas geradores – momento da apresentação e discussão por parte do palestrante convidado, onde o mesmo buscará convenientemente articular sua fala com o tema com a obra cinematográfica (aproximadamente 30min); momento final, aberto a participação do público para perguntas, acréscimos e críticas (tempo previsto de 40min).

Pós-Sessão:

Aplicação do formulário de avaliação pelo *google forms*; Emissão de certificados aos participantes.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviço de Psicologia – Campus Manaus

De Bubuia (Terapia Comunitária Interativa, Corredor do cuidado, Sarau etc)

DESCRIÇÃO:

O De Bubuia tem como objetivo proporcionar espaço de descanso e relaxamento visando o cuidado e a promoção em saúde mental dos discentes. Para tanto são organizadas diversas atividades promovidas pela Assistência Estudantil, como sessões de relaxamento e corredor do cuidado, terapia comunitária integrativa, sessões do CINEDAEST Debate, saraus, oficinas, murais temáticos.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Estudante de graduação presencial do Campus Manaus regularmente matriculado na UFAM, preferencialmente aqueles com o perfil condizente com o Decreto Nº 7.234, de 19 de Julho de 2010, que trata do Programa Nacional de Assistência Estudantil.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Decreto Nº 7.234, de 19 de Julho de 2010 que trata do Programa Nacional de Assistência Estudantil

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Não se aplica, basta o estudante comparecer na sala do De Bubuia nos horários de funcionamento da mesma.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Durante o ano letivo

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

A programação das atividades que acontecem no De Bubuia são dinâmicas e planejadas bimestralmente.

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

Dúvidas sobre o funcionamento do De Bubuia poder ser tiradas pelos e-mails:

[psicologiadaest@ufam.edu.br/](mailto:psicologiadaest@ufam.edu.br)
cde@ufam.edu.br ou **Telefone:** 3305-1795

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

O De Bubuia fica localizado na **sala 31**, piso superior do **Centro de Convivência**, no **Setor Norte, Campus Manaus**. A sala é refrigerada e fica aberta das 8h30 às 16h45.

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. Abrir a sala de segunda a sexta para os alunos poderem usar o espaço;
2. Desenvolver as atividades programadas para aquele mês.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviços Multiprofissionais – Campus Manaus

Atendimentos Sócio-psicopedagógico

DESCRIÇÃO:

Consiste no atendimento multiprofissional para tratar demandas de intervenção com os profissionais de serviço social, psicologia e pedagogia. No caso as três áreas podem estar envolvidas no atendimento direto com o estudante e/ou se reunirem para discutir o caso.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Estudante de graduação presencial do Campus Manaus regularmente matriculado na UFAM, preferencialmente aqueles com o perfil condizente com o Decreto Nº 7.234, de 19 de Julho de 2010, que trata do Programa Nacional de Assistência Estudantil.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Decreto Nº 7.234, de 19 de Julho de 2010 que trata do Programa Nacional de Assistência Estudantil

Lei 8.662/1993 – Código de ética do/da Assistente Social;

RESOLUÇÃO CFP Nº 010/05 Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

A equipe verifica a necessidade de atendimento em conjunto

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Não estabelecemos prazo para este serviço.

A equipe se reúne e discute o caso, se necessário, agenda atendimento em conjunto com o estudante.

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

Pelos e-mails:

psicologiadaest@ufam.edu

cde@ufam.edu.br

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

A discussão do caso entre a equipe é feita nas dependências do DAEST, caso seja necessário atender o estudante, o atendimento será realizado no âmbito da Progesp.

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. O servidor que atendeu previamente o estudante, se entender a necessidade de atendimento em conjunto com outros profissionais, agenda a discussão do caso;
2. Caso seja necessário, é agendado atendimento com o estudante. Se necessário o estudante pode ser encaminhado para outros serviços da rede de atendimentos socioassistencial ou acompanhado pela equipe.
3. Se for verificado uma necessidade de acompanhamento psicológico a equipe verificará se solicita que o estudante preencha o requerimento de atendimento individual ou se encaminha para outro serviço disponível na rede de saúde municipal ou estadual.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviços Multiprofissionais – Campus Manaus

Plantão Tira Dúvidas - Editais de Auxílios Estudantis

DESCRIÇÃO:

Consiste no atendimento de dúvidas relacionadas a inscrição nos editais de auxílios estudantis. É um serviço executado individualmente por profissionais da Pedagogia e Serviço Social, dentro de suas competências.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Estudante de graduação presencial do Campus Manaus regularmente matriculado na UFAM, que estejam interessados em realizar inscrição para concorrer aos auxílios estudantis/PNAES, via editais de seleção.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Decreto Nº 7.234, de 19 de Julho de 2010 que trata do Programa Nacional de Assistência Estudantil

Lei 8.662/1993 – Código de ética do/da Assistente Social;

Editais de Assistência Estudantil/PNAES disponíveis

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Ser estudante de graduação presencial.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Até 24h, após a solicitação o estudante receberá uma resposta sanando as dúvidas indicadas na solicitação de atendimento.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Por email.

