

CGEA – Curso de Graduação em Engenharia Ambiental
Setor de Tecnologia, Universidade Federal do Paraná
Regulamento de Orientação Acadêmica

25 de novembro de 2016

Sumário

1	Apresentação	2
2	Regulamento do Programa de Orientação Acadêmica do CGEA	3

1 – Apresentação

O Programa de Orientação Acadêmica visa orientar os estudantes em sua trajetória acadêmica no curso de graduação em Engenharia Ambiental, no intuito de identificar preventivamente e criar soluções para a superação de obstáculos ao processo de ensino-aprendizagem, reduzindo a retenção e a evasão. Entende-se a orientação acadêmica como parte fundamental para o sistema de educação superior tendo em vista a sua contribuição para a melhoria do fluxo acadêmico, permitindo o acompanhamento de todos os alunos do curso desde o seu ingresso na instituição, independente da forma do ingresso, até a integralização do currículo de seu curso.

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 ocasionam retenção e evasão.

Este documento foi elaborado de acordo com a Resolução CEPE n° 95-A/15 e Instrução Normativa n° 02/16 - PROGRAD/PRAE.

2 – Regulamento do Programa de Orientação Acadêmica do CGEA

Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Curso de Graduação em Engenharia Ambiental

RESOLUÇÃO Nº 01/16 – CGEA

Aprova as Normas Internas do Programa de Orientação Acadêmica do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental do Setor de Tecnologia da Universidade Federal do Paraná, de acordo com a Resolução CEPE-95A/15 de 18/12/2015 e seguindo a Instrução Normativa PROGRAD/PRAE-02/16.

O Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental, da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições.

RESOLVE :

CAPÍTULO I

Dos Objetivos do Programa

- Art. 1º O objetivo geral do Projeto de Orientação Acadêmica do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental é a promoção da melhoria do desempenho acadêmico de seus discentes mediante o acompanhamento e orientação por parte dos docentes do curso. São objetivos específicos:
- a) Viabilizar a integração do aluno ingressante ao contexto universitário.
 - b) Orientar o percurso discente quanto ao currículo do curso e às escolhas a serem feitas.
 - c) Desenvolver a autonomia e o protagonismo dos alunos na busca de soluções para os desafios do cotidiano universitário.
 - d) Contribuir para sanar os fatores de retenção e exclusão, identificando problemas e encaminhando às instâncias pertinentes para as devidas providências.

- Art. 2º Cada aluno do curso tem direito a um tutor que será definido pela coordenação do curso.

CAPÍTULO II

Da Implantação, Acompanhamento, Avaliação e sua Periodicidade

- Art. 3º A elaboração, implantação, o acompanhamento e a avaliação do processo de orientação acadêmica ficam a cargo do Colegiado de Curso ou, por sua delegação, de comissão especialmente designada para tal fim.

Art. 4º As equipes de orientação e seus respectivos tutores deverão ser divulgados pela Coordenação do Curso em edital no início de cada ano letivo.

Art. 5º O Projeto de Orientação Acadêmica do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental será avaliado periodicamente pelo Colegiado de Curso e/ou Núcleo Docente Estruturante (NDE).

CAPÍTULO III

Das Atividades, Atribuições e Critérios do Acompanhamento Acadêmico

Art. 6º As ferramentas administrativas para auxiliar os tutores na avaliação do desempenho dos tutorados são descritas na Seção I. A seção II especifica as atribuições da coordenação do curso. A definição das atividades do acompanhamento acadêmico e do acolhimento são descritas nas Seções III e IV referentes às atribuições dos tutores e dos acadêmicos conforme a Resolução CEPE 95-A/15.

