
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

RESOLUÇÃO Nº 62/91

APROVA O REGULAMENTO DO DEPARTAMENTO DO BEM-ESTAR SOCIAL DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ.

A Mesa Diretora da Assembléia Legislativa do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e regimentais, promulga a seguinte RESOLUIÇÃO:

Art.1º- Fica aprovado o Regulamento do Departamento do Bem-Estar Social anexo a esta Resolução.

Art.2º- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MESA DIRETORA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ. em 14 de novembro de 1991.

Deputado RONALDO PASSARINHO
Presidente

Deputado JOSÉ COSTA
1º Secretário

Deputado ANTENOR BARARÚ
2º Secretário.

REGULAMENTO DO DEPARTAMENTO DE BEM-ESTAR SOCIAL

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.

Art.1º- É a seguinte a estrutura organizacional do DBES.

1.1- Divisão de Saúde;

1.1.1- Seleção de Saúde;

1.2.1- Divisão de Serviço Social.

CAPÍTULO II
DA DIRETRIZ E COMPETÊNCIAS

Art.2º- O Departamento de Bem-Estar Social tem como diretriz a responsabilidade de propiciar as condições necessárias para o bem-estar e o conforto dos servidores deste Poder quando solicitado.

Art.3º- Compete ao Departamento:

I- Coordenar e supervisionar todas as atividades das Divisões e Seção que estão diretamente ligadas a este Departamento;

II- emitir ordens de serviços sobre assuntos específicos;

III- tomar as demais providências que estejam contidas explícitas ou implicitamente no âmbito de suas atribuições;

IV- o departamento funcionará no mesmo horário observado pelos serviços administrativos da Assembléia Legislativa.

CAPÍTULO III

Art.4º- Compete a Divisão e Seção de Saúde:

I- Avaliar a capacidade laborativa, física ou mental dos servidores da Assembléia Legislativa e fornecer o respectivo laudo;

II- Diagnosticar e avaliar a incapacidade, total e parcial dos servidores para fins de aposentadoria por invalidez e fornecer o respectivo laudo;

III- Realizar inspeção médica periódica, exames admissionais e outros quando julgar necessários.

IV- Prestar consultas aos servidores deste Poder;

V- Fornecer atestado médico que justifiquem a ausência dos servidores no trabalho;

VI- no exame ocasional de saúde, fornecer laudo médico-pericial através de formulário próprio de quatro (4) á cento e vinte (120) dias, através de junta médica;

VII- distribuir encargos do serviço entre médicos e paramédicos, odontólogos, enfermeiros, psicólogos, sociólogos, fonoaudiólogos, nutricionistas e dietéticos e pessoal administrativo que integram o serviço;

VIII- realizar visitas a servidores em domicílio ou em hospitais, com a finalidade de constatação de doenças e avaliação de incapacidade. Para tanto, os médicos poderão alocar 1/3 de sua carga horaria de trabalho diário.

Parágrafo Único - A junta médica de saúde será composta de 02 (dois) médicos, além do diretor ou responsável pelo DBES, que será seu presidente. Eventualmente poderá ser ouvido um médico de determinada especialidade, para pronunciar-se a respeito de casos legais.

Art.5º- As atribuições dos técnicos da Divisão e Seção de Saúde são as seguintes:

I- Do Enfermeiro:

a)- prestar assistência de enfermagem todos os servidores deste Poder de modo que sejam atendidos sem solução de continuidade;

- b)- realizar pesquisas em assuntos de enfermagem e colaborar nas pesquisas;
- c)- definir as atribuições de seu pessoal (técnico, auxiliar e atendentes de enfermagem);
- d)- estabelecer rotina, normas e técnicas para o serviço;
- e)- desenvolver programas de educação sanitária entre a cliente do serviço de saúde;
- f)- realizar consultas de enfermagem;
- g)- manutenção dos materiais e equipamentos do serviço de enfermagem;
- h)- visita domiciliar;
- i)- publicação de relatórios, pesquisas e projetos de enfermagem;
- j)- manter entrosamento com todos os outros serviços do Departamento de Bem-Estar Social e Chefias da Instituição

II – do Técnico de Enfermagem:

- a)- colaborar no tratamento dos pacientes e executar as prescrições médicas;
- b)- executar todas as atividades específicas e auxiliares de enfermagem, aplicação de injeção, infra-vermelho, aerossol, curativos, verificação de TPR e PA, etc.

