

PARTE 2 - ANEXOS

ANEXO I - REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

O Colegiado do Curso de Licenciatura em Computação, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 50 do Estatuto da Universidade Federal do Paraná, considerando:

Que a orientação acadêmica permite uma reflexão aprofundada sobre o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes à trajetória dos alunos e possibilita a tomada de decisão quanto às medidas a serem tomadas frente aos fatores institucionais e pessoais que interferem no cotidiano da vida acadêmica dos discentes e ocasiona retenção e evasão;

A necessidade de estabelecer as diretrizes gerais que definem a política de orientação acadêmica no Curso de Licenciatura em Computação;

O disposto na Resolução no 95/15 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

RESOLVE:

Art. 1º. Criar o regulamento do Programa de Orientação Acadêmica que visa orientar o estudante do Curso de Licenciatura em Computação em sua trajetória acadêmica de educação superior, no intuito de identificar preventivamente e criar soluções para a superação de obstáculos ao processo de ensino e aprendizagem, reduzindo a retenção e a evasão.

I. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 2º. O presente documento regulamenta e disciplina o Programa de Orientação Acadêmica (POA) do Curso de Graduação de Licenciatura em Computação da Universidade Federal do Paraná, Setor Palotina, conforme normativas institucionais vigentes.

Art. 3º. O POA visa atuar diretamente na vida acadêmica dos estudantes, facilitando a adaptação e fornecendo apoio e orientações para o bom desempenho, promovendo melhoria na formação acadêmica, na retenção, na diminuição da evasão e no fortalecimento da responsabilidade com a instituição pública.

II. DA COMISSÃO DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA - COA

Art. 4º. A COA do Curso de Licenciatura em Computação é a unidade com atribuições consultivas, propositivas e de execução de ações do programa de orientação acadêmica, subordinada ao Colegiado do Curso, responsável pela coordenação das atividades de acolhimento, orientação acadêmica, acompanhamento pedagógico, designação de tutores e tutoria.

§1º Entende-se por orientador, o docente que faça parte da COA, designado por portaria.

§2º Entende-se por tutor, o docente que acompanhe os discentes no contexto do POA, podendo este docente ser também orientador, pertencente a COA.

Art. 5º. A COA do Curso de Licenciatura em Computação será composta por 6 (seis) membros:

I. Coordenador ou Vice-coordenador do curso.

II. quatro docentes efetivos com, obrigatoriamente, carga horária no Curso de Licenciatura em Computação, designados pelo colegiado do curso.

III. um estudante regularmente matriculado no curso, indicado pelo Centro Acadêmico.

Art. 6º. Os membros da COA serão indicados pelo Colegiado do Curso e a homologação de participação de tais membros será efetivada pelos departamentos dos quais os membros estão alocados. O mandato



de será de 2 (dois) anos, com possibilidade de reconduções.

Art. 7º. A COA será presidida pelo Coordenador do Curso ou pelo Vice-Coordenador. Na ausência de ambos, a presidência caberá ao membro da COA com maior tempo de magistério na Instituição.

Art. 8º. A COA reunir-se-á sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros, tendo o calendário de reuniões ordinárias aprovado previamente.

Art. 9º. São atribuições da COA:

I. tomar ciência, cumprir e fazer cumprir as normas institucionais relacionadas ao Programa de Orientação e Acompanhamento Acadêmico;

II. redigir, alterar e revisar o presente Regulamento sempre que necessário;

III. assessorar o Colegiado do Curso nas matérias relacionadas ao desempenho acadêmico dos estudantes;

IV. dar encaminhamento institucional às necessidades especiais identificadas;

V. identificar os estudantes que necessitam ser incluídos no Plano de Atividades de Acompanhamento Pedagógico e Tutoria;

a) Para isso, pode-se utilizar o Relatório Dinâmico do POA, disponível no SIGA.

VI. propor as estratégias necessárias conforme a natureza das fragilidades identificadas no corpo discente;

VII. desenvolver estudos que possibilitem a identificação de dificuldades/fragilidades recorrentes no Curso e propor ao Colegiado ações e medidas corretivas;

VIII. encaminhar ao Colegiado os casos omissos ou os que necessitam de homologação;

IX. divulgar as normas institucionais e orientações contidas no presente Regulamento junto ao corpo docente e discente.

X. Designar, a partir de solicitação de discente, docente para atuar como tutor, caso opte por tutor diferente dos que integra a COA e desde que o docente esteja vinculado e atuante no curso.

Art. 10. São atribuições do Presidente da COA:

I. convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II. representar a COA junto ao Colegiado e aos órgãos acadêmicos e administrativos da UFPR;

III. encaminhar as solicitações da COA às unidades competentes da UFPR;

IV. receber as solicitações dos discentes e/ou docentes e encaminhá-las para apreciação da COA;

V. decidir casos emergenciais *ad referendum* da COA, quando necessário;

III - DAS ATIVIDADES DE ACOLHIMENTO

Art. 11. A COA ficará anualmente responsável pela realização de atividades de acolhimento com o Centro Acadêmico.

