

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

CAMPUS DE JANDAIA DO SUL

COLEGIADO DO CURSO DE LICENCIATURA EM COMPUTAÇÃO

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE  
ORIENTAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO DE  
GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM  
COMPUTAÇÃO**

**Versão 2.0**

JANDAIA DO SUL 2023

# REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM COMPUTAÇÃO

## SEÇÃO I

### DOS OBJETIVOS

**Art. 1º** O objetivo geral do Programa de Orientação Acadêmica (POA) do Curso de Licenciatura em Computação é a promoção da melhoria do desempenho acadêmico de seus discentes mediante o acompanhamento e orientação. Entre os objetivos específicos destacam-se:

- Viabilizar a integração do aluno e aluna ingressante ao contexto universitário.
- Orientar o percurso discente quanto ao currículo do curso e às escolhas a serem feitas.
- Desenvolver a autonomia e o protagonismo dos alunos e alunas na busca de soluções para os desafios do cotidiano universitário, incluindo os desafios no processo de aprendizagem.
- Contribuir para sanar os fatores de retenção e exclusão, identificando problemas e encaminhando às instâncias pertinentes para as devidas providências.

## SEÇÃO II

### DO FUNCIONAMENTO

A Orientação Acadêmica será organizada na forma de tutoria, tendo em conta que “entende-se por tutoria o método centrado no que cria a oportunidade de acompanhamento do processo de formação, através da aplicação de atividades extracurriculares para o desenvolvimento integral da aprendizagem, devendo a tutora ou o tutor estabelecer um elo entre estudantes e a própria estrutura acadêmica” (Resolução 95-A/15 - CEPE). Para tanto, são definidos os procedimentos descritos a seguir.

**Art. 2º** No início de cada ano letivo, mediante escolha em reunião de Colegiado serão destacados docentes para a função de Orientador ou Orientadora, bem como seus respectivos grupos de discentes, cuja composição deve preferencialmente manter juntos os discentes de mesma turma e, preferencialmente, não ultrapassar 30 alunos.

§1º O primeiro contato entre orientador e orientadora acadêmica com seus orientandos e orientandas deverá ocorrer já na semana de Recepção aos Calouros, momento em que serão feitos diversos esclarecimentos pertinentes ao curso e a instituição, atentando ao que estabelece a Resolução 95A/15 - CEPE.

§2º Os nomes dos orientadores e orientadoras e seus respectivos orientandos

e orientandas deverão ser divulgados aos acadêmicos em edital no início de cada semestre letivo.

§3º Cada grupo possuirá um docente orientador ou uma docente orientadora para cada ano letivo, devendo ser professores do Colegiado de Licenciatura em Computação;

§4º A orientação estabelecida terá vigência durante cada ano letivo, devendo haver, preferencialmente, a designação do mesmo/a, ou de outro orientador ou orientadora para os próximos períodos a cada início de ano letivo. Em caso de eventual necessidade de substituição do docente orientador ou orientadora por afastamento ou licença ou outra questão específica, a mesma deverá ser comunicada formalmente pelo Colegiado de Curso que procederá a substituição.

§5º Os grupos de orientação também poderão sofrer reorganizações em função do fluxo discente, mas as mesmas deverão ocorrer preferencialmente no início dos semestres letivos e ser formalmente comunicada pelo Colegiado do Curso.

**Art. 3º** Os orientadores e orientadoras deverão estabelecer um Plano de Orientação, em conjunto com os discentes orientandos e as discentes orientandas, acordando as formas de acompanhamento e sua operacionalização, bem como o cronograma de encontros presenciais que deve contar com a periodicidade mínima de dois encontros semestrais. As datas de orientação deverão ser agendadas com antecedência mínima de 48 horas.

**Parágrafo único.** A comunicação virtual poderá ser utilizada como forma complementar de acompanhamento.

**Art. 4º** Para formalizar a orientação acadêmica de natureza coletiva bastará a realização de listas de presença com o grupo e breve relato dos temas e encaminhamentos da reunião (Anexo 1). Já para atividades de cunho individual, o acadêmico ou acadêmica e orientador ou orientadora deverão preencher a ficha de orientação, conforme modelo disponibilizado pela Coordenação (Anexo 2).

**Art. 5º** Todos/as os/as estudantes regulares com registro acadêmico no Curso de Licenciatura em Computação poderão participar do Programa de Orientação Acadêmica.