III- Do Fonoaudiólogo:

- a)- a nível preventivo-impostação vocal
- b)- tratamento fonoaudiológico:
 - anamnese;
 - avaliação fonoaudiológica;
 - avaliação de voz;
 - avaliação de deglutição;
 - avaliação de linguagem;
 - estudo de caso;
 - terapia fonoaudiológica específica para cada Patologia de linguagem.
- c)- emissão de Parecer técnico em assuntos relacionados a fonoaudiologia e que possam inclusive subsidiar o trabalho legislativo quando se tratar de processos, Projetos de Lei, relativos a estes mesmos assuntos.

IV- Do Nutricionista:

- a)- atribuição ambulatorial:
 - 1- dietas normais:
 - nutrição na gestação e na lactação

- na desnutrição e
- na magreza.

2- dietas especiais – para diabéticos

- hipertensos
- hepatite
- cardíacos
- obesidade
- enfermidades renais
- gastrite
- ulcera e outros.

b)- atribuições nos restaurantes e copas:

- 1- verificar ordem e limpeza na cozinha e demais copas do prédio;
- 2- elaborar cardápios gerais;
- 3- fazer previsões de gêneros e materiais;
- 4- fazer controle de qualidade dos gêneros;
- 5- orientar reparo, cocção e distribuição de refeições;
- 6- providenciar o reparo do material danificado;
- 7- organizar programa de orientação dietética para pacientes.

V- Do Odontólogo:

- a)- elaboração de anamnese;
- b)- profilaxia;
- c)- prevenção de carie dentária;
- d)- periodontia preventiva;
- e)- remoção de tártaro;
- f)- exodontia (extração);
- g)- dentística restauradora.

VI- Do Farmacêutico.

- a)- desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais ou farmacopeicas, quando a serviço do público em geral;
- b)- assessoramento e responsabilidade técnica em:

- estabelecimentos que dispense ou manipule produtos que tenham indicações e/ ou ações terapêuticas, anestésicos ou auxiliares de diagnóstico, ou capazes de criar dependências física ou psíquica;
- análise fiscal de produtos que tenham destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnóstico ou capaz de determinar dependência física ou psíquica;
- depósito de produtos farmacêuticos de qualquer natureza;
- fiscalização profissional sanitária e técnica de estabelecimentos, setores, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica.

VII - Do Psicólogo:

- a)- realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor;
- b)- orientar e coordenar estudos e pesquisas na área do comportamento humano;
- c)- aplicar testes individuais e coletivos com vistas à orientação e seleção profissional e ajustamento ao trabalho.
- d)- executar e avaliar trabalhos que visem a integração, desenvolvimento e adaptação do homem ao trabalho e à organização;
- e)- colaborar com outros profissionais com vista ao processo de adaptação funcional.
- f)- averiguar e propor soluções para os problemas de baixa produtividade;
- g)- assessorar os treinamentos em relações humanas;
- h)- fazer psicoterapia individual e grupal com acompanhamento clínico, para tratamento de casos especiais;
- i)- atender chamados domiciliares quando solicitado;
- j)- fazer acompanhamento hospitalar aos funcionários internados, quando necessário;
- l)- elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de sua área;
- m)- realizar outras atividades correlatas.

VIII - Do Médico:

- a)- prestar assistência médica aos servidores deste Poder.

CAPÍTULO IV DA LICENÇA MÉDICA

Art.6º- Licença Médica é o afastamento temporário do serviço, concedido ao servidor para recuperação da saúde, prevenção médica ou medicina do trabalho.

Art.7º- A Licença Médica será concedida ao servidor que necessitar faltar ao serviço por motivo de doença comunicará ao setor em que está lotado, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que após este prazo não terão abono de faltas devendo:

a)- recorrer por seus próprios meios às instituições, médicos particulares de sua livre escolha, serviço médico da Assembléia Legislativa, IPASEP, SUS conforme a sua preferência;

b)- solicitar um atestado médico em papel timbrado em que conste o diagnostico, a medicação ou tratamento indicados, como número de dias que deverá ficar afastado do serviço, se for o caso;

c)- após a consulta, podendo dirigir-se ao local do trabalho, o servidor encaminhar-se-á a Secção de Saúde, portando o atestado médico, para as providências cabíveis;

d)- caso não possa dirigir-se- ao trabalho após a consulta, deverá comunicar ao setor a que pertence, através de um familiar, acompanhando do respectivo atestado médico que na ocasião emitirá a requisição de exame ocasional de saúde e encaminhará ao setor médico.

