



PREVIDÊNCIA SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

MANUAL TÉCNICO DO SERVIÇO SOCIAL

DIRSAT

Diretoria de Saúde do Trabalhador – DIRSAT
Março - 2012

© 2012 – Instituto Nacional do Seguro Social

Mauro Luciano Hauschild

Presidente do INSS

Ana Maria das Graças Santos Aquino

Diretora de Saúde do Trabalhador - Substituta

Ana Maria das Graças Santos Aquino

Coordenadora-Geral de Serviços Previdenciários e Assistenciais

Andréa Bachião Martins Colombari Pereira

Chefe da Divisão do Serviço Social

Equipe técnica da Divisão do Serviço Social

Denise Rabello de Brito Franco - assistente social

Fabíula Costa Oliveira - assistente social

Taís Leite Flores - assistente social

Grupo de Trabalho - GT

Alessandra Maria da Silva Dias - assistente social da Gex Macapá

Joseli Nascimento P. Nunes - assistente social da Gex Feira de Santana

Maria Clara Vasconcellos de Paula - assistente social da Gex Ouro Preto

Raquel Ferreira C. de Alvarenga - assistente social da Gex João Pessoa

Salomão da Cruz F. L. de Carvalho Pimenta - assistente social da Gex Montes Claros

Vânia Márcia F. Araujo - assistente social da Gex Campos dos Goytacazes

Colaboração

Ilca Limeira dos Anjos, Luciana M. Miyakawa, Angela Maria Fenner, Raquel Ferreira C. de Alvarenga (integrantes do GT de Demandas Judiciais direcionadas ao Serviço Social), Márcia Maria da S. Amorim, Elenice Tenório Cavalcante, Marilis Gassen Xavier, Wanessa Cláudia B. Teixeira, Guilherme Alessandro Tozatto, Ana Paula de O. Aguiar e Maria Lúcia Lopes da Silva.

AGRADECIMENTOS

Ao Grupo de Trabalho para a reestruturação do Serviço Social do INSS, constituído por meio da portaria conjunta nº 1, de 28 de março de 2007, e composto por representantes do MPS, MDS, INSS e do CFESS, pelas contribuições referentes às atribuições e competências dos assistentes sociais e do Serviço Social no âmbito da Previdência Social.

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	6
CAPÍTULO I – ASPECTOS CONCEITUAIS.....	7
QUADRO 1 – PRINCIPAIS DEFINIÇÕES E CONCEITOS.....	8
1. SERVIÇO SOCIAL DO INSS.....	8
2. SERVIÇO SOCIAL NA ESTRUTURA REGIMENTAL.....	9
CAPÍTULO II - AÇÕES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO SOCIAL DO INSS.....	13
1. SOCIALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS... 13	
2. ASSESSORIA/CONSULTORIA TÉCNICA.....	14
QUADRO 2 – PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS - ASSESSORIA E CONSULTORIA.....	15
3. FORTALECIMENTO DO COLETIVO.....	16
CAPÍTULO III - ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE SOCIAL E ANALISTA DO SEGURO SOCIAL COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL NO INSS.....	18
1. ATRIBUIÇÕES DO REPRESENTANTE TÉCNICO DO SERVIÇO SOCIAL NA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL - SR.....	18
2. ATRIBUIÇÕES DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO SERVIÇO SOCIAL NA GERÊNCIA EXECUTIVA - GEX.....	19
3. ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE SOCIAL E ANALISTA DO SEGURO SOCIAL COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL NA AGÊNCIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - APS.. 20	
CAPÍTULO IV – LINHAS DE AÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL.....	22
As atividades do Serviço Social deverão estar vinculadas às linhas de ação e sistematizadas de acordo com a demanda apresentada.....	22
1. AMPLIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO ACESSO À PREVIDÊNCIA SOCIAL.....	22
2. SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR.....	22
3. DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS PESSOAS IDOSAS.....	23
4. PROCEDIMENTOS TÉCNICOS.....	23
CAPÍTULO V – PARCERIAS, CONVÊNIOS E ACORDOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA EM SERVIÇO SOCIAL.....	24
.....	24
CAPÍTULO VI – A INSTRUMENTALIDADE TÉCNICA DO SERVIÇO SOCIAL DO INSS	26
1. PARECER SOCIAL.....	26
QUADRO 3 – ELEMENTOS RELEVANTES - PARECER SOCIAL.....	27
2. PESQUISA SOCIAL.....	28
3. ESTUDO EXPLORATÓRIO DOS RECURSOS SOCIAIS.....	30
4. AVALIAÇÃO SOCIAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA REQUERENTE DO BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – BPC.....	30
CAPÍTULO VII - ATUAÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL NAS DEMANDAS JUDICIAIS... 32	
1. ATUAÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL COMO ASSISTENTE TÉCNICO DA PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA - PFE/INSS.....	32
2. EMISSÃO DE PARECER SOCIAL SOLICITADO PELA PFE/INSS.....	33
3. ATUAÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL COMO PERITO OFICIAL, NOMEADO PELO JUIZ, QUANDO O INSS FOR PARTE DA AÇÃO JUDICIAL.....	33
4. ATUAÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL COMO PERITO OFICIAL, QUANDO O INSS NÃO FOR PARTE DA AÇÃO JUDICIAL.....	33
5. COMPARECIMENTO EM AUDIÊNCIA.....	34
CAPÍTULO VIII - SIGILO PROFISSIONAL	35



PREVIDÊNCIA SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

1. DOCUMENTOS SIGILOSOS.....	35
CAPÍTULO IX - METAS FÍSICAS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS UTILIZADOS PELO SERVIÇO SOCIAL.....	36
1. ORIENTAÇÕES GERAIS.....	36
2. PROCEDIMENTOS PARA DESCENTRALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	37
CAPÍTULO X - PESQUISA EXTERNA E DOCUMENTAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL.....	38
1. CONCEITO DE PESQUISA EXTERNA.....	38
2. DOCUMENTAÇÃO E REGISTROS ESTATÍSTICOS DO SERVIÇO SOCIAL.....	39
3. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO SERVIÇO SOCIAL.....	40
REFERÊNCIAS.....	41
Publicações.....	41
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	43
BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Promulgada em 5 de outubro de 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm > Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	43
_____. Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999 - Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 7/5/1999, republicado no Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 12/5/1999 e retificado no Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 18/6/1999 e 21/6/1999. Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3048.htm Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	43
_____. Decreto nº 5.870, de 8 de agosto de 2006 - Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 9/8/2006. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro demonstrativo dos Cargos em Comissão das Funções Gratificadas e das Funções Comissionadas do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dá outras providências; Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/Decreto/D5870.htm > Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	43
_____. Decreto nº 6.214 de 2007 - Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 28/9/2007, alterado pelo Decreto 6.564, de 12/9/2008 e pelo Decreto 7.617/2011, de 17/11/2011. Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso de que trata a Lei no 8.742, de 7/12/1993, e a Lei no 10.741, de 1º/10/2003, acresce parágrafo ao art. 162 do Decreto no 3.048, de 6/5/1999, e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6214.htm > Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	43
_____. Decreto Nº 6.722/ 2008: Altera dispositivos do Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto no 3.048, de 6 de maio de 1999. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6722.htm >. Acesso em 16 de abril de 2012.....	43
_____. Instituto Nacional do Seguro Social. Despacho decisório nº 01 INSS/GAPPRE/CNAC, de 8/2/2011, publicado no BS nº 27, de 9 de fevereiro de 2011. Atualizou o Manual de atos e comunicações. Disponível em: < http://www-inss.prevnet/ > (aba: Atos e Normas; filtro: Despacho decisório /2011). Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	43
_____. Instituto Nacional do Seguro Social. Instrução Normativa Presidência nº 45, de 6/8/2010 - Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 11/8/2010. Dispõe sobre a administração de informações dos segurados, o reconhecimento, a manutenção e a revisão de direitos dos beneficiários da Previdência Social e disciplina o processo administrativo previdenciário no âmbito do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS. Disponível em:	

< http://www-inss.prevnet/ > (aba: Atos e Normas; filtro: Instruções Normativas/2010). Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	43
_____. Instituto Nacional do Seguro Social. Resolução nº 112 /INSS/PRES, de 18/10/2010 - Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 19/10/2010. Aprova o Manual de Gestão do Serviço/Seção de Saúde do Trabalhador. Disponível em: < http://www-inss.prevnet/ > (aba: Atos e Normas; filtro: Resoluções/2010). Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	44
_____. Instituto Nacional do Seguro Social. Resolução nº 120/INSS/PRES, de 29/11/2010 - Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 1º/12/2010. Disciplina a atividade e a execução de Pesquisa Externa - PE no âmbito do INSS. Disponível em: < http://www-inss.prevnet/ > (aba: Atos e Normas; filtro: Resoluções/2010). Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	44
_____. Instituto Nacional do Seguro Social. Resolução nº 130/INSS/PRES, de 16/12/2010. Altera dispositivos da Resolução nº 70/INSS/PRES, de 6 de outubro de 2009. Disponível em: < http://www-inss.prevnet/ > (aba: Atos e Normas; filtro: Resoluções/2010). Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	44
_____. Instituto Nacional do Seguro Social. Resolução nº 70/INSS/PRES, de 6/10/2009 - Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Dispõe sobre a elaboração, a redação e a alteração dos atos administrativos no âmbito do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS. Disponível em: < http://www-inss.prevnet/ > (aba: Atos e Normas; filtro: Resoluções/2009). Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	44
_____. Lei nº 11.907/2009: Dispõe sobre a reestruturação da composição remuneratória da Carreira do Seguro Social, dispõe sobre a estruturação da Carreira de Perito Médico Previdenciário, no âmbito do Quadro de Pessoal do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, dentre outras carreiras e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11907.htm >. Acesso em 16 de abril de 2012.....	44
_____. Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973. Código de Processo Civil - CPC. Institui o Código de Processo Civil. < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5869compilada.htm > Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	44
_____. Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 - Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 25/7/1991. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213_cons.htm >. Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	44
_____. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993 - Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 8/6/1993. Dispõe sobre a profissão de assistente social e dá outras providências; Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm > Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	44
_____. Lei Nº 8.666/1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm >. Acesso em 16 de abril de 2012.....	44
_____. Lei Nº 8.742/1993: Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8742.htm >. Acesso em 16 de abril de 2012.....	45
_____. Ministério da Previdência Social. Portaria MPS nº 296, de 9 de novembro de 2009. Aprova o Regimento Interno do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; Disponível em: < http://www-inss.prevnet/ > (aba: Legislação; filtro: Regimentos Internos). Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	45

_____.	Portaria Conjunta MDS/SE e MPS/SE nº 1/2007: Constitui grupo de trabalho com o objetivo de apresentar proposta de reestruturação do Serviço Social do INSS. Disponível em: < http://www-intraprev/intraprev/ > (Menu: Legislação Sislex; filtros: Portarias Interministeriais / Federal / 2007. Acesso em 16 de abril de 2012.....	45
_____.	Portaria Conselho Nacional do Trabalho - CNT nº 25, DE 06/04/1944: Expansão previdenciária dos Institutos de Aposentadoria e Pensões - IAPS. Disponível em: Mimeo.....	45
_____.	Portaria INSS/DIRSAT Nº 08/2010: Constituir, no âmbito das Superintendências Regionais, representantes técnicos para o desenvolvimento das atividades afetas às áreas de Perícia Médica, Reabilitação Profissional e Serviço Social das Gerências-Executivas e fornecer suporte técnico às Superintendências Regionais. Disponível em: < http://www-inss.prevnet/ > (aba: Atos e Normas; filtros: DIRSAT/ Portarias / 2010). Acesso em 16 de abril de 2012.....	45
_____.	Resolução INSS/PRES Nº153/2011: Estabelece localização de Agências da Previdência Social, vinculação, denominação e codificação literal e numérica dos órgãos e unidades. Disponível em: < http://www-inss.prevnet/ > (aba: Atos e Normas; filtro: Resoluções). Acesso em 16 de abril de 2012. REVOGADA pela 173 seguinte.....	45
_____.	Resolução INSS/PRES Nº173/2012: Estabelece localização de Agências da Previdência Social, vinculação, denominação e codificação literal e numérica dos órgãos e unidades. Disponível em: < http://www-inss.prevnet/ > (aba: Atos e Normas; filtro: Resoluções). Acesso em 16 de abril de 2012.....	45
	CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Resolução CFESS nº 483, de 21/8/2006. Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social. Disponível em: < http://www.cfess.org.br/cfess_historico.php >(aba: Legislação) Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	45
_____.	Parecer Jurídico CFESS Nº 27/1998: Análise das competências do assistente social em relação aos parâmetros normativos previstos pelo art. 5º da Lei nº 8.662/1993, que estabelece as atribuições privativas do mesmo profissional. Disponível em: Mimeo.....	45
_____.	Resolução CFESS nº 273/93. Institui o Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais e dá outras providências. Disponível em: < http://www.cfess.org.br/cfess_historico.php > (aba: Legislação) Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	45
_____.	Resolução CFESS Nº 493/2006: Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social. Disponível em: < http://www.cfess.org.br/arquivos/Resolucao_493-06.pdf >. Acesso em 16 de abril de 2012.....	45
_____.	Resolução CFESS nº 533/2008. Regulamenta a Supervisão direta de estágio no Serviço Social. Disponível em:< http://www.cfess.org.br/cfess_historico.php > (aba: Legislação) Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	46
_____.	Resolução CFESS nº 559/2009. Dispõe sobre a atuação do assistente social, inclusive na qualidade de perito judicial ou assistente técnico, quando convocado a prestar depoimento como testemunha, pela autoridade competente. Disponível em: < http://www.cfess.org.br/cfess_historico.php > (aba: Legislação) Acesso em 28 de fevereiro de 2012.....	46
	LISTA DE ILUSTRAÇÕES.....	47
	ANEXOS.....	48
	54

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABEPSS – Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social
APS – Agência da Previdência Social
BESS – Boletim Estatístico do Serviço Social
BPC – Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social
CIU – Cadastro Individual do Usuário
CFESS – Conselho Federal de Serviço Social
CPC – Código de Processo Civil
CFESS – Conselho Federal de Serviço Social
CRESS – Conselho Regional de Serviço Social
CGPASS – Coordenação-Geral de Serviços Previdenciários e Assistenciais
DIRSAT – Diretoria de Saúde do Trabalhador
DSS – Divisão do Serviço Social
GEX – Gerência Executiva
IN – Instrução Normativa
INSS – Instituto Nacional do Seguro Social
LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social
PE – Pesquisa Externa
PFE – Procuradoria Federal Especializada
RGPS – Regime Geral da Previdência Social
RPS – Regulamento da Previdência Social
RT – Responsável Técnico do Serviço Social na Gerência Executiva
RET – Representante Técnico do Serviço Social na Superintendência Regional
SR – Superintendência Regional
SST – Serviço/Seção de Saúde do Trabalhador

APRESENTAÇÃO

Este manual tem por objetivo subsidiar os assistentes sociais no exercício de suas atribuições no Serviço Social do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, especialmente no cumprimento das normas internas institucionais e das diretrizes da Diretoria de Saúde do Trabalhador e da Divisão do Serviço Social.

