

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

Ref. – Processo nº 23075.165615/2016-88

Int. – Coordenação do Curso de Engenharia de Alimentos - Jandaia

Assunto: Regulamento do Programa de Orientação Acadêmica

Considerando que o Regulamento do Programa de Orientação Acadêmica do Curso de Engenharia de Alimentos - Jandaia, está de acordo com o disposto na Resolução nº 95-A/15 – CEPE e atende ao estabelecido pela Instrução Normativa nº 02/2016 – PROGRAD/PRAE, informamos que o processo segue para arquivamento na PROGRAD/COPEG/Unidade de Curículos.

Thais Pacievitch
Pedagoga
Matrícula SIAPE: 2161815
UFPR/PROGRAD/COPEG



Thais Pacievitch
Pedagoga – Unidade de Currículos
UFPR/PROGRAD/COPEG



**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE ALIMENTOS**

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º O Regulamento de Orientação Acadêmica do Curso de Engenharia de Alimentos visa orientar estudantes em sua trajetória acadêmica no curso de graduação em Engenharia de Alimentos, no intuito de identificar preventivamente e criar soluções para a superação de obstáculos ao processo de ensino-aprendizagem, reduzindo a retenção e a evasão, conforme previsto pela Resolução N° 95-A/15-CEPE. Dentre as ações previstas estão:

I - Acolher estudantes ingressantes ao contexto universitário viabilizando a sua integração.

II - Orientar a trajetória estudantil quanto ao currículo do curso e às escolhas a serem feitas.

III- Informar, no início do período letivo ou quando necessário, sobre:

a) A Resolução que fixa o currículo do Curso, o Projeto Pedagógico do Curso e as Resoluções que estiverem em vigor;

b) A existência de procedimentos normativos contidos na Resolução de Normas Básicas de Controle e Registro da Atividade Acadêmica dos Cursos de Graduação e Educação Profissional e Tecnológica da UFPR;

c) O Manual Estudantil;

d) A existência de Programas de Bolsas Institucionais tais como: Monitoria, Iniciação Científica, Extensão e Assistência Estudantil, entre outras;

e) A dinâmica de funcionamento das atividades complementares e dos estágios, bem como as resoluções que normatizam os procedimentos necessários para a realização dos mesmos;

f) O funcionamento organizacional da instituição (Conselhos, Pró-Reitorias, Coordenações, Departamentos, Bibliotecas etc.) e das representações estudantis.

IV - Desenvolver a autonomia e o protagonismo das estudantes e dos estudantes na busca de soluções para os desafios do cotidiano universitário;

V - Contribuir para sanar os fatores de retenção, desistência e abandono, promovendo ações que identifiquem e minimizem os problemas no âmbito do curso, encaminhando, quando necessário, às instâncias competentes para as devidas providências.

§ 1º O Programa de Orientação Acadêmica deverá seguir os princípios de tutoria.

§ 2º Entende-se por tutoria o método centrado no estudante 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.



SEÇÃO II

DO FUNCIONAMENTO

Art. 2º No início de cada ano letivo, mediante escolha em reunião de colegiado, serão destacados docentes para a função de Tutoria, bem como seus respectivos grupos de discentes, cuja composição deve preferencialmente manter juntos os discentes de mesma turma.

§1º Os nomes da Tutoria e seus respectivos orientandos deverão ser divulgados aos acadêmicos em edital no início de cada ano letivo.

§2º Cada turma (entrada anual prevista de 50 alunos por turma) possuirá um docente Tutor ou uma docente Tutora, ocupante de cargo efetivo, para cada ano letivo, devendo ser membro titular do Colegiado do curso de Engenharia de Alimentos.

§3º A Tutoria de cada turma será indicada, primeiramente, por manifestação espontânea dos docentes interessados. Caso não haja manifestação espontânea para tutoria de todas as turmas, o presidente do colegiado fará a indicação dos docentes tutores observando o histórico de participação destes no programa (da menor para a maior).

§4º A orientação estabelecida terá vigência de um ano letivo, devendo haver a designação do mesmo ou de outro Tutor ou Tutora a cada início de ano letivo. Em caso de eventual necessidade de substituição da Tutoria por afastamento, 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 do ano letivo e ser formalmente comunicada pelo Colegiado do Curso.

§6º A coordenação do curso será responsável pela certificação dos participantes, discriminando o ano, a carga horária e o número de participantes.

§7º A tutoria é uma atividade docente como tal poderá ser utilizada para sua progressão e sua promoção.

Art. 3º A Tutoria de cada turma deverá estabelecer um Plano de Orientação, em conjunto com os discentes orientandos e as discentes orientandas, acordando as formas de acompanhamento (individual ou em grupo) e sua operacionalização, bem como o cronograma de encontros presenciais que deve contar com a periodicidade mínima de dois encontros semestrais. A duração prevista de cada encontro é de, pelo menos, 5 minutos por aluno. As datas de orientação presenciais deverão ser agendadas com antecedência mínima de 48 horas.

Parágrafo único - A comunicação virtual poderá ser utilizada como forma complementar de acompanhamento e orientação.



Art. 4º Para formalizar a orientação acadêmica, os orientandos, as orientandas e a Tutoria deverão preencher o relatório individual de acompanhamento, conforme modelo disponibilizado pela Coordenação (Anexo I).

Parágrafo único – Quando houver necessidade de encaminhamento de alunos pela tutoria a outra unidade da UFPR, o tutor ou a tutora e o discente ou a discente devem preencher e assinar as fichas de encaminhamento e retorno de encaminhamento (Anexos II e III).