Art.8º- Compete ao Chefe do Setor a que pertencer o servidor que faltou aos erviço, emitir o respectivo formulário de exame ocasional de saúde ao DEBS, encaminhando o funcionário para as providências cabíveis no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art.9º- Na hospitalização de servidor serão observados os seguintes procedimentos:

a)- comunicação deve ser encaminhada ao Departamento de Bem-Estar Social;

b)- em casos de urgências devem ser comunicadas no decurso de 02 (dois) primeiros dias úteis após o evento;

c)- o servidor ou seu responsável deverá solicitar ao hospital um atestado, prescrito pelo médico que o assistiu, onde conste a causa da internação e o número de dias de licença exigido pelo tratamento incluídos os períodos de internação e convalescença;

d)- para a concessão de licença, devem ser observados os procedimentos estabelecidos no item III;

e)- No caso de óbito do servidor, o seu responsável deve comunicar, no decurso das primeiras 24 (vinte e quatro) horas ao DEBS.

CAPÍTULO V DA PERÍCIA MÉDICA

Art.10- Tem por finalidade orientar os órgãos quanto aos procedimentos a serem observados para a solicitação e execução de perícias médicas e regular o uso e preenchimento do formulário Exame Ocasional de Saúde.

Art.11- A perícia médica será feita nos seguintes casos:

a)- quando a previsão de afastamento do serviço for superior a 5 (cinco) dias e até 15 (quinze) dias;

b)- a critério do chefe imediato do servidor, tendo em vista a incidência de faltas por motivo de até 5 (cinco) dias ou a necessidade de ser o mesmo submetido a tratamento especializado.

c)- quando o servidor vier a ser licenciado pelo SUS ou IPASEP, por prazo superior a 15 (quinze) dias.

Art.12- A perícia médica deve ser realizada mediante solicitação dos chefes imediatos, através dos respectivos órgãos administrativos, em formulário próprio, COMUNICAÇÃO DE FALTA AO SERVIÇO.

Art.13- Quando da ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo11, o chefe imediato procederá da seguinte forma:

a)- encaminhará ao Departamento de Bem Estar Social a comunicação recebida do servidor;

b)- O DBES, se for o caso, mandará proceder a perícia médica, devendo indicar o local em que se encontra o servidor.

Art.14- Serão concedidos ao servidor os dias de licença que o LAUDO DE PERÍCIA MÉDICA indicar, até o limite de 15 (quinze) dias. Acima deste limite o servidor será encaminhado ao IPASEP ou SUS, SESP.

Art.15- Os dias que o servidor faltar ao serviço além da indicação acima referida serão considerados como faltas não justificadas ao serviço para todos os efeitos legais.

Art.16- Em caso de reincidência, além da medida acima prevista, o chefe do Setor proporá as de natureza administrativa que julgar cabíveis, com apoio no regulamento de Pessoal.

Art.17- Os documentos referentes a presente instrução serão arquivados no dossiê do servidor.

CAPÍTULO VI DA MEDICINA DO TRABALHO

Art.18- Tem por finalidade estabelecer as orientações básicas para desenvolvimento das atividades de Medicina do Trabalho na Instituição.

Art.19- Medicina do Trabalho é a especialidade da Medicina eminentemente preventiva, voltada para a preservação e promoção da saúde do servidor e melhoria das condições de trabalho.

Art.20- Exames Médicos Ocupacionais são exames destinados a avaliar as condições de saúde do servidor, em cotejo com as atividades de seu posto de trabalho, compreendendo:

a)- Exame Médico Admissional- modalidade de exame a que são submetidos todos os candidatos a emprego aprovados nas demais etapas do processo seletivo;

b)- Exame Médico Reclassificatório - modalidade de exame a que são submetidos os servidores candidatos a reclassificação para cargo/posto de trabalho que exija do ocupante características somato-psíquicas distintas das do cargo/posto de trabalho que ocupa;

c)- Exame Médico Periódico – modalidade de exame a que são submetidos, em prazos regulares e previamente programados todos os servidores da Instituição;

d)- Exame Médico Demissional – modalidade de exame a que são submetidos por ocasião da cessão do contrato de trabalho, os servidores expostos a atividades insalubres caso o último exame periódico tenha realizado há mais de 90 (noventa) dias.