O Serviço Social do INSS é um serviço previdenciário, garantido pela Lei nº 8.213/91, que contribui para viabilizar o acesso dos cidadãos aos direitos assegurados na política de Previdência Social. As ações do Serviço Social são realizadas pelos assistentes sociais e analistas do seguro social com formação em serviço social. São desenvolvidas em consonância com a legislação da profissão, normas, diretrizes e objetivos estratégicos adotados pela Instituição. A atuação desses profissionais é fundamental para a articulação da política previdenciária com as outras políticas sociais, visando proporcionar à população o acesso a informações qualificadas sobre os direitos sociais, especialmente sobre os direitos previdenciários e assistenciais.

Este manual define as ações profissionais a serem desenvolvidas e estabelece os procedimentos técnicos necessários à sua realização, com base na Matriz Teórico-Metodológica do Serviço Social da Previdência Social. Além disso, expõe os instrumentos técnicos utilizados e as formas de gerenciamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações e projetos do Serviço Social.

Sua elaboração foi iniciada em 2007, a partir das contribuições do Grupo de Trabalho para a reestruturação do Serviço Social do INSS, constituído por meio da portaria conjunta nº 1, de 28 de março de 2007, e composto por representantes do Ministério da Previdência Social, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, INSS e do Conselho Federal de Serviço Social - CFESS. Foi retomada em 2010 por um novo Grupo de Trabalho que ampliou conceitos e reflexões sobre a intervenção profissional dos assistentes sociais no âmbito do Serviço Social na Previdência Social, e concluída em 2012 após manifestação das áreas competentes e contribuições de diversos profissionais.

A definição das ações, das rotinas de trabalho, dos instrumentos e procedimentos técnicos tem como objetivo possibilitar aos assistentes sociais uma atuação qualificada e a compreensão abrangente sobre o exercício profissional, as atribuições do Serviço Social e o alcance da missão institucional.

O manual do Serviço Social do INSS está sujeito a atualização, visando acompanhar as demandas no âmbito da política previdenciária, as mudanças ocorridas na instituição e a complexidade da atuação profissional.

Os procedimentos técnicos adotados neste manual se aplicam aos servidores dos cargos de assistente social e analista do seguro social com formação em serviço social.

CAPÍTULO I – ASPECTOS CONCEITUAIS

Os cursos de graduação em Serviço Social formam bacharéis em Serviço Social, os quais, sob registro nos órgãos fiscalizadores da profissão, assumem a designação privativa de “assistentes sociais” e passam a atuar sob regência da Lei Federal nº 8.662/93, que regulamenta a profissão.

O registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS é obrigatório para o exercício profissional, nos termos do parágrafo único do art. 2º da lei supramencionada. Para tanto, é necessário, entre outros documentos, diploma expedido por estabelecimento de ensino superior existente no País, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC ou por estabelecimento de ensino sediado em outros países – neste caso deverá haver a revalidação e registro em órgão competente no Brasil.

As atividades profissionais realizadas pelos assistentes sociais favorecem o acesso aos direitos sociais e o exercício da cidadania. Tais atividades estão referenciadas nos instrumentos normativos que materializam o Projeto Ético-Político-Profissional do Serviço Social.

Além da lei de regulamentação da profissão, existem vários atos normativos expedidos pelo Conselho Federal de Serviço Social – CFESS que disciplinam a atuação do assistente social, entre os quais merecem destaque:

- a) Código de Ética Profissional – aprovado em 13 de março de 1993, por meio da Resolução CFESS nº 273, publicada no Diário Oficial da União de 30 de março de 1993, e alterado pelas Resoluções CFESS nº 290/1994, 293/1994, 333/1996 e 594/2011;
- b) Resolução CFESS nº 493, de 21 de agosto de 2006, que dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social; e
- c) Resolução CFESS nº 533, de 29 de setembro de 2009, que regulamenta a supervisão direta de estágio no Serviço Social.

As políticas sociais constituem o principal campo de atuação dos assistentes sociais, que exercem suas atividades em diversas áreas, a exemplo da previdência, saúde, assistência social, educação, habitação, meio ambiente, entre outras, além de atuarem nas organizações da sociedade civil e entidades públicas e privadas.

As competências e atribuições do assistente social estão regulamentadas nos arts. 4º e 5º da Lei nº 8.662/93. As competências são qualificações profissionais necessárias para prestar serviços, que a lei reconhece, independentemente de serem, também, atribuídas aos profissionais de outras categorias. As atribuições privativas são exercidas exclusivamente pelo profissional graduado em Serviço Social, regularmente inscrito no CRESS.¹

O quadro 1 a seguir apresenta as principais definições que envolvem a profissão:

¹CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL - CFESS. **Parecer Jurídico** nº 27/1998. Análise das competências do assistente social em relação aos parâmetros normativos previstos pelo art. 5º da Lei nº 8.662/1993, que estabelece as atribuições privativas do mesmo profissional. Brasília, 13 de set.1998. (mimeo).

QUADRO 1 – PRINCIPAIS DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Assistente social	Serviço Social	Assistência social
<p>É o profissional graduado em curso superior de Serviço Social.</p> <p>Para exercer a profissão é preciso estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Serviço Social.</p> <p>As competências e atribuições do assistente social estão regulamentadas nos arts. 4º e 5º da Lei nº 8.662/93.</p> <p>O assistente social é um profissional que está apto para atuar nas expressões da questão social, nas políticas sociais públicas e nas organizações da sociedade civil.</p>	<p>É um curso de graduação que forma bacharéis em Serviço Social.</p> <p>As primeiras escolas surgiram no Brasil no final da década de 30, quando se desencadeou o processo de industrialização/urbanização do país.</p> <p>No INSS o Serviço Social é um dos serviços previdenciários que integram a Diretoria de Saúde do Trabalhador - DIRSAT, em conjunto com a Perícia Médica e a Reabilitação Profissional.</p>	<p>É a política pública que compõe o sistema da Seguridade Social no Brasil (Previdência, Saúde e Assistência Social).</p> <p>Seus princípios e diretrizes estão contidos nos arts. 203 e 204 da Constituição Federal de 1988.</p> <p>Está regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS - nº 8.742/1993, com alterações dadas pela Lei nº 12.435/2011.</p> <p>É uma política social, não contributiva, destinada a prover os mínimos sociais e realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade para garantir o atendimento às necessidades básicas.</p>

1. SERVIÇO SOCIAL DO INSS

Na Previdência Social, o Serviço Social foi instituído legalmente através da Portaria nº 25, de 6 de abril de 1944, do Conselho Nacional do Trabalho – CNT, na expansão previdenciária dos Institutos de Aposentadoria e Pensões – IAPS.

Nos marcos institucionais atuais, o art. 88 da Lei nº 8.213/91 estabelece a competência do Serviço Social:

Compete ao Serviço Social esclarecer junto aos beneficiários seus direitos sociais e os meios de exercê-los e estabelecer conjuntamente com eles o processo de solução dos problemas que emergirem da sua relação com a Previdência Social, tanto no âmbito interno da instituição como na dinâmica da sociedade. (Art. 88, Lei nº 8.213/1991.)

As ações profissionais do Serviço Social do INSS estão dispostas nos seguintes atos normativos:

- a) art. 88 da Lei nº 8.213/91;
- b) art. 20 da Lei 8.742/93;
- c) arts. 383 a 385 da Instrução Normativa nº 45 INSS/PRES, de 6 de agosto de 2010;
- d) art. 161 do Decreto nº 3.048/99;
- e) art. 16 do Decreto nº 6.214/2007;
- f) Matriz Teórico-Methodológica do Serviço Social na Previdência/1994.

As ações profissionais do Serviço Social são direcionadas para a participação do usuário na implementação e no fortalecimento da política Previdenciária e de Assistência Social, com base nas demandas locais e em articulação com as organizações da sociedade civil.

Os atendimentos técnicos do Serviço Social são realizados nas Agências da Previdência Social e, no âmbito externo da Instituição, nos organismos da sociedade civil e entidades públicas e privadas.

2. SERVIÇO SOCIAL NA ESTRUTURA REGIMENTAL

O Serviço Social, em conjunto com a Reabilitação Profissional e a Perícia Médica, constituem as áreas técnicas estruturais da Diretoria de Saúde do Trabalhador - DIRSAT.

A Divisão do Serviço Social – DSS, vinculada à Coordenação-Geral de Serviços Previdenciários e Assistenciais – CGPASS, é responsável pelo planejamento, normatização, acompanhamento das ações do Serviço Social, consolidação das metas físicas, orçamentárias e estatísticas, além da orientação e supervisão técnica dos profissionais da área.

A supervisão e acompanhamento técnico das ações do Serviço Social são desenvolvidos por meio dos Serviços/Seções de Saúde do Trabalhador – SST, do responsável técnico do Serviço Social nas Gerências Executivas - RT, e pela representação técnica do Serviço Social nas Superintendências Regionais – RET.

Devido à relevância do trabalho a ser ofertado, todas as Gerências Executivas estão organizadas para a prestação deste serviço, assim como as Agências da Previdência Social – APS.

Conforme o art. 125 da Portaria nº 296/2009 – Regimento Interno do INSS, compete à DIRSAT:

I - gerenciar e normatizar as atividades de perícia médica de benefícios previdenciários, assistenciais e os relativos aos servidores públicos federais, nos termos do que dispõe o § 4º do art. 30 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, de reabilitação profissional e de Serviço Social, inclusive quando efetuadas por executores indiretos;

II - desenvolver estudos voltados para o aperfeiçoamento das atividades médico-periciais de benefícios previdenciários, assistenciais e os relativos aos servidores públicos federais, de reabilitação profissional e de Serviço Social, bem como promover a orientação à sociedade objetivando o reconhecimento do direito;

III - propor ao Presidente do INSS:

a) a interação e o intercâmbio com órgãos governamentais, visando ao acompanhamento e controle epidemiológico das doenças de maior prevalência nos benefícios por incapacidade;

b) a celebração de parcerias referentes a sua área de atuação, com empresas, órgãos públicos, outras instituições e entidades não governamentais, nacionais e estrangeiras; e

c) ações com base na análise das oscilações e variáveis ocorridas no reconhecimento de direitos dos benefícios por incapacidade previdenciários e assistenciais, inclusive as identificadas pelas Diretorias de Benefícios e de Atendimento;

IV - planejar a especialização de ações para a melhoria da qualidade, correção e aprimoramento do reconhecimento de direitos aos benefícios por incapacidade previdenciários e aos assistenciais;

V - estabelecer diretrizes para os sistemas de benefícios por incapacidade; e

VI - subsidiar órgãos e unidades descentralizados no estabelecimento de parâmetros de avaliação das atividades de perícia médica, reabilitação profissional e Serviço Social.

Conforme o art. 127 da Portaria nº 296/2009 - Regimento Interno do INSS, compete à Coordenação-Geral de Serviços Previdenciários e Assistenciais:

I - planejar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades e procedimentos de reabilitação profissional, de Serviço Social e de benefícios assistenciais, nos órgãos e unidades descentralizadas, inclusive quando efetuadas por executores indiretos;

II - elaborar e propor, ao Diretor de Saúde do Trabalhador, atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos;

III - propor ao Diretor de Saúde do Trabalhador a celebração de parceria com empresas, órgãos públicos e entidades não governamentais, em sua área de atuação;

IV - planejar e acompanhar projetos e ações voltados para a melhoria da qualidade e aprimoramento, na sua área de atuação;

V - propor critérios e parâmetros para a execução das atividades de reabilitação profissional, de Serviço Social e de benefícios assistenciais;

VI - subsidiar a Diretoria de Atendimento no estabelecimento de parâmetros de avaliação do atendimento nas unidades e órgãos descentralizados;

VII - coordenar a integração das atividades e estabelecer diretrizes para os sistemas operacionais; e

VIII - validar a proposta de execução das metas físicas e financeiras.

De acordo com o art. 130 da Portaria nº 296/2009 - Regimento Interno do INSS, compete à Divisão do Serviço Social:

I) orientar, acompanhar e supervisionar os procedimentos operacionais relativos à atividade do Serviço Social;

II) orientar tecnicamente e supervisionar a execução das atividades desenvolvidas pelos responsáveis técnicos em Serviço Social;

III) implementar ações de orientação aos segurados quanto ao reconhecimento de direitos de benefícios administrados pela Previdência Social;

IV) elaborar e propor atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos;

V) elaborar a proposta de execução das metas físicas e financeiras.