Art. 12. São atribuições da COA nas atividades de acolhimento:

I. promover o acolhimento das/dos estudantes recém-ingressos, favorecendo a adaptação na Instituição e no Curso, por meio de atividades individuais e coletivas;



II. prestar orientações sobre a Instituição, sobre a profissão, sobre o curso, sobre as normativas e regulamentos, sobre os serviços de apoio institucional, sobre os direitos e os deveres como estudantes na instituição pública;

III. esclarecer aos estudantes sobre o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), sua matriz curricular e as possibilidades de realização de atividades formativas e de estágios;

IV. organizar palestras, dinâmicas, visitas, atividades com estudantes veteranos e egressos, elaborar e divulgar material informativo, ao longo do primeiro semestre letivo da turma;

Art. 13. São atribuições do Centro Acadêmico nas atividades de acolhimento:

I. comparecer às atividades programadas, apresentando justificativa de ausência quando necessário;

II. participar no planejamento e condução das atividades de acolhimento.

IV - DAS ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA E TUTORIA

Art. 14. A COA ficará anualmente responsável pela realização das atividades de orientação pedagógica e tutoria.

§1º Recomenda-se a participação dos estudantes indicados pela COA nas atividades de orientação pedagógica e tutoria.

a) Serão recomendados a participar do POA alunos indicados pela COA que possuam ao menos uma das seguintes fragilidades acadêmicas:

1. Reprovação em três ou mais disciplinas no semestre anterior;
2. Quatro ou mais reprovações pendentes em disciplinas obrigatórias distintas;
3. Acumular três reprovações na mesma disciplina;
4. Reprovar por frequência em todas as disciplinas matriculadas no semestre anterior;
5. Ultrapassar o prazo de periodização mínima recomendada para integralização do curso.

b) O convite à participação no POA deverá ser feito aos discentes via meios institucionais, não vexatórios, preferencialmente por e-mail @ufpr.

§2º Será facultado aos demais discentes participarem das atividades de orientação pedagógica e tutoria, dependendo da avaliação da COA e a partir da solicitação justificada e documentada dos discentes, em formulário específico na página do curso.

§3º Será possível aos estudantes solicitarem mudança de tutor, desde que justificado e submetido à apreciação da COA. A mudança poderá acolher docentes que não sejam membros da COA.

§4º O docente deverá acompanhar o discente durante todo o seu percurso acadêmico, até a integralização. A atuação como tutor lhe dará direito a emissão de declaração da Coordenação do Curso para a progressão ou comprovação de atuação no POA. A solicitação deverá ser encaminhada pelo tutor diretamente para a Coordenação via e-mail institucional, para que o documento seja providenciado.

§5º Será possível aos orientadores declinar a orientação e tutoria de estudante, desde que justificado e submetido à apreciação da COA.

§6º A partir da designação e aceite como orientado, e iniciado os acompanhamentos, a COA deve prover que o tutor acompanhe o discente durante todo o seu percurso acadêmico, até a integralização.



§7º Nos casos em que um membro da COA, ou seja, o orientador que exerce a função de tutor, deixa de integrar a COA, ele deverá continuar como tutor dos discentes sob sua responsabilidade até que estes completem sua formação.

Art. 15. São atribuições dos membros da COA ou docentes designados como tutores pela COA, nas atividades de Orientação Pedagógico e Tutoria:

I. desenvolver atividades de orientação pedagógica e de tutoria com estudantes com fragilidades acadêmicas;

II. estabelecer plano de atividades específico, individual ou coletivo, com cronograma previamente estabelecido e em comum acordo com o estudante, para o fortalecimento/correção do desempenho acadêmico, que pode envolver:

a) conformação de nova programação de matrículas para os próximos períodos, com redução de carga horária semanal, de acordo com análise do tempo para integralização curricular disponível, a ser homologado pelo colegiado;

b) indicação de procedimentos administrativos como cancelamento de disciplinas, aproveitamento de conhecimento, matrículas em disciplinas eletivas ou em período especial;

III. realizar o acompanhamento e avaliação frequente do progresso do estudante, promovendo adequação e reorientação no plano de atividades, caso necessário;

IV. manter a Coordenação informada do desenvolvimento dos planos de atividades, com destaque para os casos em que houver manutenção deficitária do desempenho acadêmico e/ou risco da não integralização do currículo no prazo estabelecido no PPC.