Art.21- Compete a Medicina do Trabalho:

I- Avaliar e definir critérios de contratação de profissionais e entidades para prestação de serviços de saúde ocupacional;

II- Desenvolver e implementar atividades de Medicina do Trabalho na Assembléia Legislativa;

III- Firmar contratos de serviços médicos de terceiros através da autorização da Mesa Diretora.

Art.22- São princípios da Medicina do Trabalho:

I – Os exames médicos periódicos, de acordo com a legislação tem caráter obrigatório, para todos os servidores;

II- O atendimento médico na Instituição deve obedecer a seguinte ordem de prioridade:

a)- emergências

b)- exames médicos ocupacionais

c)- perícias médicas;

III- A realização dos exames ocupacionais deve considerar obrigatoriamente:

a)- a periodicidade prevista em Lei.

b)- as características do posto de trabalho;

c)- a faixa etária do emprego;

d)- o sexo;

IV- A prevenção de doenças profissionais deve ser realizada através de estudo dos riscos envolvidos com a exposição a agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos e através da proposta de medidas de controle e proteção;

V- A prevenção de doenças transmissíveis e de outras decorrentes de condições físicas dos locais de trabalho e locais acessórios da Assembléia Legislativa deve ser proporcionada através de medidas profiláticas e /ou corretivas;

VI- A conscientização e orientação dos servidores sobre a responsabilidade comum na preservação da saúde deve ser realizada através de programas específicos;

VII- As instalações e equipamentos existentes ou em projetos na Assembléia Legislativa devem ser avaliados do ponto de vista da Medicina do Trabalho, para garantir de que atendam às condições de preservação da saúde;

VIII- O atendimento de urgência requer a existência nas dependências da Assembléia Legislativa de medicamentos e materiais mínimos (armários e maleta);

IX- A atividade da Medicina do Trabalho deve ser programada de forma que a ação preventiva atinja todas as localidades da Assembléia Legislativa;

X- A execução das atividades da Medicina do Trabalho deve ser realizada por profissionais especializados da instituição sendo permitido, na impossibilidade de utilização de mão-de-obra própria, o recurso da contratação de pessoas físicas ou jurídicas.

XI- Os exames clínicos devem ser realizados por Médicos do Trabalho recorrendo-se a médicos clínicos quando necessário.

XII- Na contratação de serviços médicos para realização de exames complementares e especiais, considerando-se os recursos locais, devem ser observados;

a)- critérios técnicos definidos pela Mesa Diretora;

b)- princípio da pluralidade, ou seja a existência de pelo menos duas alternativas para encaminhamento dos servidores.

CAPÍTULO VII DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Art.23- Tem por finalidade instruir sobre os procedimentos a serem observados na realização de exames admissionais.

Art.24- Exames Médicos Admissionais são aqueles a que se submetem todos os candidatos, a fim de que possa ser avaliado o seu estado de saúde física e mental, tendo em vista:

a)- aptidão para trabalhar na Assembléia Legislativa;

b)- aptidão para as funções do cargo a que se candidatou;

c)- o fornecimento de todos, por meio dos quais exames posteriores (periódicos) possam ser comparados, interpretados e seguidos.

Art.25- O Exame Médico Admissional constará de:

a)- exames admissionais básicos- são aqueles que são submetidos todos os candidatos, independente do cargo a que concorrem ou faixa etária;

b)- exames admissionais especiais- são aqueles a que, a critério da instituição, são submetidos os candidatos a determinados cargos, de acordo com as funções a serem exercidas e/ou quando necessário ao estabelecimento de diagnósticos.

Art.26- Os exames admissionais básicos são compostos de:

I- exame clínico, compreendendo;

a)- antecedentes pessoais (fisiológicos e mórbidos)

b)- antecedentes mórbidos familiares

c)- antecedentes ocupacionais

d)- interrogatório sobre os diversos aparelhos e sistemas

e)- exame físico.