Para o cumprimento das competências descritas no Regimento Interno do INSS, cabe à DSS realizar as seguintes atividades:

a) elaborar, monitorar e avaliar o plano de ação nacional do Serviço Social;

b) propor ações a serem desenvolvidas conjuntamente com as áreas de Perícia Médica e de Reabilitação Profissional;

c) propor e viabilizar as condições para efetivação de estudos e pesquisas, em esfera nacional ou inter-regional em matéria de Previdência e Assistência Social, no intuito de subsidiar a intervenção do Serviço Social;

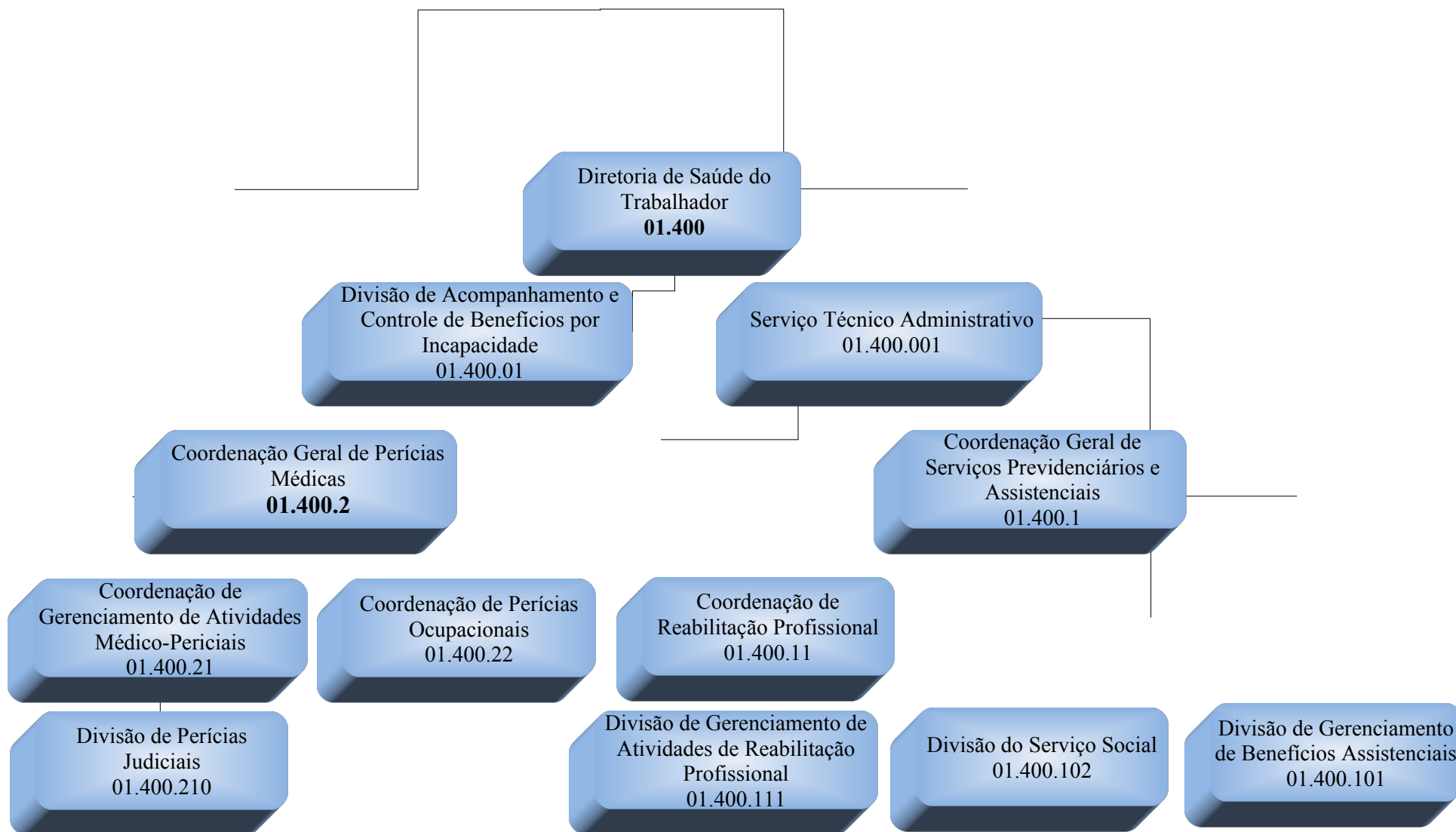
d) consolidar, analisar e gerir os dados estatísticos referentes ao Serviço Social;

e) propor e articular ações de capacitação continuada para os assistentes sociais, em conjunto com os setores responsáveis;

f) articular com a Diretoria de Gestão de Pessoas as condições necessárias à viabilização do estágio curricular de Serviço Social;

g) propor, acompanhar e avaliar a execução das metas físicas e orçamentárias do Serviço Social.

FIGURA 1 - ORGANOGRAMA DA DIRETORIA DE SAÚDE DO TRABALHADOR (Fonte: INSS. RESOLUÇÃO Nº153/INSS/PRES, DE 12/9/2011)



CAPÍTULO II - AÇÕES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO SOCIAL DO INSS

O Serviço Social desenvolve ações profissionais em articulação com as outras áreas do INSS, entidades governamentais e organizações da sociedade civil, e tem como diretriz a participação do usuário na implementação e no fortalecimento da Seguridade Social, especialmente no que tange à política previdenciária e da assistência social.

As principais ações desenvolvidas pelo Serviço Social são a socialização das informações previdenciárias e assistenciais, a assessoria/consultoria e o fortalecimento do coletivo.

São ações que, embora tenham características comuns, possuem também características específicas que as diferenciam umas das outras, podendo estar interligadas.

Os instrumentos de gerenciamento, monitoramento e acompanhamento das ações do Serviço Social devem respeitar os indicadores estabelecidos para avaliação dos resultados esperados e estar em consonância com a missão e objetivos estratégicos do plano de ação institucional.

A execução dessas ações deve proporcionar a elaboração de propostas de mudanças quando a realidade exigir, tendo como referência as demandas sociais dirigidas ao INSS, as demandas institucionais, a legislação em vigor e as diretrizes estabelecidas pela DIRSAT e pela DSS.

1. SOCIALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS

A socialização das informações previdenciárias e assistenciais consiste em um processo democrático e pedagógico que se desenvolve entre o assistente social e os cidadãos usuários da Previdência Social.

Essa ação possibilita uma informação de qualidade e diferenciada, pois é desenvolvida sob a ótica do acesso ao direito e da ampliação do exercício da cidadania.

Este processo visa tornar as políticas de seguridade transparentes e acessíveis para os usuários, sobretudo no que se refere à Previdência e Assistência Social. Além disso, busca-se estabelecer uma interface com as demais políticas sociais (saúde, educação, trabalho, entre outras). Nesta perspectiva:

A socialização das informações está pautada no compromisso da garantia do direito à informação, como direito fundamental de cidadania, para incorporação plena de indivíduos e sujeitos coletivos, de forma organizada e qualificada, aos processos decisórios (MIOTO, 2009, p. 502).

Para a viabilização desse direito, faz-se necessária, por parte do assistente social, a análise crítica da realidade social, dos fundamentos e da legislação pertinente às políticas sociais, bem como dos processos e métodos de trabalho institucionalmente adotados atinentes ao reconhecimento dos direitos.

A análise dos aspectos sociais relevantes, da história e condições de vida do usuário deve ser realizada sob a ótica da legislação social, especialmente das políticas de Previdência e Assistência Social, dos atos normativos, da legislação sobre o exercício profissional do assistente social e da literatura específica, coerente com o projeto ético-político da profissão.

A socialização das informações previdenciárias e assistenciais é concretizada por meio de atendimentos técnicos individuais e em grupo, efetuados em níveis intra e extrainstitucional.

Os atendimentos em nível intrainstitucional são realizados no âmbito do INSS e envolvem a articulação entre os setores nas Agências da Previdência Social. Em nível extrainstitucional, os atendimentos são realizados no âmbito externo ao INSS, em articulação com as organizações da sociedade civil, entidades públicas e privadas. Para tanto, compreendem os procedimentos técnicos a seguir definidos.

Tais atendimentos técnicos devem ser desenvolvidos por meio de um processo de reflexão e diálogo entre o saber específico do assistente social e o saber dos usuários, para que estes elaborem, de forma consciente e crítica, a tomada de decisões e a sua participação nos espaços públicos.

1.1. PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

- a) Realizar entrevista por meio da escuta qualificada;
- b) Identificar as demandas individuais e coletivas dos usuários, em suas necessidades imediatas, a partir da análise do contexto global da sociedade;
- c) Conhecer a rede de serviços do município, por meio da realização do estudo exploratório dos recursos sociais, com vistas a viabilizar o acesso dos usuários aos direitos sociais;
- d) Democratizar as informações por meio da criação de espaços de discussão que propiciem a participação efetiva dos usuários, identificando interesses comuns nas demandas dirigidas à Previdência Social;
- e) Registrar, catalogar e analisar os dados referentes aos atendimentos técnicos, tendo em vista o monitoramento das ações e elaboração de parâmetros para a intervenção profissional em situações similares;
- f) Trocar conhecimentos e informações com os setores da instituição para estabelecer encaminhamentos, fluxos de atendimento, soluções, decisões conjuntas e divulgação das informações.

2. ASSESSORIA/CONSULTORIA TÉCNICA

A realização de assessoria e consultoria técnica é competência do assistente social e, quando se tratar de matéria específica do Serviço Social, caracteriza-se como atribuição privativa da profissão, conforme definido na Lei nº 8.662/93.

A assessoria/consultoria tem como objetivo instrumentalizar os profissionais, os movimentos sociais, as instituições governamentais e organizações da sociedade civil, de forma a contribuir na elaboração de propostas e implementação de melhorias na área de Previdência Social, em interface também com as demais políticas de Seguridade Social (Saúde e Assistência Social).

Trata-se de um processo construído no diálogo com os grupos a que se presta a assessoria/consultoria, respeitando-os como sujeitos coletivos, protagonistas e autônomos, com vistas à construção de um plano de trabalho conjunto, resguardadas as escolhas destes, “que têm autonomia em acatar ou não as proposições da assessoria” (MATTOS, 2009; p. 524).

As ações de assessoria/consultoria pressupõem:

- a) leitura permanente da realidade social, de modo a entender cada momento histórico e suas repercussões na política de Seguridade Social;
- b) análise das demandas apresentadas pelos grupos, bem como os interesses e implicações sociopolíticas dessas demandas para a instituição e para os cidadãos que as apresentarem;
- c) atualização permanente do assistente social quanto ao domínio de informações e conhecimento sobre a Previdência Social e demais políticas de Seguridade Social.

O quadro abaixo apresenta as principais características dessas duas ações:

QUADRO 2 – PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS - ASSESSORIA E CONSULTORIA

Assessoria	Consultoria
<ul style="list-style-type: none"> • Ação contínua e sistemática, a ser desenvolvida em um dado intervalo de tempo e espaço específico; • Destina-se a um fim específico, previamente definido; • Troca de saberes/conhecimento entre os sujeitos envolvidos; • O assistente social assessor atende a demanda específica atinente ao objeto da assessoria, porém o produto será implementado pelos grupos e organizações que o demandaram, e não pelo assistente social assessor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ação pontual, a ser desenvolvida em um dado intervalo de tempo e espaço específico; • Destina-se a um fim específico, previamente definido; • Exige a entrega de um produto (relatório/parecer/projeto/cartilha, entre outros) que responda a questões pontuais sobre o objeto de estudo; • O assistente social consultor atende a demanda específica atinente ao objeto da consultoria, porém o produto será implementado pelos grupos e organizações que o demandaram, e não pelo assistente social consultor.

2.1. PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

- a) Realizar, em conjunto com a equipe da instituição e/ou dos movimentos sociais a que se presta assessoria/consultoria, o estudo da realidade e discussão das demandas e necessidades prioritárias;
- b) Sistematizar a proposta de assessoria/consultoria por meio da formalização de projeto de intervenção e/ou celebração de parcerias, acordos/convênios de cooperação técnica;
- c) Criação de fóruns de debates, palestras, seminários, encontros, entre outros espaços de construção coletiva, favorecendo o acompanhamento contínuo e sistemático dos grupos assessorados;
- d) Avaliar e registrar todo o processo de assessoria/consultoria, tendo em vista a elaboração de parâmetros para a intervenção profissional em situações similares e a discussão das ações com os grupos assessorados;
- e) Avaliar em conjunto com os grupos assessorados o impacto das ações desenvolvidas e o alcance dos objetivos propostos.

3. FORTALECIMENTO DO COLETIVO

É uma ação desenvolvida por meio de intervenções técnicas de abordagem coletiva, que fomenta a organização de grupos de usuários para a análise das situações concretas vivenciadas em sua relação com a Previdência Social. O objetivo dessa ação é fortalecê-los para que possam buscar, de forma coletiva, a realização e a ampliação de direitos no âmbito da Seguridade Social.

Essas intervenções configuram um espaço contínuo de debate, reflexão e viabilizam o fortalecimento do encaminhamento de demandas coletivas e o aprimoramento das políticas de Seguridade Social.

A Seguridade Social tem como uma das diretrizes constitucionais o controle social. Na Previdência Social, esse controle se expressa pela “(...) gestão quadripartite, com a participação dos trabalhadores, dos empregadores, dos aposentados e do Governo nos órgãos colegiados” (art. 194 da Constituição Federal de 1988).

No Serviço Social, essa norma aparece da seguinte forma: “o Serviço Social terá como diretriz a participação do beneficiário na implementação e fortalecimento da política previdenciária, em articulação com associações e entidades de classes.” (Art. 88, § 3º, Lei 8.213/1991, art. 161, § 3º, Decreto, 3.048/1999, incluído pelo Decreto nº 6.722, de 2008.)

As normas infraconstitucionais replicam tal orientação e a existência dos Conselhos de Previdência Social é expressão do caráter democrático e descentralizado dessa política. A participação dos assistentes sociais nos conselhos de direitos fortalece a dimensão do controle social.