V. identificar eventuais necessidades especiais individuais das/dos estudantes (psicológicas, sociais, sanitárias, pedagógicas) e dar os encaminhamentos possíveis/necessários junto às instâncias competentes;

VI. a partir do segundo período, orientar sobre o percurso acadêmico dos estudantes, sempre que demandado;

VII. colaborar com a Coordenação na identificação de dificuldades/fragilidades recorrentes no curso e propor ao colegiado ações e medidas corretivas;

VIII. atuar como referencial de apoio e esclarecimentos aos discentes, sempre que demandado.

IX - Registrar em ficha individual de orientação em processo SEI.

1. Utilizar o processo "Programa de Orientação Acadêmica (POA) - Registro Individual de Tutoria", com a indicação de sigiloso, com Hipótese Legal "Sigiloso Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)", tendo sido elaborado pela COPEG, e documento padronizado do SEI sob o nome de "PROGRAD POA: Registro Individual de OA", a ser indicado como Restrito, pela hipótese legal "LGPD (Lei nº 13.709).

X - Registrar relatório de Atividades da Tutoria, a ser compartilhado pelo(a) tutor(a) com as instâncias gerenciadoras do POA, para fins de avaliação e manutenção do Programa.



a) Recomenda-se utilizar o documento “PROGRAD POA: Relatório Semestral das Atividades”, conforme elaborado pela COPEG/PROGRAD, a ser indicado como Restrito, pela hipótese legal “LGPD (Lei nº 13.709).

Art. 16. O tratamento dos dados fornecidos por estudantes acompanhados(as) pelo POA deverá respeitar as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), com especial atenção ao seu artigo 6º.

I. Ao ingressar no Programa de Orientação Acadêmica, estudantes com 18 anos completos ou mais deverão assinar o Termo de Aceite e Sigilo, conforme modelo fornecido pela PROGRAD (ANEXO A) ou o documento SEI de igual teor, por meio do modelo “PROGRAD POA: Termo de aceite e sigilo”, a ser indicado como Restrito, pela hipótese legal “LGPD (Lei nº 13.709).

II - Estudantes entre 16 e 18 anos incompletos, e seus pais ou responsáveis, deverão assinar o Termo de Ciência e Autorização, conforme modelo fornecido pela PROGRAD (ANEXO B) ou o documento SEI de igual teor, por meio do modelo “PROGRAD POA - Termo de Ciência e Autorização”, a ser indicado como Restrito, pela hipótese legal “LGPD (Lei nº 13.709).

III. Tutores deverão assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme modelo fornecido pela PROGRAD (ANEXO C) ou o documento SEI de igual teor, por meio do modelo “PROGRAD POA: Termo de confidencialidade e sigilo”, a ser indicado como Restrito, pela hipótese legal “LGPD (Lei nº 13.709).

Art. 17. São atribuições do membro representante do Centro Acadêmico nas atividades de Orientação Pedagógica e Tutoria:

I. comunicar as necessidades especiais dos discentes, quando houver, dando prosseguimento às recomendações e/ou orientações da comissão, mediante assinaturas em Termo de Confidencialidade;

II. conhecer a documentação do Curso (PPC, normas e regulamentos) e solicitar esclarecimentos sempre que houver dúvidas;

III. apresentar relatórios ou outras demandas pertinentes às atividades da COA.

V - DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO E DO COORDENADOR DO CURSO:

Art. 18. São atribuições do Colegiado do curso:

I. Aprovar a designação e substituição dos docentes orientadores bem como a organização dos discentes, conforme Art. 6º e parágrafo 3º e 4º do Art. 14 desta resolução;

II. Deliberar sobre as solicitações de discentes ou docentes;

III. Analisar os dados obtidos por meio da orientação acadêmica, observadas as diretrizes da LGPD na produção e uso das informações do POA, para promover melhoria na qualidade do curso;

IV. Fornecer subsídios aos orientadores e tutores para melhorar o desempenho da orientação acadêmica;

V. Analisar mudanças ou casos omissos nas normas que regem esse processo.

Art. 19. São atribuições do Coordenador do curso:

I. Divulgar em edital, as turmas de orientação e seus respectivos orientadores a cada início de semestre letivo ou em caso de substituições;



II. Acompanhar, orientar e verificar se os trabalhos de orientação pedagógica e tutoria estão sendo cumpridos de acordo com este Regimento.

III. Emitir declaração de participação como tutores aos docentes designados a pedido dos discentes como orientadores, com a devida aprovação da COA.

VI - DAS ATRIBUIÇÕES DOS DISCENTES:

Art. 20. 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 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 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os procedimentos de guarda das informações seguirão as disposições das Instruções Normativas conjuntas PROGRAD/PRAE, conforme orientação da Res. 95-A/15 – CEPE.

