

# O SERVIÇO SOCIAL NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DA UNICAMP

Elienai Ortega Martins Baldo<sup>1</sup>

Andréia Moreira de Oliveira<sup>2</sup>

Selma Silva Cesário<sup>1</sup>

Lilian Sagio Cezar<sup>3</sup>

## RESUMO

Neste artigo buscamos contextualizar o Serviço Social na área de Recursos Humanos na Universidade Estadual de Campinas buscando apreender sua trajetória histórica e a prática de um serviço cuja intervenção é multidisciplinar inserida em uma instituição de ensino, pesquisa e de prestação de serviços.

**PALAVRAS CHAVE:** Serviço Social; Assistência e benefícios; Recursos humanos

A nomenclatura de Recursos Humanos pode ser conhecida com outras denominações: Relações Humanas, Administração de Pessoal, Relações Industriais, Administração de Recursos Humanos e Administração, Desenvolvimento de Recursos Humanos e entre outros.

Para Toledo (1993), pode-se compreender Recursos Humanos como conjunto de princípios, estratégias e técnicas, que visam contribuir para a atração, manutenção, motivação, treinamento e desenvolvimento do patrimônio humano, de qualquer grupo organizado, bem como contribui para criação de um clima propício ao bem estar material, motivação, desenvolvimento e energia do patrimônio humano de uma

---

<sup>1</sup> Assistentes sociais da Diretoria de Assistência e Benefícios.

<sup>2</sup> Estagiária de Serviço Social da DAB.

<sup>3</sup> Estagiária de Ciências Sociais da DAB.

organização; clima este que experiência mostra, abundantemente, resultar sempre na maior saúde e conseqüente eficácia de uma organização.

A busca de aperfeiçoamento em Recursos Humanos tem como tarefa fundamental administrar seus recursos tanto econômicos, materiais e principalmente humanos, pois necessita de ampliação e oferecimento de serviços públicos de qualidade.

Por sua vez, o Serviço Social de atendimento à funcionários da UNICAMP tem, em sua trajetória e história mostrado de forma incessante a necessidade de aperfeiçoar seu desempenho dentro da organização. Iniciou sua história em meados de 1986, conforme Portaria GR 114/86, que definiu a estrutura administrativa da Diretoria Geral de Recursos Humanos da Universidade, dentre outras medidas foi instituído o Serviço de Orientação e Assistência ao Servidor (SOAS). Este serviço realizava sua atuação junto aos funcionários adictos com absenteísmo. Através dele era realizado um trabalho de acompanhamento nas realocações funcionais e na readaptação, sendo o trabalho desenvolvido por Assistentes Sociais e Psicólogos.

Após a ocorrência de reforma administrativa o serviço denominou-se Atendimento Humano e Social, mantendo o trabalho nos mesmos moldes, acrescentado ainda o Serviço Administrativo de Atendimento da Previdência, que por sua vez foi absorvido pela Diretoria de Recrutamento e Seleção.

Coloca-se em destaque:

A conjuntura da década de 90, marcada por profundas transformações no cenário político e político econômico mundial, está rebatendo diretamente no mundo do trabalho, colocando uma série desafios para os diversos profissionais que atuam nessa área, inclusive os de Serviço Social (FERNANDES, 1999).

Em 1990 foi criado o Serviço de Apoio ao Servidor (SAS) pela Portaria GR 254 de 18/12/90, que tinha como atribuições assessorar a Reitoria na

determinação de políticas sociais da Universidade; participar de trabalhos e levantamentos de problemas existentes junto aos funcionários da UNICAMP; propor programas sociais dirigidos aos funcionários; acompanhar as atividades desenvolvidas pelos órgãos das unidades universitárias responsáveis pela execução dos programas sociais; emitir pareceres e informações ao Reitor, sendo extinto em 1998.

Foi criado em 1994, através da Portaria GR 97 de 27/07/94, vinculado ao Gabinete do Reitor e o Centro de Assistência aos Funcionários (CAF), e instituiu seu Conselho de Orientação, que tinha como competências coordenar a execução e implantação de projetos nas áreas de assistência social, esporte, cultura e lazer, orientação jurídica, incentivos aos funcionários, bem como fornecer subsídios às discussões sobre a política de assistência social e apoio aos funcionários, sendo extintos através de Portaria GR 80 de 24/04/98.

Numa tentativa de racionalização da política de atendimento aos funcionários foram unificadas as ações dos dois órgãos, ficando assim a Diretoria Geral de Assistência e Benefícios (DAB), dentro da Diretoria Geral de Recursos Humanos (DGRH) órgão da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário (PRDU), com atribuições definidas conforme Portaria GR 198 de 30/07/98, que tem atribuições de planejamento, coordenação, orientação técnica e controle das atividades de administração de pessoal e de proposição de política de benefícios sociais e vantagens para os funcionários.

