
Regimento do Serviço de Saúde do Corpo Discente (SSCD) da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) – Unifesp

Da denominação, composição e competências

Artigo 1º O Serviço de Saúde do Corpo Discente (SSCD) é um serviço multiprofissional de apoio aos estudantes, vinculado à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), da Universidade Federal de São Paulo (Unifesp) que deverá efetivar a Política de Assistência Estudantil definida pelo Conselho de Assuntos Estudantis (CAE). Os estudantes atendidos pelo SSCD são: graduandos, alunos de pós-graduação stricto sensu e residentes.

Parágrafo primeiro: O SSCD seguirá as diretrizes definidas pelo Ministério da Educação, especialmente no que se refere ao Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

Parágrafo segundo: Compõe o SSCD seu Conselho Assessor com regimento próprio.

Artigo 2º A equipe do SSCD será vinculada administrativamente a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) seguindo políticas estabelecidas pela mesma e pelo CAE.

Parágrafo primeiro: Os centros de custos, mobiliário, espaços físicos e demais necessidades rotineiras, serão de responsabilidade da PRAE. As despesas oriundas de eventos, campanhas, ações, capacitações e outros poderão ser compartilhadas ou assumidas por outros setores da Unifesp e demais parceiros da Universidade.

Parágrafo segundo: A estrutura física do SSCD será localizada de acordo com a definição da Reitoria/PRAE seguindo as recomendações de atendimento das demandas necessárias para a efetivação das políticas estudantis vigentes.

Parágrafo terceiro: Os editais de concursos para preenchimento de vagas no SSCD deverão ser instruídos pelo SSCD/PRAE.

Artigo 3º O SSCD será constituído por:

- Coordenador;
- Assistente(s) administrativo(s);
- Profissionais da área de Enfermagem;

- Equipe multiprofissional constituída por profissionais de diversas especialidades de acordo com as demandas da saúde estudantil.

Parágrafo Único: Cada categoria profissional existente no SSCD deverá seguir a legislação pertinente às recomendações de seus conselhos de classe com relação à carga horária de trabalho recomendada por sua categoria e a proporção entre o número de profissionais e a quantidade de estudantes matriculados nos Campi.

Artigo 4º O coordenador do SSCD, Técnico Administrativo de nível superior ou docente, será indicado pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, ouvidos os membros do SSCD e submetido para homologação do CAE.

Parágrafo Único: O mandato do coordenador será de quatro anos, com possibilidade de recondução em concordância da PRAE/CAE.

Artigo 5º Compete ao SSCD:

- I. realizar o atendimento especializado à saúde dos estudantes da Unifesp e encaminhamentos para demais serviços, quando necessário;
- II. atender as demandas dos estudantes de acordo com as necessidades indicadas pelos NAEs de cada campus e as especialidades de sua equipe e da estrutura do serviço;
- III. contribuir, junto aos NAEs, com a promoção de ações previstas nas Políticas de Permanência estudantil;
- IV. executar programas e projetos vinculados aos estudantes junto à PRAE;
- V. participar de ações de diferentes setores e serviços internos e externos da Unifesp quando solicitado;
- VI. colaborar com coordenadorias da PRAE nas suas ações;
- VII. contribuir com a consolidação de dados e informações a respeito da atenção à saúde dos estudantes conforme os preceitos da transparência e da informação;
- VIII. elaborar um relatório anual das atividades realizadas a ser encaminhado à PRAE e divulgado à Comunidade acadêmica;
- IX. realizar procedimentos clínicos e laboratoriais, entre outros, de acordo com indicações dos seus profissionais.

Parágrafo Primeiro: Os casos de urgência e emergência, por suas especificidades, não serão realizados neste serviço, devendo os estudantes que necessitarem desta abordagem orientados a buscar o pronto atendimento ou serviço semelhante;

Parágrafo Segundo: O atendimento das especialidades acolherá os procedimentos passíveis de serem contemplados dentro das condições de infraestrutura do serviço e especialidade técnica dos profissionais envolvidos.