Seção I

Dos Índices de Desempenho e Rendimento Acadêmico

Art. 7º Para efeito deste regulamento serão utilizados dois índices numéricos que refletem o desempenho dos tutorados: o IRA e o IDA. O Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) é regulamentado pela Resolução CEPE 37/97. O Índice de Desenvolvimento do Aluno (IDA) foi aprovado pelo Colegiado do Curso e representa a fração do número de disciplinas obrigatórias concluídas ou aprovadas pelo discente sobre o número de disciplinas que o aluno deveria ter concluído até o presente período segundo o Projeto Pedagógico do Curso (PPC). O IDA mede o fluxo do aluno no curso e é calculado de acordo com a fórmula

$$IDA = \frac{ndo}{ndp}, \quad (1)$$

sendo *ndo* o número de disciplinas obrigatórias com aprovação e *ndp* o número de disciplinas que o aluno deve ter concluído até o período atual.

Art. 8º O número de disciplinas que cada aluno deve ter concluído por período do curso de acordo com o PPC é:

- 1º período: 6 disciplinas obrigatórias
- 2º período: 12 disciplinas obrigatórias
- 3º período: 18 disciplinas obrigatórias
- 4º período: 24 disciplinas obrigatórias

- 5º período: 29 disciplinas obrigatórias
- 6º período: 34 disciplinas obrigatórias
- 7º período: 40 disciplinas obrigatórias
- 8º período: 45 disciplinas obrigatórias
- 9º período: 50 disciplinas obrigatórias
- 10º período: 52 disciplinas obrigatórias

Parágrafo Único – Para alunos que tiverem ultrapassado o 10º período, o ndp deverá ser igual a 52 disciplinas obrigatórias

Art. 9º Considera-se que o desempenho ideal do discente é caracterizado por um IDA $\geq 1,0$.

Seção II

Das Atribuições da Coordenação do Curso

Art. 10º São atribuições da coordenação do curso:

- a) Realizar preferencialmente dois encontros anuais com os professores e alunos do curso. Em cada encontro deverão ser realizadas atividades específicas. Encontros e atividades respectivas são:
 - **Encontro 1: professores e calouros**
(período ideal: início do 1º semestre)
Atividades: Apresentação dos professores do curso aos calouros. Explicação do sistema de tutoria. Discussão a respeito do choque cultural da passagem do Ensino Médio para o Ensino Superior. Apresentar: o currículo do curso, o PPC, as principais resoluções do curso e da UFPR, os procedimentos administrativos da secretaria do curso, o manual do aluno e as possibilidades de bolsas e auxílios institucionais.
 - **Encontro 2: professores e todos os alunos**
(período ideal: início do 2º semestre)
Atividades: Apresentação do serviço de Assistência Psicossocial oferecido gratuitamente pela Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE. Esse serviço consiste no atendimento pedagógico e psicológico desenvolvido por profissionais da área. Verificar com os calouros as dificuldades encontradas no primeiro semestre. Apresentação do programa de reforço acadêmico oferecido pela Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD.

- b) Divulgar edital contendo equipes de orientação e seus respectivos tutores no início de cada ano. E, quando se fizer necessário, especificar o local, dia e horário dos encontros.
- c) Convocar os estudantes que estiverem com o IRA < 0,50 e/ou o IDA < 0,67 a se reunirem com seus tutores.
- d) Disponibilizar aos tutores a Ficha de Acompanhamento da Tutoria (Anexo I) contendo as seguintes informações dos estudantes: número de matrícula, nome, IRA e IDA.
- e) Sugerir aos estudantes quando necessário os serviços oferecidos pela UFPR para apoio psicológico e social e/ou de serviços de saúde.
- f) Dialogar com os tutores e tutorados do curso para atender as especificidades do curso e do estudante.