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

Pelos e-mails:

cde@ufam.edu.br

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

O serviço pode ser acessado encaminhando a demanda/dúvida a partir do preenchimento completo do [Requerimento sócio-pedagógico](#), disponível em <https://progesp.ufam.edu.br/fale-conosco.html>

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. O estudante encaminha sua demanda/dúvida via [Requerimento sócio-pedagógico](#);
2. O profissional de plantão verifica se a demanda é pertinente a sua área;
3. O estudante recebe email resposta ou solicitando maiores informações para que sua demanda/dúvida seja sanada.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviços Multiprofissionais – Campus Manaus

Seminário de orientação para inscrição nos Editais de Auxílios Estudantis

DESCRIÇÃO:

Consiste em reuniões integradas para explanação dos editais de Assistência Estudantil e atendimento de dúvidas relacionadas a inscrição nos editais de auxílios estudantis. É um serviço executado conjuntamente por profissionais da Pedagogia e Serviço Social, dentro de suas competências.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Estudante de graduação presencial do Campus Manaus regularmente matriculado na UFAM, que estejam interessados em realizar inscrição para concorrer aos auxílios estudantis/PNAES, via editais de seleção.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Decreto Nº 7.234, de 19 de Julho de 2010 que trata do Programa Nacional de Assistência Estudantil

Lei 8.662/1993 – Código de ética do/da Assistente Social;

Editais de Assistência Estudantil/PNAES disponíveis

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Ser estudante de graduação presencial.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Datas previamente agendadas e divulgadas nos sítios institucionais.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Presencialmente (em auditórios) e virtualmente (por meio de plataformas como YouYube, Google Meet e outras TICs)

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

Pelos e-mails:
cde@ufam.edu.br
Google Meet

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

Presencialmente nos locais previamente divulgados e salas virtuais (links de acesso divulgados)

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. Os profissionais envolvidos na atividade preparam o material a ser divulgado e trabalhado no seminário;
2. Os profissionais (Assistentes Sociais e Pedagogas) preparam o ambiente presencial ou virtual a ser utilizado;
3. A apresentação é realizada e, ao final, abre-se um momento para retirar dúvidas dos estudantes.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviços Multiprofissionais – Campus Manaus

DAEST Itinerante

DESCRIÇÃO:

Consiste numa atividade disponibilizada pelo DAEST com fins de divulgação dos serviços e benefícios estudantis disponíveis no âmbito da Assistência Estudantil/PNAES executados pelo Departamento junto à comunidade acadêmica

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Estudante de graduação, professores, gestores, coordenadores de curso e comunidade acadêmica em geral.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Decreto Nº 7.234, de 19 de Julho de 2010 que trata do Programa Nacional de Assistência Estudantil

Editais de Assistência Estudantil/PNAES disponíveis

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Consultar agenda e disponibilidade da equipe de Assistência Estudantil do DAEST para execução do serviço.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Datas previamente agendadas, com apresentações durando cerca de 1h30.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Presencialmente (em auditórios) e virtualmente (por meio de plataformas como YouTube, Google Meet e outras TICs)

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

Pelos e-mails:
cde@ufam.edu.br
Google Meet

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

Presencialmente nos locais previamente divulgados, e;

Salas virtuais (links de acesso divulgados)

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. Os profissionais envolvidos na atividade preparam o material a ser divulgado e trabalhado no DAEST Itinerante
2. A apresentação é realizada e, ao final, abre-se um momento para retirar dúvidas sobre os serviços apresentados.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviços Multiprofissionais – Campus Manaus

Seleção socioeconômica e acadêmica para auxílios/PNAES

DESCRIÇÃO:

O serviço de seleção socioeconômica e acadêmica para acesso aos benefícios estudantis/PNAES é realizado por profissionais do Serviço Social e Pedagogia, realiza-se por metodologia própria, com análise de documentos e outros procedimentos com fins de confirmar se o estudante interessado nos auxílios faz jus ao perfil socioeconômico e acadêmico, solicitado nos instrumentos editalícios, necessário para acesso ao benefício estudantil pleiteado.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Discentes dos cursos de graduação presencial da Universidade Federal do Amazonas/Manaus, em situação de vulnerabilidade social, com perfil condizente ao estipulado no Decreto 7.234 de 10 de julho de 2010.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010;

Editais dos Auxílios.