II- exame radiológico do tórax (abreugrafia)

III- exame de laboratório:

a)- sangue:

-hemograma

-sorologia para a Lues

b)- urina:

- exame qualitativo (caracteres gerais, elementos anormais e sedimentoscopia)

c) fezes:

- exame parasitológico

Art.27- Os Exames Admissionais Especiais são compostos de:

I- Para os candidatos que apresentem sintomatologia que requeiram a sua realização:

a)- eletrocardiograma.

b)- exame neurológico

c)- exame oftalmológico

d)- exame ortopédico

e)- exame otorrinolaringológico

f)- exame pneumológico

g)- exame proctológico

h)- exame urológico

i)- exame ginecológico

II- Para candidatos ao cargo de motorista:

a)- eletroencefalograma

III- Para candidatos ao cargo de telefonistas em geral, operadores de radiofonia e radiotelegrafia e taquiografia:

a)- audiometria

Parágrafo Único- Outros exames poderão ser exigidos, a critério e por interesse da instituição, quando absolutamente necessários a avaliação das condições de saúde do candidato.

CAPÍTULO VIII PROCEDIMENTOS PARA ADMISSÃO DE NOVOS FUNCIONÁRIOS

Art.28- O Departamento do Bem-Estar Social elabora a programação para exames médicos admissionais comunicando ao candidato a data do exame clínico e o encaminhamento ao DBES para a realização de exames solicitados.

Art.29- Após a realização dos exames, o médico envia à Divisão de Saúde, em envelope lacrado, os laudos dos exames solicitados e os respectivos resultados.

Art.30- Em data fixada para o exame clínico, quando do comparecimento do candidato o DBES encaminha ao médico examinador a Ficha Médica de Admissão, com os campos relativos aos dados pessoais do candidato devidamente preenchidos, juntamente com os laudos dos exames realizados.

Art.31- Caso seja necessário a realização de exames especiais complementares em entidades externas a Instituição deverão ser observados os seguintes procedimentos:

a)- o DBES encaminha o candidato aos médicos ou entidades contratados emitindo a requisição de exames ocupacionais em duas vias, assim destinadas;

1º- candidato que apresenta ao médico ou entidade contratados.

2º- arquivo do órgão emitente

b)- Os estabelecidos a partir do Art.29.

Art.32- O DBES, após a realização do exame médico, anota o laudo do médico examinador no campo próprio da proposta de emprego.

CAPÍTULO IX DA SELEÇÃO MÉDICA

Art.33- Na seleção médica, para fins de aceitação, o candidato deverá atender os seguintes requisitos básicos:

- a)- ter boa aparência física e apresentar-se em satisfatórias condições de higiene corporal;
- b)- não ser portador de doenças infecto-contagiosa;
- c)- não ser portador de doença crônica que, a critério do médico o incapacite para o exercício do cargo a que concorre;
- d)- não ser portador de doenças mentais;
- e)- não apresentar defeitos físicos incapacitantes para o exercício do cargo a que concorre;
- f)- ter boa dicção, boa audição e visão, está última normal ou corrigida.

Art.34- Tendo em vista o resultado dos exames, o médico adotará um dos três tipos de conclusão:

Tipo 1- aptidão do candidato para trabalhar no cargo;

Tipo 2- inaptidão do candidato para trabalhar no cargo;

Tipo 3- inaptidão do candidato para trabalhar na instituição;

§1º- No caso de concorrência de conclusões dos tipos 2 e 3 deverão ser detalhadas as razões que determinaram a inaptidão do candidato.

§2º- Havendo interesse da Assembléia Legislativa em admitir candidato considerado transitoriamente inapto, o órgão encarregado de providenciar os exames médicos de acordo com o órgão de pessoal poderá conceder prazo para tratamento, sem ônus para a Instituição

Art.35- Os casos de notificação compulsória, verificados durante os exames admissionais, serão comunicados à autoridade sanitária correspondente e ao candidato ou a seus familiares.

Art.36- É obrigatória a identificação do candidato ao submeter-se a qualquer exame médico na Instituição ou nas entidades ou médicos contratados.

Art.37- Quando a imunização tiver que ser feita em mais de uma etapa, o candidato obrigará-se a completá-la no prazo estipulado, mesmo depois de admitido.

Parágrafo Único- O candidato deverá apresentar o comprovante de imunização, no caso de a mesma haver sido administrada em órgão oficiais de saúde pública, firmado por autoridade sanitária.

CAPÍTULO X DO EXAME MÉDICO PERIÓDICO

Art.38- Tem por finalidade estabelecer os procedimentos referentes à execução de Exames Médicos periódicos no âmbito de Repartição.

Art.39- Exame Médico Periódico (EMP) compreende o exame básico, (exame clínico e exames complementares) e exames especiais, conforme o conceituado no anexo I ao presente regulamento. Tendo como competência encaminhar servidores e controlar o comparecimento ao exame médico.