I. Deve-se observar as orientações dos Art. 17 e 18.

Art. 22. Os casos omissos serão discutidos pela COA e encaminhados para apreciação do Colegiado do Curso de Licenciatura em Computação

Art. 23. O presente Regulamento entrará em vigor após sua aprovação

ANEXO A - TERMO DE ACEITE E SIGILO

(Estudante)

Eu,, matriculado na UFPR sob o GRR, li a Resolução que institui o Programa de Orientação Acadêmica - POA na UFPR (Res 95-A/15-CEPE), e o Regulamento do POA do meu curso; e a explicação que recebi foi suficiente para a compreensão do Programa.

Por este termo de aceite e sigilo comprometo-me:

1. A não realizar gravação das reuniões que participar;

2. A não repassar informações confidenciais compartilhadas por colegas durante as orientações coletivas.

Estou ciente de que poderei sofrer, no caso de não observância das condições supracitadas, sanções administrativas, sem prejuízo das cominações legais.

Eu entendi que sou livre para participar e interromper minha participação no POA a qualquer momento.

Estou ciente de que serão realizados registros da minha participação no Programa, para fim exclusivo de acompanhamento da minha trajetória acadêmica, e de que poderei ter acesso a esses registros a qualquer



tempo.

Eu aceito voluntariamente participar do Programa.

..... / /
(Cidade) (Data)

Assinar digitalmente via processo administrativo
(Sistema Eletrônico de Informações)

ANEXO B - TERMO DE CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO

(Estudantes entre 16 e 18 anos incompletos e seus responsáveis)

Eu,, responsável pelo(a) estudante, matrícula na UFPR (GRR/TRR), fui informado(a) sobre o convite a ele(a) feito para participar do Programa de Orientação Acadêmica (POA), e a explicação que recebi foi suficiente para a compreensão do Programa.

Estou ciente de que a sua participação no POA tem como objetivo promover o acompanhamento das suas necessidades de aprendizado por seus professores.

Estou ciente de que o POA funciona por meio de tutoria entre professores(as) e estudantes, a qual pode ocorrer de modo individual ou em grupos.

Estou ciente de que serão realizados registros da sua participação no POA, para fim exclusivo de acompanhamento da sua trajetória no curso. Tais registros são de acesso restrito ao(à) tutor(a), e eu poderei ter acesso a esses registros a qualquer tempo.

Eu entendi que sou livre para solicitar a interrupção da sua participação no POA a qualquer momento.

Estou ciente de que posso solicitar esclarecimentos sobre o POA, a qualquer tempo, diretamente ao(à) tutor(a) designado(a), por meio do e-mail, ou à coordenação do curso, por meio do telefone e/ou do e-mail

Autorizo a participação do(a) adolescente sob minha responsabilidade no Programa de Orientação Acadêmica.

..... / /
(Cidade) (Data)

Assinar digitalmente via processo administrativo
(Sistema Eletrônico de Informações).



ANEXO C - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

(Tutor(a))

Eu,, matrícula UFPR nº..... Tutor/a do Programa de Orientação Acadêmica do Curso de, declaro estar ciente de que devo manter sigilo quanto aos trabalhos desenvolvidos pelo Programa e assumo o compromisso de manter a confidencialidade sobre todos os casos, procedimentos e discussões referentes aos atendimentos realizados, responsabilizando-me por estas informações.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais e sigilosas a que tiver acesso para fins que não sejam exclusivamente da orientação acadêmica do/a estudante que forneceu os dados;
2. A não realizar a gravação das reuniões às quais eu tiver acesso;
3. A limitar o meu acesso e o meu registro ao mínimo de informações necessárias para a finalidade de orientação acadêmica do/a estudante em acompanhamento;
4. A não compartilhar as informações confidenciais, salvo quando houver conhecimento de que o/a estudante encontra-se em situação que ofereça risco à sua segurança, condição em que o estudante deverá ser comunicado do compartilhamento, o qual deverá ser restrito ao mínimo necessário.
5. A não comentar com outros(as) tutores(as) ou colegas as informações pessoais dos(as) estudantes sob minha tutoria, exceto quando for necessário o apoio em relação a uma situação específica para a qual seja necessária a ajuda de outro/a docente;
6. A fornecer ao/à estudante esclarecimentos e acesso ao registro das informações por ele fornecidas, sempre que assim desejar.

Estou ciente de que poderei sofrer, no caso de não observância das condições supracitadas, sanções administrativas, sem prejuízo das cominações legais.

..... / /

(Cidade)

(Data)

Assinar digitalmente via processo administrativo

(Sistema Eletrônico de Informações)

ANEXO II - REGULAMENTO DE ATIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARES

As atividades formativas complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação das competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente de ensino.

Art. 1.º - Ao longo de sua graduação, o estudante do curso de Licenciatura em Computação deve cumprir horas de atividades complementares que, na UFPR, estão previstas pela Resolução n.º 70/04 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme seu art. 4º.