Seção III

Das Atribuições dos Docentes Tutores

Art. 11º

Além das atribuições já discriminadas na Resolução CEPE nº 95-A/15, são atribuições dos docentes tutores:

- a) Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), as resoluções e as normativas, o calendário acadêmico específico do curso, bem os direitos e deveres dos estudantes e dos professores da UFPR.
- b) Acompanhar o desempenho acadêmico e orientar os estudantes que procurarem a tutoria.
- c) Apresentar as possibilidades de participação dos estudantes em projetos de pesquisa, em projetos de extensão, em programas de iniciação à docência e em eventos científicos.
- d) Sugerir aos estudantes quando necessário os serviços oferecidos pela UFPR para apoio psicológico e social e/ou de serviços de saúde.
- e) Orientar os estudantes com fragilidade socioeconômica a respeito de bolsas e auxílios institucionais.
- f) Apresentar ao Colegiado do Curso relatório de participação dos tutorados nas atividades realizadas, ao final de cada período letivo de acordo com o modelo no Anexo I.
- g) Identificar, dentre os seus tutorados, aqueles alunos que aparentam ter problemas de desempenho acadêmico crônico e sugerir para esses os encaminhamentos cabíveis.
- h) Orientar os estudantes a tomar escolhas adequadas na sua trajetória acadêmica como por exemplo: na seleção de disciplinas semestrais, realização de estágios e intercâmbios ou graduação sanduíche.

Seção IV

Das Atribuições dos Discentes Tutorados

- Art. 12º São atribuições dos discentes tutorados:
- a) Conhecer o projeto pedagógico do curso, o código de ética do curso, as resoluções e as normativas, o calendário acadêmico, bem como seus direitos e deveres como estudante da UFPR.
 - b) Conhecer o seu tutor e buscar auxílio quando tiver baixo desempenho acadêmico demonstrado pelos índices: IRA < 0,5 e/ou IDA < 0,67.
 - c) Comparecer aos encontros agendados em comum acordo com a tutoria, mantendo-a informada sobre o seu desempenho acadêmico.
 - d) Caso apresente IDA < 0,67: elaborar plano de estudos em comum acordo com a tutoria e a coordenação, visando reorganizar a sua trajetória no curso.
 - e) Cumprir o Plano de Estudos elaborado.
 - f) Procurar a tutoria em caso de alguma dúvida e sempre que julgar necessário, por exemplo: orientação a respeito de questões psicopedagógicas, estágios e intercâmbios / graduação sanduíche.
 - g) Fornecer subsídios à tutoria para o preenchimento do relatório de orientação acadêmica.
- Art. 13º É um direito do estudante solicitar ao Colegiado do Curso a substituição da tutora ou do tutor, mediante apresentação de justificativa.
- Art. 14º Os estudantes que estiverem com o IRA < 0,50 e/ou o IDA < 0,67 serão convocados pela coordenação a comparecer nas reuniões dos seus respectivos tutores e apresentar semestralmente à tutoria:
- a) O histórico escolar.
 - b) Desempenho parcial nas avaliações durante aquele período de orientação.
 - c) Retorno dos encaminhamentos realizados, caso seja o caso.
 - d) Justificativa de suas ausências aos encontros, caso seja o caso.
 - e) Outras informações a critério da tutoria.

Art. 15º Para realização de ajuste de matrículas, os estudantes que estiverem com o IDA < 0,67 deverão preencher o requerimento de ajuste de matrículas em concordância do respectivo tutor, quem também deverá assinar o requerimento (Anexo IV).

Art. 16º É dever do estudante conhecer as resoluções da UFPR quanto aos casos de bloqueio da matrícula e/ou cancelamento do registro acadêmico.

CAPÍTULO IV

Dos Critérios de Indicação de Tutores

Art. 17º Estão aptos a realizar as atividades de tutores dos alunos do Curso de Engenharia Ambiental os professores participantes do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso.

CAPÍTULO V

Da Composição Numérica de Estudantes por Tutores

Art. 18º Cada tutor poderá orientar no máximo 30 estudantes simultaneamente.

CAPÍTULO VI

Da Forma de Atendimento

Art. 19º Cada tutor poderá optar pela forma de atendimento individual ou em grupo.

