

RESOLUÇÃO Nº XXX –

Estabelece as atribuições para o cargo Assistente de Alunos, do quadro de servidores Técnicos Administrativos em Educação, no âmbito do Instituto Federal do Paraná.

O Conselho/ Reitoria/ Pró-reitoria no uso de suas atribuições regimentais e considerando:

- Decreto Nº 94.664, de 23 de julho de 1987, que Aprova o Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987;
- A Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- A Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005, que Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;
- O Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC, de 28 de novembro de 2005, que trata do plano de carreira dos cargos técnicos administrativos em educação;
- Lei 11.740, de 16 de julho de 2008, que Cria cargos efetivos, cargos em comissão e funções gratificadas no âmbito do Ministério da Educação destinados a instituições federais de educação profissional e tecnológica e de ensino superior;
- Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as atribuições do cargo Assistente de Alunos no âmbito do Instituto Federal do Paraná.

TÍTULO I

DA NATUREZA DO CARGO

Art. 2º O cargo Assistente de Alunos, criado pela Lei 11.740, de 16 de julho de 2008, no âmbito do Ministério da Educação, pertencente ao quadro Técnico Administrativo em Educação, tem como função acolher, assistir e orientar os estudantes nos aspectos de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares, e auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão (Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC)

TÍTULO II

DAS FINALIDADES DO CARGO

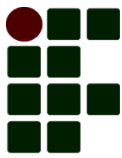
Art. 3º O cargo Assistente de Alunos tem como finalidade colaborar com o processo educativo, zelando pela correta execução da Política Educacional do Instituto Federal do Paraná, primando pelos princípios constitucionais da administração pública, em observância ao cumprimento da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, do Estatuto da Criança e do Adolescente e das Normativas Internas do IFPR;

§ Acompanhando a Proposta Pedagógica da Instituição, o Assistente de Alunos, no âmbito dos *campi* do Instituto Federal do Paraná, tem suas atividades voltadas ao bom desenvolvimento do processo educativo, contribuindo para o cumprimento do conjunto de atividades acadêmicas nos diversos níveis e modalidades da Educação Profissional e Tecnológica;

§ A colaboração do servidor Assistente de Alunos com o desenvolvimento do processo educativo se norteará pelo foco no acolhimento, permanência, adaptação e bem-estar dos estudantes na Instituição, por meio do atendimento primário, observando suas necessidades e dando os encaminhamentos necessários aos setores competentes;

§ Toda e qualquer atividade desempenhada pelo servidor Assistente de Alunos objetiva prestar assistência e orientar o estudante ao correto cumprimento da política educacional do Instituto Federal do Paraná, através do diálogo, de modo cortês e humano;

§ As ações atinentes ao cargo Assistente de Alunos têm como objetivo contribuir para a promoção da Educação Profissional e Tecnológica de excelência, visando a formação integral cidadã dos estudantes.



TÍTULO III

DAS AÇÕES NORTEADORAS DO DESEMPENHO DA FUNÇÃO

Art.4º A atribuição de assistência, executada pelo servidor ocupante do cargo Assistente de Alunos, relaciona-se diretamente a três ações norteadoras:

- I - Observação: refere-se ao acompanhamento da vida escolar dos estudantes, com o objetivo de identificar como ocorre sua integração à vida escolar, suas necessidades educacionais, materiais, sociais e emocionais, embasando-se para, nos casos que lhe couber, melhor orientá-los e/ou encaminhá-los aos profissionais e setores responsáveis/especializados;
- II - Suporte: refere-se ao atendimento primário prestado pelo servidor Assistente de Alunos a uma situação ocorrida. Diz respeito à primeira abordagem de uma ocorrência, com objetivo de averiguar e, de acordo com a complexidade constatada, triar e encaminhar para resolução com o profissional ou setor responsável, caso não possa ser solucionada pelo próprio servidor;
- III - Orientação: refere-se à ação de informar, esclarecer e encaminhar os estudantes de acordo com as normas e procedimentos institucionais, tanto de ordem burocrática, quanto comportamentais;

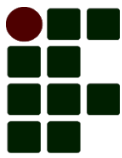
§ Estas ações norteiam o trabalho do servidor Assistente de Alunos, constituindo-se como base de sua atuação e para a efetivação de sua atribuição de acolhimento e assistência aos estudantes.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E EXERCÍCIO DO CARGO

Art. 5º Com base nas ações norteadoras da atuação do servidor ocupante do cargo Assistente de Alunos compete a este profissional:

- I- Assistir e orientar os estudantes no aspecto de disciplina e segurança, de acordo com as normas constantes no Regimento Disciplinar Discente da Instituição e os documentos normativos vigentes nos *campi*;
- II- Prestar assistência, conjuntamente à equipe de Ensino e demais servidores, aos estudantes durante sua permanência na Instituição, prezando por seu bem-estar físico e emocional, e por seu bom comportamento;



