

## **Colégio Dirigente do Campus Curitiba – CODIC**

### **Ato Normativo Interno 002/2019**

**Ato Normativo Interno 002/2019 –** Delibera sobre a Normatização e complementação, das atribuições do cargo de Assistente de Alunos no âmbito do Campus Curitiba do Instituto Federal do Paraná.

O **Colégio Dirigente do Campus Curitiba – CODIC** no uso de suas atribuições legais e regimentais, e, tendo em vista a discussão e aprovação em reunião do parecer da representante Larissa Lopes Mellinger sobre a Normatização e complementação, das atribuições do cargo de Assistente de Alunos no âmbito do Campus Curitiba do Instituto Federal do Paraná, e

CONSIDERANDO o regime de votação deste colégio;

#### **Resolve:**

Art. 01. Instituir o Ato Normativo nº 02, de 11 de outubro de 2019, que aprovou a Normatização e complementação, das atribuições do cargo de Assistente de Alunos no âmbito do Campus Curitiba do Instituto Federal do Paraná, o qual passa a vigorar conforme texto anexo.

Art. 02. Este Ato Normativo Interno entra em vigor nesta data, com ampla publicação e divulgação na página eletrônica do Campus Curitiba do IFPR.

Curitiba, Sala de Reuniões, 13 de dezembro de 2019.



**Prof. Dr. Vilmar Fernandes**  
Instituto Federal do Paraná  
Campus Curitiba  
Presidente Substituto

Colégio Dirigente do Campus Curitiba – CODIC  
Ato Normativo Interno 002/2019 - Anexo I

**INSTRUÇÃO INTERNA DE PROCEDIMENTOS DO CAMPUS (IIPC)  
Nº 02, DE 11 DE OUTUBRO DE 2019 – DIREÇÃO GERAL DO  
CAMPUS CURITIBA DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ (IFPR)**

Normatiza e complementa, as atribuições do cargo de Assistente de Alunos no âmbito do Campus Curitiba do Instituto Federal do Paraná.

Conforme Edital do Concurso Público IFPR nº15/2016 são atribuições do cargo de Assistente de Alunos “**Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão**”. O Edital segue o Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC, que trata do plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação (PCCTAE).

O(A) assistente de alunos faz parte da equipe técnico administrativa do IFPR - Campus Curitiba, da Direção de Ensino e Coordenação de Ensino, o qual está integrado de modo equivalente aos demais e subordinado à Direção Geral. Em seu trabalho o(a) assistente deverá primar pelo cumprimento de suas atribuições, respeitando os princípios constitucionais de legalidade e eticidade, observando o cumprimento do Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), e normativas do Instituto Federal do Paraná. Toda e qualquer atividade desempenhada pelo(a) assistente de alunos objetiva prestar assistência e orientar o(a) estudante no correto cumprimento da política educacional do Instituto Federal do Paraná, Campus Curitiba, através do diálogo, de modo cortês e humano. O papel do(a) assistente de aluno é essencial para consolidação de um processo de ensino e aprendizagem voltado para o desenvolvimento integral dos estudantes. Desenvolvimento este que não se dá apenas em sala de aula, mas em todo o espaço escolar.

Dessa forma, os (as) assistentes de alunos deverão:

**I - Dar assistência:** Orientar, auxiliar e encaminhar o discente nos assuntos relacionados com disciplina, lazer, higiene, saúde, pontualidade e segurança, sendo, portanto, o mediador do estudante com o campus. A orientação deve ser em relação aos assuntos citados, pois o (a) assistente tem o dever de nortear o (a) estudante acerca das regras institucionais, não podendo usar de seus critérios pessoais ou práticas coercitivas para se alcançar determinada finalidade.

**II - Disciplina:** Orientar os (as) estudantes nos aspectos comportamentais, conforme o Regulamento Disciplinar Discente, de modo que tenha uma padronização de conduta, orientando oralmente o aluno nos seguintes casos: jogos de azar; estar fora de sala em horário de aula; comportamentos inadequados ao ambiente escolar; mau uso do patrimônio público; utilização de substâncias que alterem transitoriamente a personalidade;

facilitação de entrada de pessoas estranhas à Instituição; uso de trajes inadequados ao ambiente escolar; saída do prédio em horário escolar sem autorização; divulgação de produtos ilícitos no ambiente escolar; fumo em espaço escolar; indisciplina com servidores.

**Observação:** é dever dos (das) assistentes intervir em tais situações, não podendo delegar essa ação aos terceirizados, sendo que qualquer interferência dos terceirizados a estes temas poderá surtir efeitos judiciais aos mesmos, uma vez que não é de sua competência. Aos terceirizados caberá apenas informar a situação ao assistente ou a Direção.

**III - Pontualidade:** Orientar os (as) discentes com relação à pontualidade, de acordo com o Manual do Aluno, no sentido de que o horário seja cumprido e que os acordos internos entre estudante/professor sejam respeitados.

**Observação:** nos casos em que o (a) estudante for pego “matando” aula reincidentemente, expulso de sala ou que o professor não o deixou entrar em virtude do atraso, o (a) assistente o levará até a Direção de Ensino para registro da situação e encaminhamento para local onde será possível esperar a próxima aula quando poderá retornar à sala.

**IV - Lazer e outras atividades:** Acompanhar e assistir os (as) estudantes no horário do intervalo. Assessorar nas atividades, viagens e eventos extra Campus, voltadas ao ensino, pesquisa e extensão, na medida de sua disponibilidade e desde que previamente planejado e acordado com a equipe do evento/atividade e com sua chefia imediata. Nestas situações deverá ser garantido ao (a) assistente de aluno participação em igualdade de condições com os demais servidores participantes do evento.

**V - Segurança:** Orientar e direcionar os (as) estudantes em sua conduta, de modo a colaborar com seu bem-estar nas dependências do Campus. Dessa forma, o (a) assistente deverá intervir em situações de risco e perigo iminente ao (a) estudante, de modo que deverá prevalecer o bom senso e os padrões de comportamento por parte do (da) assistente.

**Observação:** o (a) assistente deverá agir com cautela e harmonia. Assim que fizer a primeira orientação, em casos mais graves, deverá imediatamente acionar a Seção Pedagógica e/ou Coordenação de Ensino.

**VI - Saúde e higiene:** Encaminhar o (a) estudante ao ambiente do Espaço Saúde, quando necessário, e manter o sigilo, prezando sua intimidade. O (A) assistente só permanecerá no Espaço Saúde se assim for solicitado pelo (a) profissional responsável por este setor. Em casos extremos, em que os (as) responsáveis pelo (a) estudante estejam impossibilitados (as) de estar presente, o(a) assistente poderá acompanhar o(a) estudante em hospitais e afins. Orientar os (as) estudantes em relação à manutenção da limpeza, organização e higiene do ambiente escolar.