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Os requisitos e documentos necessários são divulgados nos Editais de cada Auxílio. A divulgação dos editais é realizada no site institucional da UFAM <https://ufam.edu.br/> e no site do DAEST/PROGESP <https://www.progesp.ufam.edu.br/programas-e-auxilios.html>

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Em geral, os editais de benefícios estudantis são disponibilizados 1 (uma) vez ao ano.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

1. Divulgação dos Editais;

2. Orientação sobre inscrição e documentos necessários;
3. Inscrição e submissão de documentos necessários online por meio do Portal do Aluno (e-campus) – Aba Assistência Estudantil
4. Avaliação socioeconômica e acadêmica

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

Sítios institucionais
<https://www.progesp.ufam.edu.br/publicacoes-e-noticias.html> quando divulgados resultados de cada etapa e ou se for feita retificações;

Email

Sistema E-campus

Resultados Individuais podem ser consultados pelo estudante com seu login e senha.

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

Ler os Editais disponíveis na página do DAEST:

<https://www.progesp.ufam.edu.br/publicacoes-e-noticias.html>

Solicitar Orientação: por meio do preenchimento competo do [Requerimento sócio-pedagógico](#) disponível em <https://progesp.ufam.edu.br/fale-conosco.html>

Inscrição: Portal do Aluno (e-campus) – Aba Assistência Estudantil (o estudante deve assinalar TODOS os auxílios disponíveis que tiver interesse, pois a inscrição é ÚNICA).

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

Verificar o cronograma de execução disponível em cada edital.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviços Multiprofissionais – Campus Manaus

Acompanhamento Estudantil – beneficiários auxílios/PNAES

DESCRIÇÃO:

O serviço de acompanhamento estudantil é realizado pelos profissionais das áreas serviço social, pedagogia e psicologia, realizado a partir da leitura do Relatório de Acompanhamentos Acadêmico – RAA, enviado mensalmente por cada estudante vinculado aos benefícios PNAES de pagamentos regulares.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Discentes dos cursos de graduação presencial da Universidade Federal do Amazonas/Manaus, em situação de vulnerabilidade social, com perfil condizente ao estipulado no Decreto 7.234 de 10 de julho de 2010.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010;

Editais dos Auxílios.

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Ser beneficiário de auxílios/PNAES para os quais conste essa modalidade de acompanhamento por meio do RAA.

Documentos são solicitados conforme o caso e necessidade de dados identificada pelos profissionais;

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Mensalmente (após a entrega dos RAAs no período descritos nos editais)

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

1. Orientação;
2. Acompanhamento personalizado por meio de atendimento individualizado, buscando entender os motivos de descumprimento de requisitos de permanência por parte do estudante;
3. Visitas domiciliares e outros encaminhamentos necessários, conforme verificação de necessidade pelo técnico de referência ou equipe de atendimento do estudante.

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

Email e telefone.

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

O serviço é prestado conforme necessidade identificada pelo profissionais de referência ou equipe de atendimento do estudante acompanhando.

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. Envio do RAA pelo estudante;
2. Leitura das demandas apresentadas pelo profissional técnico de referência;
3. verificação da necessidade de atendimento;
4. Marcação do atendimento;
5. Atendimento;
6. Encaminhamentos necessários após o atendimento da demanda.





CARTA DE SERVIÇOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTUDANTIL - CDE

Serviços Administrativos – Campus Manaus

Emissão de Certificados e Declarações

DESCRIÇÃO:

Serviço permite que o discente tenha acesso a comprovantes (certificados/declarações) que certifiquem sua participação em programas e atividades promovidas pelo Departamento de Assistência Estudantil – DAEST.

USUÁRIOS ATENDIDOS COM O SERVIÇO:

Discentes ex-bolsistas do programa Bolsa Trabalho;

Discentes participantes de eventos promovidos pelo DAEST.

LEGISLAÇÃO APLICADA:

-

REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Acessar o link presente na aba “Fale Conosco” do site PROGESP/Menu DAEST:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScsvdmro8D4qBH_gYm_0-EzgJIE7Z0VxG-MDdK8dJdZWW1qcA/viewform

Preencher todos os campos do formulário com a descrição do serviço solicitado.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

15 (quinze) dias

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Confecção do Certificado/Declaração de acordo com a solicitação do discente após verificação das informações prestadas em banco de dados do DAEST que comprovem a participação do discente assim como os dados necessários para formulação do documento.

FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO:

E-mail: daest@ufam.edu.br

E-mail: cde@ufam.edu.br

LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR O SERVIÇO:

<https://progesp.ufam.edu.br/fale-conosco.html>

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

1. Recebimento da demanda por formulário;
2. Verificação dos dados do discente;
3. Confecção do certificado/declaração no sistema SEI;
4. Envio do certificado/declaração para o discente, através de e-mail, após assinatura da Direção do Departamento e Pró-reitoria;