Nesta perspectiva, o fortalecimento do coletivo é permeado por ações que propiciam a participação política dos usuários, mobilizando-os para o encaminhamento de demandas de interesse comum, de forma a traçar alternativas para a garantia dos direitos sociais, nas diferentes instâncias da esfera pública e nos espaços democráticos de controle social.

3.1. PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

- a) Realizar entrevista por meio da escuta qualificada e identificar as demandas coletivas dos usuários, a partir da leitura da realidade social;
- b) Realizar o estudo exploratório dos recursos sociais, com vistas ao conhecimento da rede socioassistencial de atendimento aos usuários da Previdência Social;
- c) Elaborar estudo das demandas dirigidas ao Serviço Social;
- d) Planejar as atividades socioeducativas e abordagens técnicas (oficinas, debates, dinâmicas de grupo, pesquisa-ação, etc.) que serão desenvolvidas com os grupos de usuários;
- e) Criar espaços de discussão coletiva, a partir da identificação dos interesses comuns do grupo, tendo em vista a troca de experiências e a democratização das questões;
- f) Mobilizar os usuários para a criação e/ou fortalecimento dos espaços coletivos de participação no âmbito da Previdência Social e demais políticas de Seguridade Social;
- g) Articular com as instâncias de controle social e conselhos de direitos, com vistas ao fortalecimento da participação social dos usuários e encaminhamento de proposições/reivindicações;
- h) Trocar conhecimentos e informações com os setores da instituição para estabelecer encaminhamentos, fluxos de atendimento, soluções, decisões conjuntas e divulgação das informações;
- i) Registrar, catalogar e analisar os dados referentes aos atendimentos técnicos, tendo em vista o monitoramento das ações e elaboração de parâmetros para a intervenção profissional em situações similares;
- j) Avaliar as ações desenvolvidas pelo grupo de usuários, de forma contínua, buscando aferir os resultados alcançados e as respostas apresentadas diante das demandas analisadas.

CAPÍTULO III - ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE SOCIAL E ANALISTA DO SEGURO SOCIAL COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL NO INSS

1. ATRIBUIÇÕES DO REPRESENTANTE TÉCNICO DO SERVIÇO SOCIAL NA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL - SR

O Representante Técnico do Serviço Social – RET, lotado na Superintendência Regional – SR, é designado pela Portaria nº 08 INSS/DIRSAT, de 18 de março de 2010, e está subordinado tecnicamente à DIRSAT e, administrativamente, à SR. Além das atividades previstas na portaria citada acima, são também da competência do Representante Técnico:

- a) assessorar a Superintendência Regional em matéria específica de Serviço Social e participar do planejamento das ações na área;
- b) coordenar e supervisionar as ações do Serviço Social no âmbito das Gerências Executivas - GEXs, em conformidade com a legislação em vigor, com este Manual e com as diretrizes e princípios estabelecidos no plano de ação nacional do Serviço Social, estabelecido pela DSS;
- c) contribuir com a elaboração e assegurar as diretrizes e os princípios do plano de ação nacional do Serviço Social;
- d) elaborar o plano de ação do Serviço Social no âmbito da Superintendência Regional, em consonância com o plano de ação nacional do Serviço Social, a partir das demandas identificadas nas GEXs e APSs sob sua jurisdição;
- e) elaborar, propor e desenvolver ações conjuntas com as áreas de Perícia Médica e de Reabilitação Profissional;
- f) propor à Superintendência Regional intercâmbio com órgãos governamentais, instituições de ensino e pesquisa, visando cooperação técnica, parcerias e articulação de ações que resultem na melhoria dos serviços prestados aos usuários;
- g) propor e viabilizar as condições para efetivação de estudos e pesquisas na área de Serviço Social, principalmente quanto ao impacto da política previdenciária e de assistência social nas condições de vida dos usuários, e disponibilizar seus resultados;
- h) propor e articular ações de capacitação continuada, em conjunto com os representantes dos Centros de Formação e Aperfeiçoamento do INSS na Superintendência;
- i) articular ações com o Serviço de Gestão de Pessoas na Superintendência Regional, a fim de viabilizar estágio curricular de Serviço Social, conforme as normas institucionais em vigor e de acordo com a necessidade local;
- j) propor, acompanhar e avaliar a execução das metas físicas e orçamentárias do Serviço Social da Superintendência Regional e das Gerências Executivas sob sua jurisdição;
- k) contribuir com a Divisão do Serviço Social quanto à elaboração e revisão dos atos normativos do Serviço Social, promovendo, divulgando e acompanhando sua aplicação;
- l) consolidar dados estatísticos do Serviço Social no âmbito das Superintendências Regionais, fornecendo relatórios à Divisão do Serviço Social;

m) atender as demandas propostas pela Diretoria de Saúde do Trabalhador, pela Divisão do Serviço Social e pela Superintendência Regional.

2. ATRIBUIÇÕES DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO SERVIÇO SOCIAL NA GERÊNCIA EXECUTIVA - GEX

A função comissionada técnica do Responsável Técnico do Serviço Social – RT está disciplinada no Decreto nº 5.810, de 19 de junho de 2006. O RT é lotado na Gerência Executiva – GEX e deverá desenvolver as seguintes atribuições:

- a) coordenar e supervisionar as ações do Serviço Social desenvolvidas no âmbito da Gerência Executiva, em conformidade com o plano de ação nacional do Serviço Social;
- b) programar e submeter às chefias dos Serviços/Seções de Saúde do Trabalhador a escala de trabalho dos assistentes sociais, incluindo a agenda das avaliações sociais de cada Agência da Previdência Social;
- c) realizar análises sobre os dados quantitativos e qualitativos das avaliações sociais, conforme diretrizes da Diretoria de Saúde do Trabalhador e da Divisão do Serviço Social;
- d) consolidar os dados estatísticos das ações do Serviço Social referentes aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Gerência Executiva, elaborando relatório pertinente e fornecendo-o ao Representante Técnico da Superintendência Regional e à Divisão do Serviço Social;
- e) propor, executar e acompanhar a utilização das metas físicas e orçamentárias do Serviço Social na Gerência Executiva;
- f) assessorar e prestar consultoria aos movimentos sociais, às instituições governamentais e às organizações da sociedade civil, instrumentalizando-os em matéria de Previdência Social;
- g) propor e viabilizar capacitação continuada, em conjunto com os representantes dos Centros de Formação e Aperfeiçoamento do INSS da Gerência Executiva;
- h) articular ações com a Seção de Gestão de Pessoas na Gerência Executiva, a fim de viabilizar estágio curricular de Serviço Social, conforme as normas institucionais em vigor e de acordo com a necessidade local;
- i) desenvolver ações conjuntas com as áreas de Perícia Médica e Reabilitação Profissional;
- j) promover a articulação das ações do Serviço Social com os programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Gerência Executiva;
- k) promover a divulgação dos atos normativos, em assuntos referentes à área de Serviço Social, bem como acompanhar sua aplicação;
- l) propor e promover reuniões técnicas com a equipe do Serviço Social das Agências da Previdência Social, como meio de proporcionar discussão e aprimoramento das ações profissionais;

m) promover e participar de oficinas, estudos e discussões na Gerência Executiva, assim como tomar parte em eventos extrainstitucionais, respeitadas as autorizações e observados os programas de trabalho específicos;

n) planejar, executar e avaliar estudos e pesquisas sociais que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais no âmbito da Previdência Social;

o) participar das reuniões de avaliação do plano de ação do INSS na Gerência Executiva.

3. ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE SOCIAL E ANALISTA DO SEGURO SOCIAL COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL NA AGÊNCIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - APS

- a) prestar atendimento técnico individual e coletivo aos usuários, esclarecendo-os quanto ao acesso aos direitos previdenciários e assistenciais, e sobre os meios de exercê-los;
- b) socializar as informações previdenciárias e assistenciais tanto em âmbito interno quanto externo à instituição, em ações que promovam a articulação entre o INSS, movimentos sociais, instituições governamentais e organizações da sociedade civil;
- c) realizar estudos e pesquisas sobre a realidade social, na qual se inserem os usuários da Previdência Social e sua família, com vistas a subsidiar ações no âmbito da política previdenciária;
- d) emitir parecer social com o objetivo de fornecer elementos para reconhecimento de direitos, manutenção e recurso de benefícios e decisão médico-pericial;
- e) realizar avaliação social da pessoa com deficiência requerente do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social, com base nos princípios da Classificação Internacional de Funcionalidades, Incapacidade e Saúde - CIF;
- f) assessorar e prestar consultoria aos movimentos sociais, entidades governamentais e organizações da sociedade civil, em assuntos de política e legislação previdenciária e de assistência social;
- g) promover articulação com entidades públicas e da sociedade civil para conhecimento da rede de recursos sociais;
- h) realizar visitas técnicas domiciliares e/ou institucionais;
- i) propor, elaborar e executar programas, projetos e ações em consonância com as demandas dos usuários e o plano de ação nacional do Serviço Social;
- j) contribuir para a formação de cidadãos conscientes acerca da proteção ao trabalho e da ampliação do acesso às políticas de Seguridade Social;
- k) propor, coordenar e participar de eventos institucionais e extrainstitucionais, respeitadas as autorizações e a agenda de trabalho;
- l) participar de reunião/supervisão técnica junto ao Responsável Técnico do Serviço Social da Gerência Executiva;
- m) avaliar e supervisionar estagiários do curso de Serviço Social;



PREVIDÊNCIA SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

- n) registrar os dados do Boletim Estatístico do Serviço Social e outros dados qualitativos referentes às ações desenvolvidas, e encaminhar ao Responsável Técnico do Serviço Social;
- o) desenvolver ações conjuntas com as áreas de Perícia Médica e Reabilitação Profissional;
- p) atuar como assistente técnico na Procuradoria Federal Especializada do INSS, quando solicitado.

CAPÍTULO IV – LINHAS DE AÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL

As diretrizes gerais para a intervenção profissional são definidas nacionalmente por meio das linhas de ação, formuladas a partir das principais demandas direcionadas ao Serviço Social, em conformidade com a missão e os objetivos estratégicos do plano de ação institucional.

As linhas de ação, descritas abaixo, são concretizadas por meio de planos, programas e projetos a serem desenvolvidos no âmbito das Superintendências Regionais, Gerências Executivas e Agências da Previdência Social.

Ressalta-se que as linhas de ação estabelecem diretrizes para a atuação dos assistentes sociais, de modo que o planejamento das atividades deve levar em consideração as especificidades locais e os procedimentos técnicos definidos neste Manual.

As atividades do Serviço Social deverão estar vinculadas às linhas de ação e sistematizadas de acordo com a demanda apresentada.

1. AMPLIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO ACESSO À PREVIDÊNCIA SOCIAL

Esta linha de ação está voltada para a ampliação e consolidação do acesso de categorias profissionais e ocupacionais, segmentos de trabalhadores e grupos sociais com dificuldades de obtenção dos benefícios e serviços ofertados pela Previdência Social, em decorrência de ausência de informações, insuficiência de renda, vínculos não contemplados na Classificação Brasileira de Ocupação – CBO, entre outros fatores.

Comporta ações envolvendo trabalhadores formais e informais, aposentados, pensionistas, segurados especiais (trabalhadores rurais, pescadores artesanais, garimpeiros e outros), e categorias ocupacionais como catadores de materiais recicláveis, pedreiros, engraxates, sapateiros, cabeleireiros, além de segmentos e grupos sociais como população de rua, gestantes, mulheres escarpeladas, entre outras possibilidades de intervenção.

2. SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR

A Política Nacional de Saúde do Trabalhador visa à redução dos acidentes e doenças relacionados ao trabalho, por meio de ações de promoção, reabilitação e vigilância. Suas diretrizes compreendem a atenção integral à saúde, a articulação intra e intersetorial e a participação popular, envolvendo os Ministérios do Trabalho, Saúde e Previdência Social.

Para o desenvolvimento de atividades nesta linha de ação, o Serviço Social do INSS busca contribuir para o aperfeiçoamento do processo de reconhecimento do direito aos benefícios por incapacidade e favorecer a prevenção, promoção e proteção da saúde e segurança do trabalhador. Esta linha busca conhecer o espaço sócio-ocupacional dos trabalhadores, suas condições de trabalho e os motivos geradores do adoecimento.

Envolve vínculo prioritário com os seguintes benefícios: auxílio-doença previdenciário e acidentário, aposentadoria por invalidez e auxílio-acidente. As parcerias

internas podem ser desenvolvidas com a Perícia Médica e Reabilitação Profissional, enquanto as parcerias externas podem ser firmadas com o Ministério do Trabalho e Emprego, centros de referência em saúde do trabalhador, Ministério Público, centros de vigilância à saúde do trabalhador, entre outros.

3. DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS PESSOAS IDOSAS

O eixo central desta linha de ação tem como objetivo promover a consolidação e a perspectiva de ampliação de direitos das pessoas com deficiência e das pessoas idosas, além daquelas requerentes ou em usufruto do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social – BPC.

Nesse sentido, o Serviço Social contribui para o fortalecimento desses segmentos populacionais no âmbito da política de Seguridade Social, tendo como ponto principal a interface da política de Previdência Social e Assistência Social.

A articulação interna pode ocorrer perante os setores de benefício e atendimento, assim como a articulação externa envolve ações com os conselhos de idosos, centros de apoio e proteção aos idosos, secretarias de desenvolvimento social e direitos humanos, conselhos de defesa dos direitos da pessoa com deficiência, entre outros.

4. PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

- a) Levantamento e mapeamento das informações, no intuito de conhecer o espaço sócio-ocupacional, a dinâmica institucional e a área de abrangência da atuação profissional;
- b) Conhecimento do perfil socioeconômico dos usuários e da realidade social para identificação das demandas dirigidas ao Serviço Social e delimitação da proposta de intervenção;
- c) Elaborar proposta de trabalho e realizar discussão com o Responsável Técnico do Serviço Social na GEX e Representante Técnico na Superintendência Regional, conforme orientações estabelecidas no capítulo III deste manual;
- d) Apresentar propostas aos gestores locais e setores envolvidos;
- e) Acompanhar, monitorar e avaliar continuamente as ações realizadas.