Art.40- Os exames médicos periódicos serão realizados com a abrangência e periodicidade definidos no anexo I do presente regulamento.

Art.41- O médico examinador deve preencher a ficha médica de exame periódico (anexo I), anotando os resultados dos exames e a conclusão do exame médico periódico. apondo a data, assinatura e carimbo.

Art.42- Na avaliação do resultado dos exames, o médico deve adotar uma das seguintes conclusões:

- Tipo 1 = apto para permanência no posto de trabalho.
- Tipo 2 = apto para permanência no posto de trabalho com tratamento médico.
- Tipo 3 = Inapto para o posto de trabalho.
- Tipo 4 = Inapto para o trabalho.

§1º- No caso de conclusões do tipo 3 e 4, devem ser detalhadas as razões que determinaram a inaptidão para o trabalho do servidor.

§2º- No caso de conclusão do tipo 3, além do estabelecido no artigo anterior, deverá haver uma avaliação médica e social.

Art.43- Os casos de doenças de notificação compulsória, detectadas durante os exames periódicos, devem ser comunicados à Diretoria de Pessoal.

Art.44- A ficha médica de exame periódico integra, juntamente com a ficha médica Este prontuário deve ser arquivado no órgão responsável pelo Serviço Médico. pré-admissional, o prontuário médico do servidor.

Art. 45- O médico examinador deve preencher e assim, também, o atestado de Saúde Ocupacional (anexo II), ficando este arquivado e separado do prontuário médico, no órgão de pessoal, à disposição da fiscalização do Ministério do Trabalho.

Art.46- A critério do médico examinador, em função da avaliação clínica, qualquer outro exame complementar ou especializado, será custeado pela Assembléia Legislativa e deve ser

solicitado somente para esclarecimento de diagnóstico e não para acompanhamento de tratamento.

Art.47- A Divisão de Saúde, encarregada a realização do exame periódico deve encaminhar a relação dos servidores que faltarem ao exame, sem prévia justificativa, às respectivas chefias e programar nova data para a realização do exame, num prazo de 30 (trinta) dias.

Art.48- Os servidores que após a segunda convocação sem motivo justificável, não se submeterem ao exame médico periódico, estarão sujeitos às penalidades previstas no regulamento de pessoal.

Parágrafo Único - Tais casos deverão ser comunicados imediatamente pelas chefias à Divisão de Saúde.

CAPÍTULO XI DA DIVISÃO DE SERVIÇO SOCIAL

Art.49- A Divisão de Serviço Social traça diretrizes para os projetos a serem desenvolvidos pelo Serviço Social, sendo órgão executor da política voltada para o Setor Social da Instituição, considerando que o Serviço Social é uma atividade técnica-científica desenvolvida com a finalidade de propiciar o atendimento às necessidades psico-sociais do servidor, visando a melhoria das condições de trabalho, favorecendo portanto o bem-estar social.

Art.50- O Serviço Social tem sua identificação própria e necessita de autonomia, pois a intervenção se caracteriza por sua ética e por exigências básicas de caráter operacional. Os valores são traduzidos em atitudes em direção à pessoas, e o conhecimento é o meio para atender as pessoas envolvidas em situação social- problema, visando provocar mudanças conscientemente desejadas.

Art.51- O trabalho social desenvolvido pela Divisão de Serviço Social expressa uma autêntica prática social que se dá a partir do processo de ação reflexão, no qual o profissional e a clientela estão igualmente envolvidos tendo como referência o cotidiano como realidade objetiva e como síntese de múltiplas determinações.

Art.52- O engajamento do profissional no processo é sobretudo fruto de sua profunda identidade com a clientela e com seus interesses dos servidores que é representada pelo conjunto de situações problema relacionadas mais especificamente às questões da saúde e do trabalho.

I- Objetivo Geral:

a)- atuar diretamente nas necessidades sociais dos servidores, desencadeado um processo de ação-reflexão, fazendo com que através da conscientização organização e capacitação, os servidores avancem no processo de participação.

II- Objetivos Específicos:

a)- conhecer e sistematizar os principais problemas sociais dos servidores para o alargamento da percepção sobre as causas, condições e os meios de encaminhamento;

b)- manter entrosamento com a direção da Casa, Chefias e equipe de saúde, incentivando o interesse por problemas que afetam a clientela e com eles definir e executar as ações necessárias à melhoria de condições de vida e saúde do servidor;

c)- buscar com objetividade e criticidade, formas de trabalho voltadas à realidade do servidor;

d)- estimular o servidor a superar suas limitações e assumir seu papel histórico no interior da sociedade.