§1º Mediante justificativa formal, apresentada a cada semestre letivo ao orientador ou orientadora, o discente ou a discente poderá ser dispensado das referidas atividades.

§2º Deverão ser obrigatoriamente convidados/as a participar do Programa de Orientação Acadêmica, estudantes que apresentarem ao menos uma das seguintes situações:

- I. Reprovação em três ou mais disciplinas no semestre anterior.
- II. Quatro ou mais reprovações pendentes em disciplinas obrigatórias

distintas.

III. Acumular três reprovações na mesma disciplina.

IV. Reprovar por frequência em todas as disciplinas matriculadas no semestre anterior.

V. Desempenho no semestre anterior aquém do mínimo esperado para que o/a estudante integralize o curso dentro do prazo recomendado.

VI. Ultrapassar o prazo de periodização mínima recomendada para integralização do curso.

**Art. 6º** Havendo interessados, o colegiado poderá constituir equipes de orientação acadêmica compostas por servidores técnicos administrativos sob a supervisão da tutora ou do tutor (orientador e orientadora de turma). Para tanto, ao final de cada ano letivo serão abertas inscrições para servidores e servidoras técnicas interessadas em serem parte da equipe orientadora das turmas no ano subsequente.

**Art. 7º** Ficarão a cargo do Colegiado do Curso a elaboração da metodologia bem como a implantação, o acompanhamento e a avaliação do Programa de Orientação Acadêmica, ou então, caberá ao Colegiado designar comissão especialmente para tal fim, composta por docentes do curso, tendo entre seus integrantes ao menos um membro do Colegiado do Curso.

**Art. 8º** Será feita a certificação a todos os integrantes da orientação acadêmica: servidores e servidoras docentes e técnicos administrativos educacionais e de discentes pelo Colegiado do Curso.

**Art. 9º** Os procedimentos de guarda das informações seguirão as disposições das Instruções Normativas conjuntas PROGRAD/PRAE, conforme orientação da Res. 95-A/15 - CEPE.

**Art. 10º** O tratamento dos dados fornecidos por estudantes acompanhados pelo POA respeita as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13709/2018), com especial atenção ao seu artigo 6º.

§1º Ao ingressar no POA, estudantes com 18 anos ou mais deverão assinar o Termo de Aceite e Sigilo, conforme modelo fornecido pela PROGRAD.

§2º Estudantes com 16 ou 17 anos e seus pais ou responsáveis deverão assinar o Termo de Ciência e Autorização, conforme modelo fornecido pela PROGRAD.

§3º O tutor deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme modelo fornecido pela PROGRAD.

### **SEÇÃO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES**

**Art. 11º** São competências do Colegiado do Curso:

I. Elaborar e aprovar o regulamento do Programa de Orientação Acadêmica do curso, conforme o Regimento Geral da UFPR;

II. Designar as atribuições da tutoria e dos estudantes incluídos no Programa

de Orientação Acadêmica.

- III. Supervisionar e orientar o cumprimento da orientação acadêmica;
- IV. Aprovar a designação e substituição dos orientadores e orientadoras, bem como a organização dos discentes.
- V. Divulgar em edital, as turmas de orientação e seus respectivos orientadores e orientadoras a cada início de semestre letivo ou em caso de substituições.
- VI. Acompanhar, orientar e verificar se os trabalhos de orientação acadêmica estão sendo cumpridos de acordo com este Regimento.
- VII. Estabelecer o cronograma de orientação prevendo as atividades de acolhimento e acompanhamento de acordo com o calendário acadêmico.
- VIII. Deliberar sobre as solicitações de discentes ou servidores envolvidos na Orientação Acadêmica.
- IX. Fornecer subsídios aos orientadores e às orientadoras para melhorar o desempenho da orientação acadêmica.
- X. Analisar os dados obtidos através da orientação acadêmica para promover melhoria na qualidade do curso.
- XI. Certificar discentes e servidores participantes da orientação acadêmica.
- XII. Consolidar os relatórios apresentados pela tutoria;
- XIII. Registrar a orientação acadêmica mantendo histórico das atividades;
- XIV. Analisar mudanças ou casos omissos nas normas que regem esse processo.