A Diretoria de Assistência e Benefícios – D.A.B. vem permitir um olhar mais amplo sobre a política de assistência social e benefícios voltadas aos funcionários. Um exame crítico de suas práticas nos revela o incentivo ao profissionalismo em todos os níveis e a atenção às reais necessidades dos servidores da Universidade.

## **O SERVIÇO SOCIAL NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA DA DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS**

O Serviço Social junto a área de Recursos Humanos da UNICAMP tem como missão a promoção de assistência social através do desenvolvimento de projetos que visam proporcionar melhor qualidade de vida aos funcionários. A atuação da Área junto às questões sociais que envolvem o funcionário, é desenvolvida de forma a proporcionar condições e instrumentos para a superação de dificuldades que interfiram no desempenho profissional e pessoal.

Sendo assim, o trabalho de Assistência Social<sup>2</sup> desenvolvido na Diretoria Geral de Recursos Humanos (DAB), procura despertar no funcionário uma perspectiva da assistência como direito e não como benesse<sup>3</sup>.

O Serviço Social na DAB tem como principais objetivos: servir como um canal de comunicação entre os funcionários e a instituição; desenvolver programas e projetos de caráter preventivo e educativo que visam uma melhor qualidade de vida aos funcionários atendendo-os em suas dificuldades de ordem profissional e pessoal (problemas de saúde, questões familiares, situações sócio-econômicas e outras) que afetam seu bem-estar e interferem nas relações sociais e no desempenho das atividades profissionais.

O Serviço Social realiza atendimentos aos funcionários UNICAMP e FUNCAMP, quer sejam através de demanda espontânea, encaminhamento de chefias ou de outros serviços dentro da Universidade.

---

<sup>2</sup> Assistência Social é uma política pública assegurada por lei, que vem em defesa dos direitos dos cidadãos; é uma política de seguridade social não contributiva, que prevê os mínimos sociais realizada através de um conjunto integrado de ações e iniciativa pública e da sociedade, para garantir atendimento a necessidades básicas. (LOAS, art. 1º).

<sup>3</sup> Benesse: lucro sem esforço, auxílio, ajuda, favor. Dicionário on line [www. portoeditora. pt](http://www.portoeditora.pt)

O funcionário que busca o serviço, passa por um processo de triagem, realizado num primeiro momento pela estagiária de Serviço Social ou assistente social de plantão. A partir desse procedimento o funcionário poderá ser encaminhado para um outro setor da Universidade, para órgãos externos, ou ainda, passar por atendimento social específico, mediante avaliação sócio-econômica.

## **PROGRAMAS E PROJETOS**

O Programa de Economia Doméstica (PED), tem como objetivo prover os funcionários com informações sobre economia doméstica e administração do orçamento, possibilitando-lhes uma reflexão crítica do contexto em que estão inseridos, visando a transformação de sua realidade. O programa é destinado a todos os funcionários UNICAMP e FUNCAMP que demonstrem interesse pelo assunto. Estão inseridos neste programa: palestras educativas, grupos operativos e Projeto de Orientação Individual (POI). O Programa de Economia Doméstica é um trabalho de educação continuada, que deve resultar na capacitação dos nossos usuários, tornando-os sujeitos da reestruturação de suas vidas em seus diferentes níveis de relações, visa também contribuir na melhora de sua qualidade de vida e no desempenho profissional.

O Projeto de Acompanhamento dos Funcionários Portadores de Dependência Química, envolve uma ação multidisciplinar entre o Serviço Social da DAB, Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento (DPD) e Direitos e Deveres, sendo que as ações do Serviço Social estão contidas no apoio familiar; acompanhamento funcional; contatos com órgãos externos e internos, e ainda, acompanhamento junto à clínica de recuperação e equipe médica.

O Projeto de Atendimento a Familiares de Funcionários, é uma atividade exercida em atendimento a uma demanda real que chega à Área. Hoje se estuda meios

de institucionalizar tais ações e procedimentos que já vem sendo adotados no sentido de orientar a família no caso de óbito do funcionário, cabendo assim as orientações e encaminhamentos necessários frente à situação.

O Programa de Cesta Básica surgiu devido à necessidade de implementação de política de Assistência Social, preconizada pela Lei Orgânica de Assistência Social (LEI..., 07/12/93)<sup>4</sup>, potencializada pela necessidade do funcionário da Universidade. Mediante Resolução GR nºs 55 e 76/2001, datadas de 07/06/2001 e 29/08/2001. Este programa foi implantado desde novembro de 2001, sendo operacionalizado pelo Serviço Social da Diretoria de Assistência e Benefícios.

Estão sendo implementados outros programas e projetos, como: Programa de Geração de Renda, utilizando-se de possíveis parcerias com instituições que oferecem cursos básicos profissionalizantes voltados para o mercado de trabalho, sendo os mesmos úteis tanto para os funcionários em geral como para seus familiares; Programa de Acompanhamento aos Funcionários Afastados por Licença Médica, que mediante visitas domiciliares fornecem acompanhamento especial em diversos níveis, sempre em conjunto com os trabalhos desenvolvidos pela Comissão de Readaptação da Universidade; e o Projeto Mostre seu Talento, que tem como objetivo promover a integração e possibilitar ao funcionário valorizar não só as atividades artísticas, como o seu potencial.