Parágrafo Único - O trabalho social da Divisão, caracteriza-se pelo atendimento aos servidores da Assembléia Legislativa do Estado do Pará.

CAPÍTULO XII DAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA E CAMPOS ESPECÍFICOS

Art.54- A Divisão de Serviço Social compete:

a)- O Serviço Social do Trabalho:

- A prática profissional encarrega de priorizar as situações-problemas decorrentes das relações de trabalho, enfatizando neste campo o conjunto de atividades realizadas com a finalidade de propiciar o desenvolvimento das relações interpessoais e intergrupais estabelecidas pelo servidor ou grupo de trabalho, de forma que , preservada a sua existência, integridade e identidade, seja obtida uma força de trabalho motivada.

b)- O Serviço Social Médico:

-A atuação do Serviço Social no campo médico, se fará quando se identificar problemas relacionados às necessidades sociais, que estejam interferindo no bem-estar físico e mental do servidor com reflexos nas suas condições gerais de saúde e conseqüente rendimento do trabalho.

Art.55- As atividades da Divisão de Serviço Social são desenvolvidas de acordo com as atribuições da área funcional administrativa e da área funcional executiva.

Art.56- Compete à Chefia:

I- Exercer a coordenação e supervisão técnica e administrativa da equipe dos Assistentes sociais e pessoal de apoio;

II- Reunir com os Assistentes Sociais, para a elaboração de planos programas, projetos e para a avaliação dos trabalhos executados;

III- Assessoramento Técnico aos setores administrativos nas questões sociais da Instituição;

IV- Coordenar as atividades técnicas desenvolvidas nos programas médico-sociais e do trabalho;

V- Manter entrosamento com entidades e demais serviços da comunidade, visando obter recursos para melhor encaminhamento na solução dos problemas;

VI- Formular com a equipe multiprofissional, temas resultantes da investigação e outros que a equipe eleger como necessários;

VII- Reunir com as chefias do Departamento do Bem-Estar Social e discutir formas de entrosamento gradativo de toda a equipe na execução das atividades;

VIII- Emitir parecer e informações nos processos submetidos a apreciação da Divisão de Serviço Social;

IX- Preparar estatística mensal e anual, bem como os relatórios de atividades da Divisão de Serviço Social;

X- Manter entrosamento com funcionários e chefias, no atendimento às necessidades sociais identificadas;

XI- Participar de estudos atinentes à colaboração, aplicação, revisão e divulgação de programa de Bem-Estar Social.

Parágrafo Único - Compete ao pessoal de Apoio, atividades de datilografia, distribuição e arquivamento de documentos exigidos no trabalho da Divisão.

Art.57- Compete aos Assistentes Sociais da área de execução, desenvolver as atividades relacionadas aos programas da Divisão de Serviço Social, conforme o campo de ação.

Art.58- As atividades no Campo Específico do Serviço Social do Trabalho, são as seguintes:

I - Realização de pesquisas e levantamentos de dados, através de contatos internos e externos, com o objetivo de identificar as necessidades sociais do servidor, a fim de obter um diagnóstico que permita estabelecer prioridades para o desenvolvimento de programas sociais;

II- Atendimento social do servidor através de entrevistas, reuniões de grupo, encaminhamentos aos recursos da comunidade com objetivo de prevenir e tratar os problemas relacionados às necessidades sociais que estejam interferindo nas relações de trabalho;

III- Intervir junto aos diversos fenômenos sociais que caracterizam a relação homem x trabalho, visando a realização do trabalho como ser humano, assim como a valorização do trabalho;

IV- Participação em atividades relacionadas à higiene e medicina do trabalho, visitas aos locais de trabalho, entrevistas com servidores, etc..., com a finalidade de identificar as ocorrências que estejam interferindo nas condições de trabalho;

V- Identificação dos recursos da comunidade, através de pesquisas e contatos com organizações entidades e associação, com objetivo de proporcionar aos servidores, condições para utilização desses recursos;

VI- Esclarecer, a clientela sobre as normas e regulamentos da instituição.