**Art. 12º** São competências dos Orientadores e Orientadoras:

- I. Informar sobre o funcionamento organizacional da instituição (Conselhos, Pró-Reitorias, Coordenações, Departamentos, Biblioteca etc.) e das instituições complementares o Centro Acadêmico.
- II. Esclarecer aos discentes e às discentes sobre as características do curso e suas peculiaridades, bem como sobre a profissão e as áreas de atuação.
- III. Informar aos discentes e às discentes sobre a Resolução que fixa o currículo do Curso, o Projeto Pedagógico do Curso e as Resoluções que estiverem em vigor.
- IV. Informar aos discentes e às discentes sobre a existência de procedimentos normativos contidos na Resolução de Normas Básicas de Controle e Registro da Atividade Acadêmica dos Cursos de Graduação da UFPR.
- V. Acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes e das discentes sob sua responsabilidade, verificando a cada semestre letivo as notas obtidas e eventuais reprovações, alertando sobre a importância do Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) para seleções de bolsistas e estagiários e estagiárias.
- VI. Orientar os discentes e as discentes na matrícula quanto ao cumprimento do projeto pedagógico do curso e auxiliá-los na seleção das disciplinas a serem cursadas em cada semestre, principalmente nas matérias optativas, de modo a que estas contribuam para os campos de atuação profissional escolhidos e seus próprios projetos de vida.
- VII. Estimular a participação em projetos de pesquisa, em projetos de extensão, em programas de iniciação à docência e em eventos científicos.
- VIII. Informar sobre a existência de Programas de Bolsas Institucionais tais como: Monitoria, Iniciação Científica, Permanência/Trabalho entre outras.
- IX. Informar sobre a dinâmica de funcionamento das atividades

complementares e dos estágios, bem como, sobre as resoluções que normatizam os procedimentos necessários para a realização dos mesmos.

X. Encaminhar os discentes e as discentes, quando julgar necessário, aos serviços respectivos oferecidos pela UFPR para atendimento psicológico e social e/ou de serviços de saúde.

XI. Relatar ao Colegiado do Curso a não participação dos seus orientandos e suas orientandas na programação preestabelecida, bem como, as atividades realizadas ao final de cada semestre letivo.

XII. Manter o necessário sigilo de informações pessoais, observando as normativas internas da UFPR e as leis vigentes.

**Art. 13º** São competências Discentes:

I. Comparecer aos encontros agendados em comum acordo com o orientador ou orientadora, bem como, em caso de dúvida ou quando julgar necessário;

II. Manter o orientador acadêmico ou a orientadora acadêmica informado sobre seu desempenho acadêmico.

III. Conhecer a Resolução que fixa o currículo do Curso, o Projeto Pedagógico do Curso e as Resoluções que estiverem em vigor.

IV. Conhecer os editais e comunicados da Coordenação do Curso de Graduação.

V. Conhecer o Calendário Acadêmico específico do Curso de Licenciatura em Computação, aprovado anualmente pelo CEPE;

VI. Estudar, de forma dedicada, de modo a assegurar o melhor rendimento possível.

VII. Em caso de necessidade, solicitar ao Colegiado de Curso formalmente, mediante justificativa, a substituição da orientação aguardar manifestação formal do Colegiado do Curso.

VIII. Apresentar o histórico escolar, e demais documentos necessários para o acompanhamento acadêmico, conforme solicitado pelo/a orientador/a.

IX. Fornecer subsídios à tutoria para o preenchimento dos registros e relatórios de orientação acadêmica.

#### **SEÇÃO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 14º** O Programa de Orientação Acadêmica do Curso de Licenciatura em Computação será avaliado periodicamente pelo Colegiado de Curso.

**Art. 15º** Os casos omissos neste regulamento serão julgados no Colegiado do Curso de Licenciatura em Computação.







## ANEXO 2 – REGISTRO INDIVIDUAL DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
CAMPUS AVANÇADO EM JANDAIA DO SUL  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA  
EM COMPUTAÇÃO



Estudante: \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Outros(as) participantes da equipe de tutoria, se houver: \_\_\_\_\_

**Relato do atendimento** (incluir questões abordadas, resultados de encaminhamentos anteriores, estratégias de ação):


**Encaminhamentos para unidades da UFPR** (PRAE, SIPAD, projetos de extensão, etc.):


Nome e Assinatura do/a Estudante: \_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do/a Orientador/a: \_\_\_\_\_