Os procedimentos técnicos acima relacionados são realizados por meio de diferentes estratégias e construídos através da participação social dos usuários. É importante ressaltar que o embasamento teórico-metodológico garante melhor qualidade na intervenção profissional.

O acompanhamento, o monitoramento e a avaliação dos planos, programas e projetos são importantes mecanismos de gestão da intervenção profissional. Nessa perspectiva, o assistente social pode redimensionar seu planejamento, reconfigurando estratégias por meio da avaliação dos limites e possibilidades encontrados na consecução dos resultados e metas estabelecidas.

CAPÍTULO V – PARCERIAS, CONVÊNIOS E ACORDOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA EM SERVIÇO SOCIAL

Em conformidade com a legislação previdenciária, as unidades e órgãos descentralizados do INSS (Superintendências Regionais, GEXs e APSs) poderão propor a celebração de parcerias, convênios e acordos de cooperação técnica a fim de atender ao desenvolvimento das atividades de Serviço Social. Os procedimentos para a celebração dos convênios e acordos de cooperação técnica devem ser adotados mediante legislação específica (Instrução Normativa nº 45/INSS/PRES, de 6/8/2010, Resolução nº 70/INSS/PRES, de 6/10/2009, Resolução nº 130/INSS/PRES, de 16/12/2010, e atos normativos vigentes).

Os acordos de cooperação técnica no âmbito do Serviço Social são firmados com organizações sociais e instituições públicas ou privadas, sem ônus para os partícipes, com os seguintes objetivos, principalmente:

1. firmar assessoria/consultoria técnica com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de programas, projetos e ações do Serviço Social;
2. desenvolver parcerias com a rede socioassistencial, a fim de ampliar o acesso dos usuários da Previdência Social aos benefícios e serviços sociais;
3. desenvolver, acompanhar e avaliar projetos de pesquisa social, com a assessoria/consultoria técnica de instituições de pesquisa e ensino superior;
4. promover ações de capacitação continuada aos profissionais que atuam no Serviço Social;
5. possibilitar estágios curriculares e extracurriculares para alunos graduados em Serviço Social.

O **acordo de cooperação técnica** está definido no art. 19, II, da Resolução nº 70/2009, alterada pela Resolução nº 130/INSS/PRES, de 16 de dezembro de 2010.

[...] Acordo de Cooperação Técnica – é o acordo firmado entre o INSS e outros órgãos ou entidades públicas ou entre o INSS e instituições privadas para realização de atividades de interesse comum dos participantes que não envolva repasse de dinheiro público. Depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as informações exigidas pelo art. 116, § 1º, incisos I, II, III e VI da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; (Art. 19, inciso II da Resolução nº 70/2009, alterada pela Resolução INSS/PRES nº 130 de 2010).

Além dos acordos de cooperação técnica, as chefias de SST, juntamente com os responsáveis técnicos do Serviço Social, poderão propor ao Gerente Executivo a celebração de **convênios** para o desenvolvimento das atividades do Serviço Social.

Os convênios são definidos como instrumentos utilizados pelo poder público para associar entidades públicas entre si ou entidades públicas a entidades privadas em torno de um

programa, projeto ou ação de interesse comum, sem finalidade lucrativa. Por meio dos convênios, as partes podem viabilizar interesses recíprocos, envolvendo o repasse de recursos da administração para uso em fim específico, uso de equipamentos, recursos materiais e humanos, entre outros. Devido a sua natureza, entes privados podem participar de convênios, mas, necessariamente, um dos partícipes deve ser ente público.

Esse instrumento de cooperação não exige licitação e não se cogita preço ou remuneração. A conveniente não receberá remuneração do INSS nem dos beneficiários pela execução dos serviços, uma vez que o serviço prestado é considerado relevante para a melhoria do atendimento.

O conceito de **convênios** está definido no art. 19, III, da Resolução nº 70/2009, alterada pela Resolução nº 130/INSS/PRES, de 16 de dezembro de 2010:

Convênio - acordo ou ajuste que discipline a transferência de recursos financeiros e tem como partícipes de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação; (Art. 19, inciso III da Resolução nº 70/2009, alterada pela Resolução INSS/PRES nº 130 de 2010).

Ressalta-se, ainda, a necessidade de articulação com os setores de Gestão de Pessoas, Procuradoria Federal Especializada - PFE/INSS e demais setores internos do INSS, conforme a ação a ser realizada.

CAPÍTULO VI – A INSTRUMENTALIDADE TÉCNICA DO SERVIÇO SOCIAL DO INSS

Os instrumentos técnicos utilizados pelo assistente social do INSS são: parecer social, pesquisa social, estudo exploratório dos recursos sociais e avaliação social. A utilização de tais recursos está associada ao uso de técnicas e procedimentos operacionais que possibilitam a materialização das ações, programas e projetos profissionais.

1. PARECER SOCIAL

O parecer social consiste no pronunciamento técnico do assistente social, com base no estudo de determinada situação, e tem como objetivo fornecer elementos para reconhecimento de direitos, manutenção e recurso de benefícios e decisão médico-pericial.

O parecer social será conclusivo, em matéria de Serviço Social. De acordo com o inciso IV do art. 5º da lei que regulamenta a profissão, caracteriza-se como uma atribuição privativa do assistente social.

O referido instrumento não se constitui em mecanismo de fiscalização, constatação, averiguação de veracidade de fatos, provas ou informações prestadas pelo usuário, consistindo em recurso viabilizador de direitos, na perspectiva da cidadania, equidade e justiça social.

O parecer social será emitido por iniciativa do assistente social, por solicitação das áreas de Benefícios, Perícia Médica, Procuradoria Federal Especializada/INSS, Juntas/Câmaras/Conselhos de Recursos da Previdência Social ou por solicitação do requerente/beneficiário.

1.1. PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

O parecer social expressa a opinião do assistente social com base na observação e estudo social da realidade. De acordo com Fávero (2004, p. 42), o estudo social “tem por finalidade conhecer com profundidade, e de forma crítica uma determinada situação ou expressão da questão social, objeto da intervenção profissional, especialmente nos seus aspectos sócio-econômicos e culturais”.

Ressalte-se que deve ser observado o motivo da solicitação do parecer social, expressando sua finalidade e destacando o objetivo da intervenção, no início do documento. Caso identifique que a solicitação para emissão de parecer social não se configura matéria de Serviço Social, o profissional deverá comunicar essa situação ao setor solicitante, mediante justificativa.

A linguagem deve ser clara e concisa, demonstrando conhecimento da legislação pertinente e evitando parágrafos longos.

O parecer social deve conter elementos relevantes, que devem ser compreendidos como um conjunto de informações envolvendo a observação e análise das diferentes situações da realidade sociocultural, no âmbito individual e coletivo, que subsidiam o estudo social do profissional.

O estudo social que fundamenta a elaboração do parecer social é de caráter sigiloso e armazenado em prontuário próprio do Serviço Social. Para realização desse estudo, o assistente social pode realizar entrevistas e/ou visitas técnicas (institucionais e domiciliares). É de competência exclusiva do assistente social a escolha dos instrumentos que serão utilizados na elaboração do estudo social.

Nos casos em que o parecer social for utilizado para subsidiar a decisão médico-pericial, deve conter informações relativas às intercorrências sociais que interfiram nas condições de saúde do requerente.

O parecer social deve ser apresentado aos setores solicitantes por meio de formulário específico, denominado Parecer Social – ANEXO I.

O quadro 3 abaixo traz alguns elementos que poderão subsidiar a elaboração do parecer social.² De acordo com o teor da solicitação, poderá ser necessária a abordagem de elementos distintos dos aqui registrados. Cabe ao profissional a escolha dos elementos que julgar pertinentes na análise do caso estudado.

QUADRO 3 – ELEMENTOS RELEVANTES - PARECER SOCIAL

Elementos relevantes	Exemplos
Identificação do usuário	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação do núcleo familiar básico • Posição ocupada pelo usuário a partir do vínculo econômico e social
Atividade produtiva	<ul style="list-style-type: none"> • Inserção no mercado de trabalho • Ausência de renda formal • Comprometimento da renda familiar (avaliar o impacto das despesas nas condições de vida do grupo familiar)
Escolaridade	<ul style="list-style-type: none"> • Grau de escolaridade • Acesso e permanência na escola
Habitação	<ul style="list-style-type: none"> • Condições de habitabilidade • Segurança • Localização geográfica e entorno • Acessibilidade, infraestrutura

² ALVARENGA, R. e CAVALCANTI, G. Material produzido para a oficina de parecer social do INSS. Brasília-DF- dezembro de 2010 (com adaptações).

Saúde	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso a serviços e a tratamentos especializados • Uso de órteses, próteses e acesso a medicação • Necessidade de ajuda de terceiros para realização de atividades diárias
Relações afetivas familiares e extra-familiares	<ul style="list-style-type: none"> • Acolhimento por parte do Estado • Situação de abandono • Apoio físico e emocional da família, amigos, vizinhos e membros da comunidade

2. PESQUISA SOCIAL

A pesquisa social é um instrumento técnico, fundamental para a busca do conhecimento crítico e interpretativo da realidade, favorecendo a identificação das demandas dirigidas ao INSS e do perfil socioeconômico e cultural dos usuários. A pesquisa possibilita o desenvolvimento de uma prática profissional reflexiva e atenta às mudanças do panorama social.

A Pesquisa Social propiciará:

- a) conhecimento da realidade social, na qual se inserem os usuários da Política de Seguridade Social, considerando seu contexto político, cultural e socioeconômico, em sua relação com a Previdência Social;
- b) subsídio à elaboração de planos, programas e projetos do Serviço Social;
- c) produção e divulgação de conhecimentos que possam contribuir para a ampliação da proteção social e melhoria dos serviços prestados.

Sendo assim é necessário dominar a bibliografia teórica (em suas diversas tendências e correntes, as suas principais polêmicas) a documentação legal, a sistematização de experiências, as modalidades das intervenções institucionais e instituintes, as formas e organizações de controle social, o papel e o interesse dos usuários e dos sujeitos coletivos envolvidos, etc. Também é importante, neste passo, ampliar o conhecimento sobre a instituição/organização na qual o próprio profissional se insere. (NETTO, 2009, p.695)

A pesquisa social poderá ser desenvolvida a partir de diversas temáticas, desde que relacionadas à Previdência Social.

Está diretamente vinculada às linhas de ação. Dessa forma, estão estabelecidas como prioritárias as seguintes linhas de pesquisa:

2.1. ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE A SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR

- a) Analisar as condições de saúde e segurança do trabalhador, nos mais diversos espaços sócio-ocupacionais, em sua vida cotidiana e relações familiares;
- b) Identificar prováveis associações entre as condições de trabalho e a ocorrência de agravos à saúde do trabalhador;
- c) Identificar as formas de intervenção e as ações públicas e privadas no campo da saúde e segurança do trabalhador.

2.2. ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE CATEGORIAS PROFISSIONAIS, CATEGORIAS OCUPACIONAIS, SEGMENTOS E GRUPOS SOCIAIS COM DIFICULDADE DE ACESSO E A CONSOLIDAÇÃO DESSES GRUPOS NA PREVIDÊNCIA SOCIAL

- a) Conhecer limites e possibilidades do acesso de categorias profissionais, ocupacionais, segmentos e grupos sociais aos direitos previdenciários, sob a ótica da proteção social;
- b) Identificar o processo de trabalho e as especificidades desses grupos.

2.3. ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE AS POLÍTICAS DE SEGURIDADE SOCIAL, COM ÊNFASE NA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Analisar as múltiplas formas de enfrentamento das expressões da “questão social” e seus rebatimentos nas políticas de Previdência e Assistência Social;
- b) Identificar os grupos e demandas atendidos pela Previdência e Assistência Social e analisar a articulação entre essas políticas;
- c) Conhecer a Política de Seguridade Social e como ela se concretiza no âmbito do INSS.

2.4. ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE AS AÇÕES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO SOCIAL

- a) Analisar os mecanismos de socialização das informações previdenciárias e seus rebatimentos na melhoria dos serviços prestados e na vida dos usuários;
- b) Estudar as formas de estabelecer ações de assessoria/consultoria, os resultados oriundos de sua utilização e as possibilidades de articulação com a rede, trazidas por essa ação.

3. ESTUDO EXPLORATÓRIO DOS RECURSOS SOCIAIS

Consiste em um instrumento de reconhecimento dos recursos sociais, a fim de identificar e encaminhar os usuários da Previdência Social aos serviços sociais disponíveis na rede socioassistencial.

O estudo exploratório dos recursos sociais é desenvolvido por meio da pesquisa externa em Serviço Social, motivo pelo qual o servidor deverá observar os procedimentos apontados no Capítulo VIII deste manual. É realizado mediante visita técnica e utilização do **Formulário de Estudo Exploratório dos Recursos Sociais - FRS - ANEXO II**.

Por meio deste instrumento, busca-se potencializar a articulação com a rede social, viabilizando o acesso dos usuários aos serviços, a socialização das informações previdenciárias e assistenciais, o fortalecimento de ações coletivas e a conjugação de esforços para o exercício da cidadania.

4. AVALIAÇÃO SOCIAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA REQUERENTE DO BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – BPC.

A avaliação social, em conjunto com a avaliação médica, compõe o instrumento de avaliação da deficiência e do grau de impedimento das pessoas com deficiência requerentes do BPC, conforme estabelecido no Decreto nº 6.214/2007, com alterações dadas pelo Decreto nº 7.617/2011. A avaliação social visa reconhecer o direito ao benefício e considera os fatores ambientais, sociais, pessoais, a limitação do desempenho de atividades e a restrição da participação social dos requerentes.