Art.59- As atividades no Campo Específico do Serviço Social Médico, são as seguintes:

I - Atendimento Psico-Social do cliente, visando contribuir para:

a)- redução de tensão por parte da clientela em relação à doença;

b)- reconhecimento por parte do cliente, dos aspectos sociais da doença;

c)- esclarecimento, orientação e encaminhamento do cliente, para utilização adequada dos serviços e recursos da Instituição da previdência social e da comunidade;

d)- atuar como elemento integrante da equipe interdisciplinar no programa e em outras áreas do bem-estar social.

II- Acompanhamento social, dando informes sociais acerca do paciente, os quais devem contribuir para compreensão dos problemas de saúde e por outro lado, para que o paciente reaja às situações criadas pela enfermidade;

III- Identificação das necessidades sociais dos servidores à partir da realização de pesquisa e levantamento através de contatos internos e externos, com o objetivo de obter um diagnóstico que permita estabelecer prioridades para o desenvolvimento de programas sociais;

IV- Estudo sócio econômico familiar;

V- Elaboração do diagnóstico e plano de tratamento social do cliente;

VI- Participação em atividades técnicas, desenvolvidas nos programas médico-social;

VII- Motivar e engajar a clientela na atividade grupal;

VIII- Reunir grupos com problemas semelhantes possibilitando a discussão acerca da doença;

IX- Formular em conjunto com a equipe multiprofissional, temas resultantes da investigação e outros que a equipe eleger;

X- Reunir com as chefes e demais funcionários do Departamento de Bem-Estar Social, a fim de discutir e avaliar as atividades em execução;

XI- Dar conhecimento dos serviços do Departamento de Bem-Estar Social e demais recursos médico-social da área aos beneficiários, individualmente ou em grupo, quando manifestada a necessidade;

XII – Encaminhar os clientes individualmente ou em grupo e recursos sociais necessários.

Art.60- O atendimento do cliente pode ser realizado mediante:

I- Situações detectadas durante observação da Divisão de Pessoal, serão encaminhadas ao Serviço Social quando ocorrer situações problemas de ordem social que estejam interferindo nas relações interpessoais, intergrupais e funcionais.

II- Solicitação do próprio cliente- O cliente pode solicitar o atendimento diretamente ao Serviço Social, quando da ocorrência de situações problema relacionada às necessidades sociais que estejam interferindo no seu bem estar social.

III- Solicitação da Chefia imediata do funcionário ou Diretorias:

a)- quando da ocorrência de situações-problema relacionadas às necessidades sociais de natureza individual ou grupo, que sejam interferindo no bem-estar dos servidores, com possíveis reflexos no desempenho funcional;

IV- Solicitação da Divisão de Saúde:

a)- através de solicitação dos médicos ou outros técnicos de saúde, quando forem identificados problemas relacionados com as necessidades sociais que afetam a saúde do servidor;

V- Proposição do próprio Serviço Social:

a)- o atendimento pertinente, deve se originar basicamente da interação com chefes e/ou serviços nas relações de trabalho ou condições de saúde, quando identificadas situações-problema que, do ponto de vista social estejam interferindo no bem-estar do servidor;

CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art.61- Em qualquer caso de atendimento social, se as alternativas de solução extrapolarem a área de atuação da Instituição, estes serão orientados e encaminhados aos recursos disponíveis da comunidade.

Art.62- As atividades da Divisão de Serviço Social serão desenvolvidas em consonância com os objetivos da instituição, observadas as necessidades da clientela, os recursos e as peculiaridades.

Art.63- O plano anual de trabalho da Divisão de Serviço Social deverá ser elaborado no início do mês de novembro.

Art.64- A estatística e o Relatório Anual da Divisão de Serviço Social deverão ser apresentados ao Diretor do Departamento de Bem-Estar Social na primeira quinzena do mês de janeiro do ano subsequente.

Art.65- Os casos identificados nas diretrizes apresentadas serão apreciados com a chefia da Divisão de Serviço Social e Diretoria de Departamento de Bem-Estar Social.

Art.66- Além das atribuições específicas neste Regulamento, obrigam-se os servidores por ele regidos a todas as demais atribuições específicas dos cargos que ocuparem e constantes dos Regulamentos Gerais dos Servidores da Assembléia Legislativa.

MESA DIRETORA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ, em 14 de novembro de 1991.

Deputado RONALDO PASSARINHO
Presidente

Deputado JOSÉ COSTA
1º Secretário

Deputado ANTENOR BARARÚ
2º Secretário.

DOE N° 27.100, DE 20 DE NOVEMBRO DE 1991.

**Este texto não substitui o texto publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.*