Art. 5º Os documentos gerados no Programa de Orientação Acadêmica serão arquivados na Secretaria Acadêmica dos Cursos.

Art. 6º A participação dos e das discentes no programa de orientação acadêmica é obrigatória.

Parágrafo único – Mediante justificativa formal, apresentada a cada ano letivo à Tutoria, o ou a discente poderá ser dispensado das atividades.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

Art. 6º São atribuições do Colegiado do curso de Engenharia de Alimentos no âmbito do Programa de Orientação Acadêmica:

- I – Elaborar e aprovar o regulamento do Programa de Orientação Acadêmica do curso, conforme o Regimento Geral da UFPR;
- II – Supervisionar e orientar o cumprimento da orientação acadêmica;
- III – Avaliar periodicamente os resultados obtidos no Programa de Orientação Acadêmica a partir das informações provenientes das avaliações institucionais e dos relatórios do programa, propondo alterações quando necessário;
- IV – Estabelecer o cronograma de orientação prevendo as atividades de acolhimento e acompanhamento de acordo com o calendário acadêmico;
- V – Definir a composição numérica dos grupos de estudantes por tutor;
- VI – Registrar a orientação acadêmica mantendo histórico das atividades;
- VII – Deliberar sobre a substituição da tutoria, quando devidamente solicitada;
- VIII – Consolidar os relatórios apresentados pela tutoria;

Art. 7º São atribuições da tutoria:

- I – Acompanhar o desempenho estudantil sob sua responsabilidade, verificando a cada período letivo as notas ou conceitos obtidos e eventuais reprovações, destacando a importância do rendimento na sua formação acadêmica;
- II – Propor ações resolutivas para as dificuldades encontradas pelo estudante sugerindo alternativas, tais como: cancelamento de disciplina, aproveitamento de conhecimento, trancamento de curso, aulas de reforço;



- III – Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso e as resoluções e normativas da UFPR;
- IV – Orientar estudantes quanto ao cumprimento da matriz curricular e auxiliá-los na seleção das disciplinas, tanto das obrigatórias quanto das optativas, a serem cursadas a cada período letivo, assegurando que o grau de dificuldade e carga horária desta seleção tenha como referência o desempenho acadêmico apresentado;
- V – Elaborar plano de estudos em comum acordo com o estudante e a coordenação, visando reorganizar a sua trajetória acadêmica;
- VI – Apresentar as possibilidades de participação das estudantes e dos estudantes em projetos de pesquisa, em projetos de extensão, em programas de iniciação à docência e em eventos científicos;
- VII – Sugerir às estudantes e aos estudantes, quando necessário, os serviços oferecidos pela UFPR para apoio psicológico e social e/ou de serviços de saúde;
- VIII – Dialogar com a coordenação do curso para adequar sua tutoria às especificidades do curso da estudante e do estudante;
- IX – Apresentar ao Colegiado do Curso relatório de participação das tutoradas e dos tutorados nas atividades realizadas, ao final de cada período letivo;

Art. 8º São atribuições dos e das discentes:

- I – Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso, as resoluções e as normativas, o calendário acadêmico específico do seu curso, bem como seus direitos e deveres como estudante da UFPR;
- II – Comparecer aos encontros agendados em comum acordo com a tutoria, mantendo-a informada sobre o seu desempenho acadêmico;
- III – Cumprir o Plano de Estudos elaborado;
- IV – Procurar a tutora ou o tutor em caso de alguma dúvida e sempre que julgar necessário;
- V – Fornecer subsídios à tutora ou ao tutor para o preenchimento do relatório de orientação acadêmica;
- VI – Solicitar ao Colegiado do Curso, substituição da tutora ou do tutor, mediante apresentação de justificativa.
- VII – Apresentar à tutoria: histórico escolar, desempenho parcial nas avaliações durante o período de orientação, retorno dos encaminhamentos realizados, justificativa de ausência nos encontros (se aplicável), e outras informações solicitadas a critério da tutoria.

SEÇÃO IV **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 9º O Projeto de Orientação Acadêmica do Curso de Engenharia de Alimentos será avaliado periodicamente pelo Colegiado de Curso.

Art. 10º Os casos omissos neste regulamento serão julgados no Colegiado do Curso de Engenharia de Alimentos.



ANEXO I

**RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO
PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA**

ANO LETIVO: _____

Curso: Engenharia de Alimentos

Discente: _____ Matrícula: _____

Assinatura: _____

Tutoria: _____

Assinatura: _____

Relato do acompanhamento:

Houve encaminhamento a outras unidades? () Sim () Não

Em caso positivo, relacione resultados obtidos:



ANEXO II

**FICHA DE ENCAMINHAMENTO
PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA**

ANO LETIVO: _____

Data do encaminhamento: ____ / ____ / ____

Unidade da UFPR: _____

Discente: _____ Matrícula: _____

Curso: Engenharia de Alimentos

Tutoria: _____

Motivo do encaminhamento:

Assinaturas:

Tutoria: _____

Discente: _____



ANEXO III

**RETORNO DE ENCAMINHAMENTO
PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA**

ANO LETIVO: _____

Período do atendimento: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.

Unidade da UFPR: _____

Discente: _____ Matrícula: _____

Curso: Engenharia de Alimentos

Profissional que realizou o atendimento: _____

Função: _____

Relatório:

Assinaturas:

Profissional: _____

Discente: _____

Obs.: Esta ficha deverá retornar à Coordenação do Curso.