## **PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS ATENDIDOS NO ANO DE 2001**

A partir do levantamento de dados dos atendimentos realizados pelo Serviço Social, mediante amostragem escolhida aleatoriamente, obteve-se dados gerais

---

<sup>4</sup> Introduce uma nova forma de discutir a questão da Assistência Social, substituindo a visão centrada na caridade e no favor.

referentes aos perfis pessoais, funcionais e sócio-econômicos dos funcionários atendidos pela Área no ano de 2001.

Na classificação Dados Pessoais obtivemos como resultados que a maior parte da demanda atendida eram de mulheres casadas e situavam-se na faixa etária de 41 a 55 anos. Quanto a Situação Funcional observou-se o predomínio de funcionários ativos, embora tenha havido considerável ocorrência de atendimentos aos funcionários afastados.

Com referência à distribuição de funcionários por setores da Universidade, o maior número de funcionários atendidos pertencem à Área de Saúde.

Os atendimentos atingiram todos os níveis salariais, sendo que a faixa salarial do funcionário foi obtida mediante levantamentos das informações sobre os valores aproximados apresentados nos formulários dos atendimentos sociais, e mostraram como grande parte da população atendida pertencia às menores faixas salariais da Universidade.

A situação de dependência econômica em relação ao funcionário, refere-se apenas às famílias que apresentam membros que dependam economicamente do funcionário, tendo como principal fator de dependência econômica, filhos em idade escolar, embora aproximadamente metade dos casos é o desemprego por parte do cônjuge o que contribui para o comprometimento do orçamento familiar.

Com referência a situação de endividamento, verifica-se que grande parte das dívidas contraídas pelos funcionários são relacionadas a empréstimos bancários e em estabelecimentos comerciais, o que os levam a atingir um alto índice de inadimplência, até mesmo em suas despesas básicas como água, luz, aluguel da residência e prestação do imóvel.

## CONCLUSÃO

O Serviço Social tem um espaço legítimo na Política de Recursos Humanos da Universidade. A ele compete criar um espaço para que o funcionário seja acolhido em seus problemas pessoais, profissionais, econômicos e sociais. Mediante as problemáticas apresentadas são sugeridas ações tanto individuais, quanto coletivas.

Vale salientar que, o trabalho em Recursos Humanos preza por desenvolver programas de ordem preventiva e de educação continuada, de forma que tanto o profissional de Serviço Social, em conjunto com as comissões, conselhos, associações ou representações das classes buscam realizar uma ação participativa para as soluções frente as dificuldades inerentes de uma estrutura organizacional complexa.

Salienta-se que o Serviço Social tem mantido o ideal de buscar alternativa frente uma demanda ampliada por seus serviços e tem consolidado uma filosofia de trabalho pautado no valor da pessoa e na crença no seu potencial criativo.

## ABSTRACT

This paper describes the Social Work practice at the human resources in the Universidade Estadual de Campinas. It deals with the Social Work historical process and multidisciplinary action, inserted in an educational institution that is engaged in teaching, research and assistance.

**KEYWORDS:** Social Work; Assistance and benefits; Human resources.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFICAS

DEMO, P. **Pobreza Política**. São Paulo: Cortez, 1991.

FERNANDES, M. C. T. et al. **Serviço Social: programas e projetos para organizações empresariais**. Campinas: GASERC, 2000. Caderno I.

LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. Lei n. 8.742, de 07 de dezembro de 1993.

TOLEDO, F. **O que são recursos humanos?**. 9. ed. São Paulo: Brasiliense, 1993.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS. Sistema de Arquivos Central da UNICAMP.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS. Reitoria da Universidade. Portaria GR 114/86, de 23 de abril de 1986. Define a estrutura administrativa da Diretoria Geral de Recursos Humanos.

\_\_\_\_\_. Reitoria da Universidade. Portaria GR 254/90, de 18 de dezembro de 1990. Cria o Serviço de Apoio ao Servidor – SAS.

\_\_\_\_\_. Reitoria da Universidade. Portaria GR 097/94, de 27 de julho de 1994. Cria o Centro de Assistência aos Funcionários e Conselho de Orientação – CAF.

\_\_\_\_\_. Reitoria da Universidade. Portaria GR 080/98, de 24 de abril de 1998. Extingue o CAF e o SAS e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. Reitoria da Universidade. Portaria GR 198/98, de 30 de julho de 1998. Define as atribuições da Coordenadoria Geral da Universidade e das Pró Reitorias. – CGU.

\_\_\_\_\_. Reitoria da Universidade. Resolução GR 055/01, de 07 de junho de 2001. Institui a concessão de Cestas Básicas para os Servidores da Universidade.

\_\_\_\_\_. Reitoria da Universidade. Portaria GR 076/01, de 29 de agosto de 2001. Altera o dispositivo da Resolução GR 55/2001.