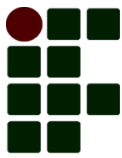
- III- Assistir e orientar os estudantes no aspecto do lazer e da convivência, prezando pelo zelo do patrimônio institucional, em relação ao bom uso de materiais e espaços, nos horários de entrada, de intervalo, e de saída.
- IV- Assistir e orientar os estudantes no aspecto da saúde e higiene, conscientizando-os sobre práticas que visem a contribuir com o seu bem-estar nas dependências do *campus* e sobre a correta manutenção, conservação e limpeza dos espaços da Instituição;

§ Casos relacionados à saúde dos estudantes, em que se faça necessário assistência médica e hospitalar de emergência, quando ocorridas no espaço de atuação do servidor Assistente de Alunos, serão tratadas conjuntamente aos profissionais ou setores responsáveis, de acordo com as medidas de segurança e de primeiros socorros institucionalizadas.

- V- Orientar os alunos no aspecto da pontualidade e quanto aos procedimentos e horários de entrada e saída das aulas, no início e final de turno, colaborando com as medidas previamente implementadas pelos setores responsáveis, que visem a controlar e coibir atrasos recorrentes;
- VI- Contribuir com a comunicação eficiente dos estudantes para com os docentes e os serviços da instituição, direcionando-os aos setores e profissionais adequados ao atendimento de suas demandas;
- VII- Acompanhar, junto ao docente responsável, estudantes em atividades extraclasses ou extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão, nas dependências do *campus* e/ou fora dele, desde que acordado com antecedência e devidamente autorizado pela chefia imediata;

§ Em casos de atividades em que seja solicitada a atuação do Assistente de Alunos fora de seu horário de trabalho, fica a critério e disponibilidade dele prestar o acompanhamento.

- VIII- Manter comunicação constante com os colegas servidores da Seção pedagógica e de Assuntos Estudantis, informando-os e discutindo sobre atitudes dos estudantes no dia a dia escolar que possam interferir no bom desenvolvimento do processo educativo;
- IX- Participar de reuniões escolares e pedagógicas, quando necessário, observando sua disponibilidade e a demanda de trabalho momentânea;
- X- Prestar, no que cabe às suas atribuições estabelecidas por esta Resolução, atendimento e orientação ao público interno e externo, encaminhando-os aos setores competentes, de acordo com suas necessidades.



Art. 6º Os servidores ocupantes do cargo Assistentes de Alunos poderão desenvolver métodos e estratégias próprias para otimizar o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente acordado com a chefia imediata e os demais membros do setor, dentro dos limites e possibilidades definidas nos documentos institucionais que regem o cargo.

§ Ao servidor Assistente de Alunos com deficiência será reservado regime diferenciado de atuação, a ser definido entre ele, a Direção do *campus* onde atua e sua chefia imediata. O servidor de que trata este parágrafo exercerá as funções dentro de suas possibilidades e em conformidade com esta resolução e demais documentos institucionais que tratam das atribuições do cargo.

§ É vedada toda e qualquer intenção de exigir do servidor Assistente de Alunos excessos de temperamento e ritmo no desempenho de suas funções institucionais, com o intuito de impeli-lo a exercê-las sob visão opinativa alheia, em dissintonia com o método de trabalho por ele adotado, conforme a realidade local onde atua.

§ O método de trabalho a ser adotado pelo servidor Assistente de Alunos poderá ser discutido e elaborado em comum acordo com sua chefia imediata, de modo a preservar o princípio da eficiência, sem que haja qualquer enunciação de constrangimento, sobretudo advindo de setores alheios a sua lotação, no que diz respeito ao modo como o servidor deverá atuar.

TÍTULO IV

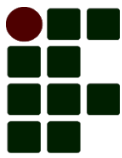
DAS DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Art. 7º Para todos os efeitos desta Resolução aplicam-se as seguintes definições e conceitos:

- I- A assistência material a ser prestada pelo servidor Assistente de Alunos refere-se ao atendimento da necessidade imediata e justificada de material para o estudante, desde que seja para o cumprimento de atividades que lhe forem repassadas. O Assistente de Alunos, seguindo as regras e acordos estabelecidos no setor onde atua, poderá atender aos estudantes no fornecimento/empréstimo de materiais, como aqueles comumente utilizados nas atividades didáticas, desde que disponíveis na Instituição.

§ A assistência material prestada pelo servidor Assistente de Alunos é de natureza distinta da assistência estrutural, a qual é de responsabilidade institucional, como o fornecimento, organização e distribuição de armários, geladeiras, micro-ondas, dentre outros.