A avaliação social adota os princípios contidos na Classificação Internacional de Funcionalidades, Incapacidade e Saúde – CIF, cujas unidades de classificação elencadas em cada domínio devem ser entendidas como perguntas e respostas inseridas em um contexto social mais amplo. Dessa forma, a pessoa com deficiência deve ser compreendida em sua totalidade, cabendo ao assistente social analisar suas necessidades, a realidade social em que a pessoa está inserida, as desigualdades sociais e a consolidação das políticas públicas para atendimento à população.

É fundamental que, durante a realização da avaliação social, o profissional utilize as concepções sobre deficiência, família, políticas de Seguridade Social, Educação, Trabalho e Emprego, entre outras.

No campo da história social, recomenda-se o registro dos aspectos relevantes que possam respaldar a qualificação das unidades de classificação e dos domínios, enfatizando o que foi priorizado na análise da avaliação. Deve-se considerar, também, o que é relevante para subsidiar a avaliação médica nos componentes “funções do corpo” e “atividades e participação”.

O sigilo profissional deve ser resguardado, não cabendo revelar dados que exponham o usuário ou que não contribuam com a avaliação social.

Deve-se evitar o registro de terminologias específicas de outras áreas, fazendo referência, quando necessário, ao relato do usuário e/ou opiniões de profissionais.

CAPÍTULO VII - ATUAÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL NAS DEMANDAS JUDICIAIS

Em virtude de um ato denegatório do INSS, o requerente pode entrar em juízo contra a Instituição, que promoverá sua defesa por meio da Procuradoria Federal Especializada – PFE/INSS. De acordo com a ação, a PFE/INSS utilizará os argumentos que julgar necessários para a elaboração da defesa, podendo solicitar que determinadas áreas do INSS promovam um assessoramento técnico específico. Dessa forma, a PFE/INSS poderá solicitar apoio técnico do assistente social.

Cabe ao assistente social atuar como assistente técnico em ações judiciais, quando indicado pela chefia do SST. Nesse sentido, os assistentes sociais poderão ser solicitados a intervir tecnicamente nas ações judiciais, nas seguintes situações:

1. ATUAÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL COMO ASSISTENTE TÉCNICO DA PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA - PFE/INSS

O assistente técnico é um profissional indicado por uma das partes envolvidas na ação judicial, devendo possuir formação superior, ter conhecimento especializado na área solicitada e ser registrado no Conselho de Classe, conforme previsto no art. 276 do Código de Processo Civil– CPC.

Após a apresentação do laudo social de perito (assistente social) nomeado pelo juiz, o assistente técnico avalia-o, utilizando-se de fundamentos técnicos e jurídicos, podendo contestá-lo ou ratificá-lo através da emissão de um parecer técnico fundamentado. Ressalta-se que o parecer fundamentado difere do parecer social estabelecido na IN nº 45/2010, uma vez que o primeiro consiste na análise e pronunciamento do assistente técnico quanto ao laudo social (âmbito judicial) e o segundo está relacionado às atividades específicas do Serviço Social no INSS.

A emissão do parecer técnico fundamentado deverá levar em consideração os seguintes aspectos:

- a) respeito aos princípios do Código de Ética do assistente social;
- b) garantia do sigilo profissional;
- c) autonomia na escolha das técnicas a serem empregadas (realização de visitas técnicas, entrevistas, entre outras);
- d) observância do Manual de atos e comunicações, que orienta e padroniza a realização dos atos e comunicações oficiais do INSS, principalmente no tocante à utilização do instrumental parecer técnico fundamentado;
- e) não utilizar para esse fim o formulário constante no ANEXO I – Parecer Social.

2. EMISSÃO DE PARECER SOCIAL SOLICITADO PELA PFE/INSS

Outra forma de atuação do Serviço Social junto à PFE/INSS se dá por meio da emissão de parecer social. Neste caso, o formulário utilizado é o constante no ANEXO I, observando-se as orientações do Capítulo V - item 1 deste Manual.

Quanto aos quesitos constantes na solicitação, esses devem compor o texto do parecer social, utilizando-se dos conceitos, terminologias e técnicas do exercício profissional, garantida a devida autonomia prevista nas legislações pertinentes à profissão.

3. ATUAÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL COMO PERITO OFICIAL, NOMEADO PELO JUIZ, QUANDO O INSS FOR PARTE DA AÇÃO JUDICIAL

De acordo com o Código de Processo Civil, em princípio, o juiz é livre na nomeação e escolha do perito (art. 421 do CPC), desde que este disponha de conhecimento técnico e científico para o caso (art. 145 do CPC) e tenha inscrição no órgão de classe correspondente (art.145, § 10, do CPC).

Nas ações judiciais em que o INSS é parte, fica o assistente social impedido de exercer o encargo de perito oficial, em função do vínculo funcional que possui com a Autarquia Previdenciária.

O assistente social deverá, com a colaboração da Procuradoria Regional, elaborar ofício ao juiz informando seu impedimento/suspeição, no prazo de cinco dias, contados da intimação, conforme previsto no parágrafo único do art. 146 do Código de Processo Civil.

4. ATUAÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL COMO PERITO OFICIAL, QUANDO O INSS NÃO FOR PARTE DA AÇÃO JUDICIAL

Diante da indicação do juiz para que o assistente social do INSS atue como perito oficial, quando o INSS não é parte da ação judicial, o profissional deverá cumprir a solicitação ou apresentar escusa, com a colaboração da PFE/INSS, contendo a devida justificativa, inclusive alegando sobrecarga de trabalho, no prazo de cinco dias, contados da intimação, conforme previsto no parágrafo único do art. 146 do CPC, conforme abaixo:

Art. 146. O perito tem o dever de cumprir o ofício, no prazo que lhe assina a lei, empregando toda sua diligência; pode, todavia, escusar-se do encargo alegando motivo legítimo.

Parágrafo único. A escusa será apresentada dentro de 5 (cinco) dias, contados da intimação ou do impedimento superveniente, sob pena de se reputar renunciado o direito a alegá-la.

5. COMPARECIMENTO EM AUDIÊNCIA

- a) Na qualidade de assistente técnico: deverá comparecer à audiência considerando o disposto no art. 3º da Resolução CFESS nº 559/2009, que dispõe sobre a atuação do assistente social, inclusive na qualidade de perito judicial ou assistente técnico, quando convocado pela autoridade competente a prestar depoimento como testemunha, conforme abaixo:

Quando a perícia consistir apenas na inquirição, pelo juiz, do perito e do assistente técnico, por ocasião da audiência de instrução e julgamento, o assistente social deverá se restringir a emitir sua opinião técnica a respeito do que houver avaliado (Resolução CFESS nº 559/2009, art. 3º).

O assistente técnico comparecerá à audiência munido de informações previamente obtidas nos sistemas informatizados do INSS.

- b) Na condição de testemunha: deverá comparecer à audiência, sendo vedado depor, conforme preceitua a Resolução CFESS nº 559/2009.

Quando intimado perante a autoridade competente a prestar depoimento como testemunha, qualquer profissional assistente social deverá comparecer e declarar que está obrigado a guardar sigilo profissional, sendo VEDADO depor na condição de testemunha (Resolução CFESS nº 559/2009, art. 5º).

As despesas referentes ao deslocamento (diárias, passagens e pesquisa externa) dos assistentes sociais para atendimento às demandas da PFE/INSS serão custeadas pelo orçamento do Serviço Social (Ação 2591), para benefícios previdenciários, e pela Ação 2589, para o Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social – BPC.

O Serviço/Seção de Saúde do Trabalhador e o Serviço Social da GEX deverão manter permanente contato e intercâmbio com a PFE/INSS, no intuito de esclarecer as dúvidas, uniformizar procedimentos e qualificar a intervenção do assistente social no atendimento às demandas judiciais.

CAPÍTULO VIII - SIGILO PROFISSIONAL

O assistente social garantirá o caráter confidencial das informações que vier a receber em razão de seu trabalho, bem como dos documentos técnicos produzidos. Conforme o art. 16 da Resolução CFESS nº 273/93, o sigilo protegerá o usuário em tudo aquilo que o profissional tiver conhecimento, como decorrência do exercício da atividade profissional.

A quebra do sigilo só é admissível na hipótese de situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses dos usuários, de terceiros e da coletividade (art. 18 do Código de Ética profissional). A revelação será feita dentro do estritamente necessário, tanto em relação ao assunto revelado como ao grau e número de pessoas que dele devam tomar conhecimento.

1. DOCUMENTOS SIGILOSOS

Os estudos sociais e o Cadastro Individual do Usuário – CIU são documentos que contêm informações pessoais dos requerentes, sendo considerados documentos sigilosos. No caso de tramitação por outros setores da instituição, esses documentos deverão ser mantidos em envelopes lacrados que só poderão ser abertos por outro profissional da área.

No tocante à avaliação social, em razão do fluxo para o reconhecimento do direito ou em fase recursal, deverá ser acessada pela Perícia Médica.

Quanto ao parecer social, deve ser encaminhado em envelope lacrado para os setores solicitantes.

1.1. ENTREGA DE CÓPIA DE DOCUMENTAÇÃO PESSOAL DO USUÁRIO

O usuário tem direito a solicitar cópia da avaliação social, parecer técnico e demais documentos complementares, cabendo ao INSS o seu fornecimento, em atendimento ao disposto no art. 5º, XXXIII, da Constituição Federal:

Todos têm o direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral que serão prestadas no prazo da Lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

As informações contidas na documentação pertencem ao usuário e ao INSS, que mantém a sua posse no sentido físico e é responsável pela sua guarda, por período indeterminado.

O INSS tem a obrigação de fornecer a documentação solicitada, desde que o requerente esteja devidamente identificado, não podendo ser entregue a terceiros, exceto se estes possuírem procuração específica para tanto, registrada em cartório, ou no caso de representante legal devidamente constituído.

CAPÍTULO IX - METAS FÍSICAS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS UTILIZADOS PELO SERVIÇO SOCIAL

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

O Orçamento para o Serviço Social é previsto na Lei Orçamentária Anual – LOA, dentro do Orçamento da Seguridade Social.

O Serviço Social possui metas físicas e recursos orçamentários próprios, compondo a Ação 2591, cujas ações, em conjunto com outras áreas, estão vinculadas ao objetivo de promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários e o reconhecimento automático do direito.

A Ação 2591 possui planos internos - PI, de modo que as atividades do Serviço Social correspondem ao PI denominado ATSOCIAL.PS.

O PI ATSOCIAL.PS é coordenado pela Divisão do Serviço Social/DIRSAT. Cabe à DSS promover o controle, monitoramento e realizar a prestação de contas do orçamento direcionado ao Serviço Social, conforme diretrizes abaixo:

- a) **finalidade:** orientar os usuários da Previdência Social quanto aos seus direitos sociais e os meios de exercê-los.
- b) **descrição:** esclarecimentos aos usuários sobre os direitos sociais e as formas de exercê-los, por meio de atendimentos técnicos individuais e/ou em grupo; encaminhamento dos usuários aos recursos sociais da comunidade; assessoria e consultoria às instituições públicas, privadas e organizações da sociedade civil; estabelecimento de acordos, convênios e parcerias com instituições da sociedade civil; participação em conselhos de direitos; realização de pesquisas sociais, estudos socioeconômicos para elaboração de parecer social e visitas técnicas domiciliares e institucionais.
- c) **utilização:** socialização de informações aos usuários sobre os seus direitos e os meios de exercê-los, no âmbito interno e externo do INSS, por meio da realização de palestras, oficinas, fóruns, seminários e/ou outros eventos, através de abordagem individual ou coletiva. Ademais, utiliza-se esta ação no desenvolvimento de planos, projetos, programas e ações profissionais para atendimento aos usuários, estudo exploratório dos recursos sociais e visitas técnicas domiciliares e institucionais. A ação envolve, ainda, as atividades de supervisão técnica, destinando-se ao custeio de despesas com diárias, passagens, além de pesquisa externa para os servidores que atuam na área do Serviço Social, no âmbito da DIRSAT, das SRs, GEXs e das APSs.
- d) **meta orçamentária:** A meta orçamentária é prevista pela DSS e encaminhada para aprovação na Lei Orçamentária Anual – LOA, utilizando como referência a execução orçamentária do ano anterior. Para tanto, todo o orçamento, utilizado ou não, no exercício anterior, deve ser justificado. O orçamento aprovado na LOA é direcionado ao Serviço

Social. A DSS realiza o gerenciamento e a descentralização desse orçamento às Superintendências Regionais.

- e) **meta física**: refere-se à contabilização dos atendimentos técnicos realizados pelo Serviço Social. Este quantitativo é aprovado na Lei Orçamentária Anual – LOA e vincula-se à meta orçamentária gerenciada pela Divisão do Serviço Social, anualmente. Os dados do Serviço Social são consolidados em âmbito nacional e enviados mensalmente ao setor responsável pela gestão do orçamento, a fim de prestar contas ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG.

As atividades do Serviço Social referentes à Avaliação Social serão custeadas na Ação 2589, coordenada pela Divisão de Gerenciamento de Benefícios Assistenciais – DGBASS, vinculada à DIRSAT e custeada pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS.

2. PROCEDIMENTOS PARA DESCENTRALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A descentralização dos recursos orçamentários para as Gerências Executivas deverá atender ao seguinte fluxo:

a) As planilhas de previsão orçamentária serão encaminhadas periodicamente pelos Responsáveis Técnicos do Serviço Social das GEXs para os Representantes Técnicos das SRs através dos formulários próprios: **Previsão Orçamentária – Serviço Social - ANEXO V e Programação das Atividades do Serviço Social - Ação 2591- ANEXO VI** em prazo estabelecido pela DSS.

b) Os Representantes Técnicos das SRs deverão consolidar os dados em nova planilha, especificando os valores por Gerência Executiva, contendo os respectivos códigos - pesquisa externa, diárias, passagens terrestres e aéreas. Essas planilhas deverão ser encaminhadas para a DSS, com cópia para o Serviço de Orçamento, Finanças e Contabilidade das Superintendências - OFC, em prazo estabelecido pela DSS.