Artigo 6º Compete ao coordenador:

- I. Coordenar a equipe do SSCD no desempenho de suas ações;
- II. Convocar reuniões do SSCD;
- III. Coordenar a execução das políticas da PRAE conforme deliberações do CAE;
- IV. Representar o SSCD no CAE e demais órgãos quando solicitado;
- V. Comunicar à PRAE intercorrências ocorridas no SSCD e as providências tomadas;
- VI. Apresentar e discutir propostas de políticas de desenvolvimento institucional e de pessoal visando à qualidade dos serviços e encaminhar à PRAE e ao CAE.

Artigo 7º Compete ao assistente administrativo:

- I. Realizar atividades administrativas gerais;
- II. Recepcionar estudantes;
- III. Realizar atendimento telefônico;
- IV. Agendar consultas e comunicar alterações de agenda;
- V. Colaborar com o coordenador e equipe do SSCD em suas atribuições;
- VI. Agendar atividades e/ou reuniões do SSCD;
- VII. Organizar as informações e dados das atividades do SSCD;
- VIII. Organizar e armazenar arquivos e prontuários;
- IX. Apoiar a elaboração de estatísticas do Serviço;
- X. Apoiar administrativamente reuniões, eventos e comissões;
- XI. Responsabilizar-se pelos encaminhamentos à PRAE de pedidos de compras e acompanhamento destes processos.

Artigo 8º Compete à equipe do SSCD:

- I. Apresentar e discutir propostas de políticas de saúde estudantil;
- II. Proporcionar ao estudante o atendimento individual ou em grupo, conforme a necessidade;
- III. Atender com hora marcada e respeitando agenda das especialidades;
- IV. Acolher a demanda advinda tanto dos NAEs quanto espontânea;
- V. Trabalhar de forma intersetorial com os equipamentos universitários e de parceiros e convênios firmados;
- VI. Divulgar suas atividades à comunidade universitária;
- VII. Executar e/ou apoiar a realização de eventos, campanhas e demais atividades da PRAE e NAEs.
- VIII. Organizar dados dos serviços prestados e buscar sistematizá-los de forma a orientar suas ações e estrutura, assim como embasar políticas e estratégias de saúde da PRAE e NAEs.

Artigo 9º Compete ao estudante:

- I. Os estudantes de pós-graduação ou Residência devem apresentar anualmente comprovante de matrícula.
- II. Em caso de impossibilidade de comparecer à consulta, o estudante deve comunicar essa ausência ao SSCD ao menos com 1 dia de antecedência para possibilitar novos agendamentos;
- III. O estudante que se ausentar sem justificativa será reagendado conforme disponibilidade da agenda;
- IV. O horário das consultas deve ser rigorosamente observado, pois o eventual atraso implica na possível não realização da consulta.
- V. Os estudantes novos usuários do SSCD serão cadastrados neste Serviço por meio de Cartão de Identificação e Prontuário de Saúde Identificado, com Ficha Cadastral atualizada pelo usuário. Os estudantes deverão providenciar antecipadamente o cartão do SUS. Os agendamentos serão realizados por meio eletrônico ou pessoalmente;

- VI. O estudante que comparecer à consulta previamente agendada no SSCD receberá Declaração de Comparecimento, cabendo ao próprio estudante realizar esta solicitação, quando julgar necessária.

Disposições gerais

Artigo 10º As parcerias/convênios somente serão firmados e postos em execução após ouvida a instância superior, aprovada pelo CAE e após análise do instrumento por parte da procuradoria jurídica da Unifesp.

Artigo 11º Os casos omissos no presente regimento serão resolvidos pelo CAE, ouvido o SSCD quando necessário.

Artigo 12º Este regimento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho de Assuntos Estudantis (CAE).