- II- A ação de orientação estudantil executada pelos servidores Assistentes de Alunos está delimitada à prática de informar, esclarecer e explicar procedimentos a serem seguidos pelos estudantes. Diz respeito ao repasse



de informações e orientações, seguindo sempre as regras estabelecidas e divulgadas, relacionadas com:

- a- Horários de aulas;
- b- Editais diversos;
- c- Regimentos e normas disciplinares, de comportamento e conduta nas dependências da instituição;
- d- Procedimentos para entrada e saída da sala de aula, bloco ou *campus*;
- e- Eventos institucionais;
- f- Profissionais e setores competentes ao atendimento de demandas diversas;
- g- Acesso e permanência às/nas dependências do *campus*;

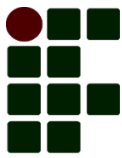
§ Essa ação tem o objetivo de dar ao aluno a informação correta sobre os caminhos e setores a serem acessados, de acordo com a demanda apresentada e justificada, desde que a informação/orientação requerida seja do conhecimento do Assistente de Alunos requisitado;

§ A ação de orientação estudantil, também, refere-se ao atendimento pessoal, individualizado ou não, sobre questões mais complexas do aluno no âmbito socioestudantil, que poderão ser tratadas pelos Assistentes de Alunos e/ou repassadas a outros profissionais ou setores.

III- As ações dos assistentes de alunos no que se refere às atividades de ensino, pesquisa e extensão, delimitam-se em:

- a- Auxílio às necessidades prementes, justificadas e devidamente autorizadas, dos estudantes que desempenham suas atividades no intuito estabelecido pela Instituição. Desta forma, o Assistente de Alunos atuará no sentido de promover:
 - 1. O acesso do estudante a ambientes de estudo em contraturno, quando previamente agendado e com supervisão do responsável;
 - 2. O acesso do estudante a materiais específicos para o estudo de determinado assunto, desde que esteja ao alcance do Assistente de Alunos e que não seja de manipulação e responsabilidade de Técnicos de Laboratórios, se atestado por algum docente supervisor;
 - 3. O auxílio e orientação aos estudantes no tratamento de assuntos burocráticos que envolvam editais, bolsas e auxílios estudantis.
- b- Participar de ações institucionais que visem a difusão, o crescimento e agregação de valor e importância ao *campus*, juntamente com os demais servidores e setores responsáveis pela organização;

§ Todas as atividades no nível de auxílio às atividades de ensino pesquisa e extensão deverão permanecer em forma de coparticipação, e não coordenação, a qual será



desempenhada pelo servidor solicitante do auxílio, salvos os casos em que o servidor Assistente de Alunos for o proponente de alguma dessas atividades.

TÍTULO VI

DA LOTAÇÃO DO ASSISTENTE DE ALUNOS

Art. 8º Pela natureza e finalidades do cargo é recomendado que o servidor Assistente de Alunos seja lotado, preferencialmente, na Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis (SEPAE) de cada *campus*, ou na Seção de Ensino nos *campi* avançados, atuando diretamente na assistência e apoio aos estudantes, contribuindo com os demais profissionais desse setor no desenvolvimento do processo educativo de qualidade.

§ Sua localização deverá ser em uma sala setorial, dispondo de acesso a mesa e computador, possibilitando que, no ato de suas funções, utilize recursos de informática para colaborar com o processo educacional e institucional, estando integrado aos processos e à comunicação eletrônica institucional.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A atuação do servidor Assistente de Alunos voltar-se-á, prioritariamente, ao atendimento aos estudantes dos cursos de nível médio técnico, em vista das especificidades desse público e nível de ensino.

Art. 10º Será facultado a cada *campus* do IFPR, juntamente aos servidores Assistentes de Alunos, desenvolver uma normativa local de atribuições para o cargo, a qual, vinculada e respeitosa às prerrogativas desta Resolução, estabelecerá os parâmetros condizentes à realidade específica de sua atuação e o método de trabalho que melhor atenda às suas necessidades.

§ Caso seja desenvolvida esta normativa local, é importante que ela tramite pelas instâncias colegiadas, coordenação e direção de cada *campus*, a fim de homologar seu caráter norteador acerca das atribuições do cargo Assistentes de Alunos para a comunidade acadêmica.

Art. 11º Os servidores ocupantes do cargo Assistentes de Alunos poderão desenvolver ações e projetos a fim de contribuir para o processo educativo, em sintonia com a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis e demais setores, de modo a proporcionar o acolhimento aos estudantes, bem como o seu bem-estar e ambientação no *campus*.

Art. 12º Casos omissos, não previstos por esta resolução, deverão ser discutidos com os servidores Assistentes de Alunos para que haja, ou não, o reconhecimento de sua

parte no que concerne à pertinência das atribuições imprevistas no conjunto das demais.