Compete à DSS, aos RETs e aos RTs a gestão do orçamento descentralizado, no intuito de monitorar a efetiva aplicação dos recursos da ação e utilizar o orçamento disponível, de forma a otimizar os resultados. Para facilitar a gestão dos recursos, o responsável técnico poderá solicitar, periodicamente, a emissão de relatórios gerenciais dos serviços/seções de orçamento, finanças e contabilidade das Superintendências Regionais e Gerências Executivas, observando a existência de recursos empenhados e não liquidados.

CAPÍTULO X - PESQUISA EXTERNA E DOCUMENTAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL

1. CONCEITO DE PESQUISA EXTERNA

A Pesquisa Externa – PE é a atividade que exige o deslocamento do servidor para localidade diversa da habitual de trabalho. No âmbito do Serviço Social ela está regulamentada na IN nº 45, de 6 de agosto de 2010, na Resolução nº 112, de 18 de outubro de 2010 (Manual de Gestão do Serviço/Seção de Saúde do Trabalhador), na Resolução nº 120/INSS/PRES, de 29 de novembro de 2010 e demais atos normativos vigentes. No Serviço Social, as atividades de Pesquisa Externa têm os seguintes objetivos:

1.1. OBJETIVOS DA PESQUISA EXTERNA NA ÁREA DO SERVIÇO SOCIAL

- a) realizar estudo exploratório dos recursos sociais: grupos organizados da sociedade, empresas, órgãos públicos e privados, entidades de classe e instituições de natureza social, na área de abrangência das Agências da Previdência Social e das Gerências Executivas, visando amplo conhecimento da rede e aprimoramento dos serviços ofertados aos usuários do INSS;
- b) realizar estudo socioeconômico, por meio de visitas técnicas domiciliares e/ou institucionais, para emissão de parecer social;
- c) realizar avaliação social da pessoa com deficiência requerente do benefício de prestação continuada da Assistência Social, por meio de visitas técnicas domiciliares e/ou institucionais;
- d) realizar atuação como assistente técnico da PFE/INSS nas demandas judiciais;
- e) executar ações do Serviço Social, previstas na legislação previdenciária e em outras políticas sociais que mantenham interface com a Previdência Social, nos órgãos colegiados, conselhos de direitos, empresas, entidades de classe, organizações governamentais e organizações da sociedade civil, tais como: visitas técnicas, reuniões, oficinas, cursos, seminários, entre outros;
- f) realizar pesquisa social, objetivando o conhecimento da realidade, da população e a identificação das demandas dirigidas à Previdência Social.

1.2. ORIENTAÇÕES

- a) A PE será executada por assistente social designado em Portaria do Gerente Executivo. Fica a cargo da Chefia do SST e do Responsável Técnico do Serviço

Social a indicação dos assistentes sociais que irão desenvolver a atividade de pesquisa externa, assim como o acompanhamento das ações que forem desenvolvidas, de acordo com o disposto nas Resoluções nº 112, de 18 de outubro de 2010, e nº 120 INSS/PRES, de 29 de novembro de 2010;

- b) Para executar a PE o servidor fará jus ao recebimento, a título de indenização por deslocamento, do valor correspondente a 1/11 (um onze avos) do valor mínimo do salário-de-contribuição referido no art. 214, § 3º, I, e art. 357, parágrafo único, do RGPS, aprovado pelo Decreto 3.048/99, por PE concluída, seja esta favorável ou desfavorável à solicitação geradora da PE;
- c) O pagamento da PE ocorrerá em virtude do deslocamento, e não em função da quantidade de pesquisas a serem realizadas no mesmo local e do número de beneficiários;
- d)** A PE feita pelo Serviço Social deverá ser precedida de contato prévio com os representantes dos órgãos envolvidos na ação, com a confirmação da participação de todos, evitando-se, desta maneira, a realização de nova PE com a mesma finalidade;
- e) A autorização de pagamento – AP de pesquisa externa será emitida mediante apresentação do formulário Controle de Pesquisa Externa do Serviço Social – ANEXO VII, e o pagamento será efetuado pela área de Orçamento, Finanças e Contabilidade das GEXs/SRs;
- f) Devido à especificidade do trabalho executado pelo Serviço Social, a realização da PE estará condicionada ao horário disponibilizado pelas empresas, órgãos e entidades públicas e privadas;
- g) Se houver a necessidade de ações diferenciadas, no mesmo local, a serem executadas por mais de um assistente social, com anuência da chefia, caberá o pagamento da PE a todos que realizarem a ação;
- h) Não será permitido o recebimento cumulativo de indenização de execução de PE com a percepção de diárias. Vale ressaltar, também, a inviabilidade do pagamento da referida indenização quando for utilizada viatura do INSS para o cumprimento das atividades.

A PE, informada em formulário próprio Controle de Pesquisa Externa do Serviço Social – ANEXO VII, será definida como concluída (que gera pagamento) ou não concluída (que não gera pagamento).

2. DOCUMENTAÇÃO E REGISTROS ESTATÍSTICOS DO SERVIÇO SOCIAL

O assistente social deve estar atento ao registro das informações, guarda e arquivamento dos documentos utilizados nos atendimentos. Para isso, o Serviço Social utiliza os seguintes formulários:

- α) **Cadastro Individual do Usuário – CIU:** ao efetuar o atendimento ao usuário, o assistente social deverá registrar as informações no **CIU - ANEXO III** e armazenar em prontuário próprio, observando a garantia e manutenção do sigilo profissional.
- β) **Formulário de Encaminhamento – FE:** este formulário deverá ser utilizado para encaminhamento de usuários aos recursos sociais – **ANEXO IV**.
- χ) **Boletim estatístico do Serviço Social – BESS:** os dados estatísticos do Serviço Social do INSS quantificam as atividades desenvolvidas pelos assistentes sociais nas Agências da Previdência Social e nas Gerências Executivas, e contemplam atividades internas e externas.

O BESS é o instrumento utilizado para registro dos dados estatísticos do Serviço Social da GEX. Constitui-se em ferramenta relevante para mensuração do trabalho desenvolvido pelo Serviço Social, cujos resultados são encaminhados para a Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica do INSS, para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e para compor o Anuário Estatístico do Ministério da Previdência Social.

O Responsável Técnico do Serviço Social e a chefia do SST deverão realizar rotineiramente a análise dos dados do BESS. Essa análise também deverá ser realizada pela DSS e pelo RET, para acompanhamento e avaliação do plano de ação do Serviço Social e dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos pelos assistentes sociais.

3. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO SERVIÇO SOCIAL

Os assistentes sociais, em parceria com o setor de Comunicação Social, podem utilizar os meios de comunicação disponíveis na Instituição, e outros da sociedade, para divulgar o Serviço Social e dar visibilidade às ações desenvolvidas, utilizando-se de ferramentas como o correio eletrônico institucional, mural, mídia eletrônica, rádio comunitária, jornal impresso e televisionado, informativos, entre outros.

REFERÊNCIAS

Publicações

ALVARENGA, R.F.C. de; MOREIRA, M.C. **O Parecer Social: um instrumento de viabilização de direitos**. In: Conselho Federal de Serviço Social (Org). O Estudo social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos: contribuição para o debate no judiciário, penitenciário e Previdência Social. 7. ed. - São Paulo: Cortez, 2007, p. 53 - 67.

ALVARENGA, R.F.C. de; ANJOS, I. L dos; FENNER, A.M; MIYAKAWA, L.M; OLIVEIRA, F.C; PEREIRA, A.B.M.C. **Material produzido pelo Grupo de Trabalho - Demandas Judiciais direcionadas ao Serviço Social**. Brasília – DF: INSS, out.2010.

ALVARENGA, R.F.C. de; CAVALCANTI, G. C. **Material produzido para a oficina de parecer social do INSS**. Brasília-DF: dez. 2010 (com adaptações).

BOSCHETTI, I. **Avaliação de políticas, programas e projetos sociais**. In Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília-DF: CEFESS/ABEPSS 2009.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL - CFESS. **Código de Ética Profissional do assistente social**, aprovado em 15 de março de 1993, com as alterações introduzidas pelas resoluções CFESS nº 290/94 e nº 293/94.

_____. **Parecer Jurídico nº 27/1998**. Análise das competências do assistente social em relação aos parâmetros normativos previstos pelo art. 5º da Lei nº 8.662/1993, que estabelece suas atribuições privativas. Brasília: CFESS, 13 de set.1998. (mimeo).

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 7ª REGIÃO – RJ. **Assistente social: ética e direitos** - Coletânea de Leis e Resoluções. 4. ed. atualizada, Rio de Janeiro/RJ: maio de 2003.

FÁVERO, E.T.O. **Estudo Social: fundamentos e particularidades de sua construção na área judiciária**. In: Conselho Federal de Serviço Social (Org). O Estudo social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos: contribuição para o debate no judiciário, penitenciário e Previdência Social. São Paulo: Cortez, 2004. p. 9-47.

_____. **Instruções sociais de processos, sentenças e decisões**. In Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília-DF: Conselho Federal de Serviço Social - CFESS/Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social – ABEPSS v. 1. 2009.

FLORES, T. L; FRANCO, D. R. B. **Orientações Técnicas: Pesquisa Externa**. Matéria produzida para publicação no jornal trimestral da SRII. Brasília, fevereiro de 2012.

GUERRA, Y. **A dimensão investigativa no exercício profissional**. In Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília-DF: Conselho Federal de Serviço Social - CFESS/Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social – ABEPSS. v. 1. 2009.

IAMAMOTO, M. V. **O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional**. São Paulo: Cortez Editora, 7. ed. 2004.

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL. **Relatório Final do Grupo de Trabalho constituído pela portaria conjunta nº 1, de 28 de março de 2007**, que tratou da reestruturação do Serviço Social na previdência social (mimeo). Brasília, 2007.

_____. **Os espaços sócio-ocupacionais do assistente social.** *In:* Conselho Federal de Serviço Social - CFESS/Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social – ABEPSS. v. 1. 2009.

MATOS, M. C. de. **Assessoria, consultoria, auditoria e supervisão técnica.** *In:* Conselho Federal de Serviço Social - CFESS/Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social – ABEPSS. v. 1. 2009.

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – MPAS/INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS. **Matriz Teórico-Methodológica do Serviço Social na Previdência Social.** Instituto Nacional do Seguro Social, Divisão do Serviço Social, 1ª edição, 1994.

MIOTO, R. C. **Estudos Socioeconômicos.** *In:* Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. *In:* Conselho Federal de Serviço Social - CFESS/Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social – ABEPSS. v.1. 2009.

_____. **Orientação e acompanhamento de indivíduos, grupos e famílias.** *In:* Conselho Federal de Serviço Social - CFESS/Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social – ABEPSS. v. 1. 2009.

MOREIRA, M. C. **Considerações sobre a Avaliação Social.** (mimeo)

OLIVEIRA, G. da S. **Assessoria: um novo instrumento do assistente social na prática profissional junto ao PAC-Barnabé.** Anais-XIII Congresso Brasileiro de Assistentes Sociais - CBAS. Brasília, 31 de julho a 5 de agosto de 2010.

OLIVEIRA, S. P. e BECKER, C. Z. **Consultoria em Recursos Humanos.** Anais-XIII Congresso Brasileiro de Assistentes Sociais - CBAS. Brasília, 31 de julho a 5 de agosto de 2010.

TORRES, M. M. **O Exercício Profissional do assistente social na Assessoria a Grupos de Assistentes Sociais.** Anais-XIII Congresso Brasileiro de Assistentes Sociais - CBAS. Brasília: 31 de julho a 5 de agosto de 2010.

VASCONCELOS, A. M. de. **Relação teoria/prática: o processo de assessoria/consultoria e o Serviço Social.** *In:* Serviço Social & Sociedade. São Paulo, Cortez, ano XIX, 1998, nº 56.

YAZBEK, M. C. **Análise da Matriz Teórico-Methodológica do Serviço Social no INSS, considerando a política previdenciária, suas determinações sócio-históricas e o projeto hegemônico do Serviço Social.** *In:* Serviço Social na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes. Cortez, 2008, São Paulo.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

BRASIL. **Constituição (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Promulgada em 5 de outubro de 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm> Acesso em 28 de fevereiro de 2012.

_____. **Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999** - Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 7/5/1999, republicado no Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 12/5/1999 e retificado no Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 18/6/1999 e 21/6/1999. Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3048.htm Acesso em 28 de fevereiro de 2012.

_____. **Decreto nº 5.870, de 8 de agosto de 2006** - Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 9/8/2006. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro demonstrativo dos Cargos em Comissão das Funções Gratificadas e das Funções Comissionadas do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dá outras providências; Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/Decreto/D5870.htm> Acesso em 28 de fevereiro de 2012.

_____. **Decreto nº 6.214 de 2007** - Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 28/9/2007, alterado pelo Decreto 6.564, de 12/9/2008 e pelo Decreto 7.617/2011, de 17/11/2011. Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso de que trata a Lei no 8.742, de 7/12/1993, e a Lei no 10.741, de 1º/10/2003, acresce parágrafo ao art. 162 do Decreto no 3.048, de 6/5/1999, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6214.htm> Acesso em 28 de fevereiro de 2012.

_____. **Decreto Nº 6.722/ 2008**: Altera dispositivos do Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto no 3.048, de 6 de maio de 1999. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6722.htm>. Acesso em 16 de abril de 2012.

_____. Instituto Nacional do Seguro Social. **Despacho decisório nº 01 INSS/GAPPRE/CNAC**, de 8/2/2011, publicado no BS nº 27, de 9 de fevereiro de 2011. Atualizou o Manual de atos e comunicações. Disponível em: <<http://www-inss.prevnet/>> (aba: Atos e Normas; filtro: Despacho decisório /2011). Acesso em 28 de fevereiro de 2012.

_____. Instituto Nacional do Seguro Social. **Instrução Normativa Presidência nº 45, de 6/8/2010** - Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 11/8/2010. Dispõe sobre a administração de informações dos segurados, o reconhecimento, a manutenção e a revisão de direitos dos beneficiários da Previdência Social e disciplina o processo administrativo previdenciário no âmbito do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS. Disponível em: <<http://www-inss.prevnet/>> (aba: Atos e Normas; filtro: Instruções Normativas/2010). Acesso em 28 de fevereiro de 2012.

- _____. Instituto Nacional do Seguro Social. **Resolução nº 112 /INSS/PRES, de 18/10/2010** - Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 19/10/2010. Aprova o Manual de Gestão do Serviço/Seção de Saúde do Trabalhador. Disponível em: <<http://www-inss.prevnet/>> (aba: Atos e Normas; filtro: Resoluções/2010). Acesso em 28 de fevereiro de 2012.
- _____. Instituto Nacional do Seguro Social. **Resolução nº 120/INSS/PRES, de 29/11/2010** - Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 1º/12/2010. Disciplina a atividade e a execução de Pesquisa Externa - PE no âmbito do INSS. Disponível em: <<http://www-inss.prevnet/>> (aba: Atos e Normas; filtro: Resoluções/2010). Acesso em 28 de fevereiro de 2012.
- _____. Instituto Nacional do Seguro Social. **Resolução nº 130/INSS/PRES, de 16/12/2010**. Altera dispositivos da Resolução nº 70/INSS/PRES, de 6 de outubro de 2009. Disponível em: <<http://www-inss.prevnet/>> (aba: Atos e Normas; filtro: Resoluções/2010). Acesso em 28 de fevereiro de 2012.
- _____. Instituto Nacional do Seguro Social. **Resolução nº 70/INSS/PRES, de 6/10/2009** - Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Dispõe sobre a elaboração, a redação e a alteração dos atos administrativos no âmbito do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS. Disponível em: <<http://www-inss.prevnet/>> (aba: Atos e Normas; filtro: Resoluções/2009). Acesso em 28 de fevereiro de 2012.
- _____. **Lei nº 11.907/2009**: Dispõe sobre a reestruturação da composição remuneratória da Carreira do Seguro Social, dispõe sobre a estruturação da Carreira de Perito Médico Previdenciário, no âmbito do Quadro de Pessoal do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, dentre outras carreiras e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11907.htm>. Acesso em 16 de abril de 2012.
- _____. **Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973**. Código de Processo Civil - CPC. Institui o Código de Processo Civil. <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5869compilada.htm> Acesso em 28 de fevereiro de 2012.
- _____. **Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991** - Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 25/7/1991. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213_cons.htm>. Acesso em 28 de fevereiro de 2012.
- _____. **Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993** - Diário Oficial da República Federativa do Brasil de 8/6/1993. Dispõe sobre a profissão de assistente social e dá outras providências; Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm> Acesso em 28 de fevereiro de 2012.
- _____. **Lei Nº 8.666/1993**: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm>. Acesso em 16 de abril de 2012.

- _____. **Lei Nº 8.742/1993**: Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8742.htm>. Acesso em 16 de abril de 2012.
- _____. Ministério da Previdência Social. **Portaria MPS nº 296, de 9 de novembro de 2009**. Aprova o Regimento Interno do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; Disponível em: <<http://www-inss.prevnet/>> (aba: Legislação; filtro: Regimentos Internos). Acesso em 28 de fevereiro de 2012.
- _____. **Portaria Conjunta MDS/SE e MPS/SE nº 1/2007**: Constitui grupo de trabalho com o objetivo de apresentar proposta de reestruturação do Serviço Social do INSS. Disponível em: < <http://www-intraprev.intraprev/>> (Menu: Legislação | Sislex; filtros: Portarias Interministeriais / Federal / 2007. Acesso em 16 de abril de 2012.
- _____. **Portaria Conselho Nacional do Trabalho - CNT nº 25, DE 06/04/1944**: Expansão previdenciária dos Institutos de Aposentadoria e Pensões - IAPS. Disponível em: Mímeo
- _____. **Portaria INSS/DIRSAT Nº 08/2010**: Constituir, no âmbito das Superintendências Regionais, representantes técnicos para o desenvolvimento das atividades afetas às áreas de Perícia Médica, Reabilitação Profissional e Serviço Social das Gerências-Executivas e fornecer suporte técnico às Superintendências Regionais. Disponível em: <<http://www-inss.prevnet/>> (aba: Atos e Normas; filtros: DIRSAT/ Portarias / 2010). Acesso em 16 de abril de 2012.
- _____. **Resolução INSS/PRES Nº153/2011**: Estabelece localização de Agências da Previdência Social, vinculação, denominação e codificação literal e numérica dos órgãos e unidades. Disponível em: <<http://www-inss.prevnet/>> (aba: Atos e Normas; filtro: Resoluções). Acesso em 16 de abril de 2012. REVOGADA pela 173 seguinte
- _____. **Resolução INSS/PRES Nº173/2012**: Estabelece localização de Agências da Previdência Social, vinculação, denominação e codificação literal e numérica dos órgãos e unidades. Disponível em: <<http://www-inss.prevnet/>> (aba: Atos e Normas; filtro: Resoluções). Acesso em 16 de abril de 2012.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Resolução CFESS nº 483, de 21/8/2006**. Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social. Disponível em: <http://www.cfess.org.br/cfess_historico.php>(aba: Legislação) Acesso em 28 de fevereiro de 2012.
- _____. **Parecer Jurídico CFESS Nº 27/1998**: Análise das competências do assistente social em relação aos parâmetros normativos previstos pelo art. 5º da Lei nº 8.662/1993, que estabelece as atribuições privativas do mesmo profissional. Disponível em: Mímeo
- _____. **Resolução CFESS nº 273/93**. Institui o Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfess.org.br/cfess_historico.php> (aba: Legislação) Acesso em 28 de fevereiro de 2012.
- _____. **Resolução CFESS Nº 493/2006**: Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social. Disponível em: <http://www.cfess.org.br/arquivos/Resolucao_493-06.pdf>. Acesso em 16 de abril de 2012.

_____. **Resolução CFESS nº 533/2008.** Regulamenta a Supervisão direta de estágio no Serviço Social. Disponível em:<http://www.cfess.org.br/cfess_historico.php> (aba: Legislação) Acesso em 28 de fevereiro de 2012.

_____. **Resolução CFESS nº 559/2009.** Dispõe sobre a atuação do assistente social, inclusive na qualidade de perito judicial ou assistente técnico, quando convocado a prestar depoimento como testemunha, pela autoridade competente. Disponível em: <http://www.cfess.org.br/cfess_historico.php> (aba: Legislação) Acesso em 28 de fevereiro de 2012.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 1 - Organograma da Diretoria de Saúde do Trabalhador

QUADRO 1 - Principais Definições e Conceitos

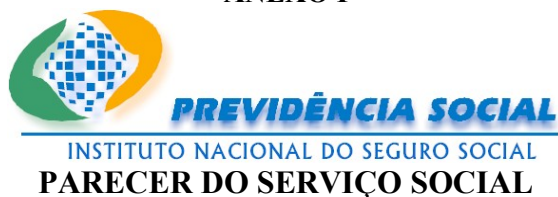
QUADRO 2 - Principais Características – Assessoria e Consultoria

QUADRO 3 - Elementos relevantes do Parecer Social

ANEXOS

ANEXO I	Parecer Social
ANEXO II	Formulário de Estudo Exploratório dos Recursos Sociais
ANEXO III	Cadastro Individual do Usuário – CIU
ANEXO IV	Formulário de Encaminhamento- FE
ANEXO V	Previsão Orçamentária - Serviço Social
ANEXO VI	Programação das Atividades do Serviço Social - Ação 2591
ANEXO VII	Controle de Pesquisa Externa do Serviço Social

ANEXO I



Nº DO BENEFÍCIO:	ESPÉCIE:	GEX/APS:
------------------	----------	----------

SETOR SOLICITANTE:
OBJETIVO:

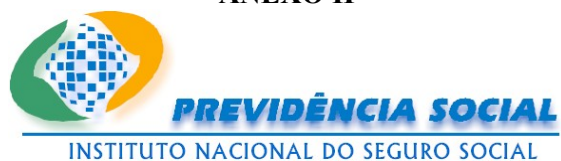
	SEXO	IDADE	ESTADO CIVIL	ESCOLARIDADE
REQUERENTE:				
SEGURADO:				

ELEMENTOS RELEVANTES:

PARECER CONCLUSIVO:

DATA: / /	ASSINATURA DO ASSISTENTE SOCIAL/nº CRESS
-------------------------	---

ANEXO II



**FORMULÁRIO DE ESTUDO EXPLORATÓRIO
DOS RECURSOS SOCIAIS**

1. Identificação:

Nome da Instituição/Grupo: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____

Ônibus: _____

Órgão Mantenedor: _____

2. Finalidade da Instituição/Grupo:

--

3. Serviços Prestados/Atividades da Instituição/Grupo:

--

4. Usuário da Instituição/Grupo:

Descrição do Usuário: _____

Faixa Etária: _____

Forma de acesso e permanência: _____

Horário de atendimento aos usuários: _____

Território de abrangência: _____

Documentação exigida:

5. Outros dados complementares

6. Representante legal da Instituição/Grupo:

Nome: _____

Cargo: _____

7. Responsável pelas informações:

Nome: _____

Cargo: _____


Data: _____

8. Assistente social responsável pelo levantamento das informações:

Nome: _____

Matrícula _____ N°/CRESS: _____

ANEXO III

	CADASTRO INDIVIDUAL DO USUÁRIO SERVIÇO SOCIAL – CIU/SS	
GEX/APS:	Data do atendimento:	
Nome:		Idade:
Endereço:		
Telefone:		
Documento de Identidade:		CPF:
NIT:	Estado civil:	
Escolaridade:		
Situação de trabalho:		Filiação à Previdência:
Procedência: <input type="checkbox"/> interna <input type="checkbox"/> externa		
Evolução:		
<div style="text-align: center; margin-top: 100px;"> <i>Assistente social</i> <i>Nº CRESS</i> </div>		

ANEXO V



Diretoria de Saúde do Trabalhador											
Divisão do Serviço Social											
Previsão Orçamentária											
GEX:		Ação 2591								Período:	
Atividade	Qt. Servidores	Diárias		Adic. Deslocamento		Passagens		Pesquisa externa		Total Orçamento	Observação
		Qt.	Valor Total	Qt.	Valor Total	Qt.	Valor Total	Qt.	Valor Total		
Total											

ANEXO VI

PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO SOCIAL - AÇÃO 2591

GERÊNCIA EXECUTIVA:	CÓDIGO:
EVENTO:	
PERÍODO DE REALIZAÇÃO:	
CLIENTELA:	
OBJETIVOS:	
METAS A SEREM ALCANÇADAS:	
FÍSICA:	ORÇAMENTÁRIA:
RECURSOS NECESSÁRIOS:	
OBSERVAÇÕES:	
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO EVENTO:	

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE CONTROLE DE PESQUISA EXTERNA DO SERVIÇO SOCIAL

SST/APS:	
Servidor(a):	Matrícula nº:
Segurado(a):	NB:

Local visitado:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	UF:	
CEP:	Telefone:	Fax:	
CNPJ/CEI:	E-mail:		
Pessoa Contatada:			

OBJETIVO DA ATIVIDADE

- Estudo exploratório dos recursos sociais: grupos organizados da sociedade, empresas, órgãos públicos e privados, entidades de classe e instituições de natureza social.
- Estudo socioeconômico para emissão de Parecer Social.
- Avaliação Social da pessoa com deficiência requerente do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social.
- Atuação como assistente técnico da PFE/INSS nas demandas judiciais direcionadas ao Serviço Social.
- Executar ações profissionais do Serviço Social, previstas na legislação previdenciária e em outras políticas sociais que mantenham interface com a Previdência Social em órgãos colegiados, conselhos de direitos, empresas, entidades de classe, organizações governamentais e organizações da sociedade civil.
- Pesquisa Social visando o conhecimento da realidade, da população e a identificação das demandas dirigidas à Previdência Social.

ATIVIDADE

<input type="checkbox"/> CONCLUÍDA	<input type="checkbox"/> NÃO CONCLUÍDA
Início da visita: _____ horas	Término da visita: _____ horas

Data: ____ / ____ / ____	_____ Assinatura/Carimbo do Servidor/data
_____ Assinatura/Carimbo da Chefia Imediata/data	

Instruções de Preenchimento

Preenchimento obrigatório, independentemente do meio de transporte utilizado (inclusive para uso de carro oficial/viatura).

Finalidade:

- 1 - Setor Financeiro para comprovação do serviço realizado e seu pagamento.
- 2 - Para acompanhamento das ações pelo Técnico em Reabilitação Profissional/SST.

Quem preenche? O servidor executor da Pesquisa Externa.

Destino:

- 1ª via: deverá ser encaminhada ao setor financeiro.
- 2ª via: arquivada em pasta própria no local de origem.
- 3ª via: arquivada no prontuário do cliente.

Campos:

SST/APS: registrar o nome e código de lotação do servidor.

Servidor(a)/matrícula: nome completo do técnico que executou o serviço e matrícula/SIAPE.

Segurado(a): em favor de quem foi executada a Pesquisa Externa e o nº do benefício (quando o beneficiário do serviço não for um segurado(a) específico, deixar o campo em branco).

Local, endereço, bairro, etc.: registrar o endereço completo da empresa/instituição e/ou residência visitada.

Pessoa contatada: registrar o nome da pessoa com quem foi feito o contato na empresa/instituição.

Objetivo da visita: assinalar com um “X” um ou mais itens pertinentes ao serviço executado.

Atividade: assinalar a atividade, se concluída ou não; horário de início e término da visita.

Data/assinatura e carimbo da pessoa contatada: a pessoa contatada deverá datar, assinar e apor carimbo pessoal ou da empresa; no caso de inexistência de carimbo, registrar o cargo e número de documento de identidade.

Assinatura e carimbo do servidor que efetuou a pesquisa.

Assinatura e carimbo da chefia imediata.

--