CAPÍTULO VII

Da Carga Horária do Atendimento

Art. 20º A carga horária do atendimento realizado pelo tutor é de no mínimo 2 horas por semestre.

CAPÍTULO VIII

Do Cronograma de orientação

Art. 21º É recomendado a cada estudante realizar pelo menos uma reunião com o seu tutor ou tutora por semestre. As reuniões do cronograma de orientação devem ser incentivadas pela coordenação do curso no início de cada semestre letivo.

CAPÍTULO IX

Dos Procedimentos para a Substituição da Tutoria

Art. 22º Caso o professor tutor ou o aluno tutorado desejem a substituição da tutoria, a solicitação deverá ser realizada por escrito via documento de requerimento geral que consta na coordenação do curso. A solicitação deverá ser protocolada na secretaria da coordenação do curso com a assinatura e ciência do tutor e estudante inicialmente propostos. A solicitação também deverá conter o nome dos substitutos na troca da tutoria, lembrando que para tal, deverão ser respeitados todos os critérios desse regulamento.

CAPÍTULO X

Dos Procedimentos para o Registro da Orientação Acadêmica com Histórico de Atividades

- Art. 23º O registro da orientação acadêmica com histórico de atividades deverá seguir os modelos dos Anexos. O Anexo I apresenta a Ficha de Acompanhamento do Atendimento Tutorial. Caso exista a necessidade de algum tipo de encaminhamento (p.ex.: apoio pedagógico, apoio psicológico, serviços de saúde, apoio financeiro), o Anexo II apresenta a Ficha de Encaminhamento que deverá ser entregue ao estudante pelo tutor. O Anexo III apresenta a Ficha de Retorno do Encaminhamento que o estudante deverá entregar na coordenação após o atendimento pelo profissional responsável. O estudante deverá receber da secretaria uma cópia do Anexo III.

CAPÍTULO XI

Da Definição da Forma da Guarda dos Documentos de Tutoria

- Art. 24º Será mantido histórico da trajetória estudantil através de:
- Ficha de Acompanhamento do Atendimento Tutorial (Anexo I)
 - Lista de presença do Atendimento Tutorial
 - Cópia da Ficha de Encaminhamento (Anexo II)
 - Ficha de Retorno do Encaminhamento (Anexo III)
- A guarda dos documentos de tutoria deve ser realizada pela secretaria da coordenação do curso com pastas individuais por tutor, por um período de 5 anos a partir da formatura do estudante.
- Art. 25º A guarda dos documentos de tutoria também pode ser realizada em formato digital, em um servidor com backup.

CAPÍTULO XII

Disposições Gerais e Transitórias

- Art. 26º Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado.
- Art. 27º Das decisões do Colegiado caberá recurso ao Conselho Setorial e deste ao Conselho de Ensino e Pesquisa e Extensão. Sala do Departamento de Engenharia Ambiental, 25 de novembro de 2016.

ANEXO I - Ficha de Acompanhamento do Atendimento Tutorial

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ATENDIMENTO TUTORIAL

n	Matricula*	Nome do Estudante*	IRA*	IDA*	Data do Atendimento	Tipo de Encaminhamento	Assinatura do Estudante	E-mail	Telefone
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

* Campos preenchidos pela secretária do curso.

TUTOR(A): _____ **ASSINATURA:** _____
 Orientação à tutoria: Essa ficha deve ser entregue na coordenação do curso e assinada pelos estudantes que compareceram ao atendimento.

ANEXO IV - Requerimento de Ajuste de Matrícula

Os prazos de ajustes de matrículas são divulgados anualmente no calendário acadêmico.

DATA: ____ / ____ / _____

ESTUDANTE: _____ ASSINATURA: _____

MATRÍCULA: _____ ANO/PERÍODO: _____

E-MAIL: _____ TELEFONE: _____

IDA*: _____ / _____ = _____.

*IDA = $\frac{ndo}{ndp}$, sendo ndo o número de disciplinas obrigatórias com aprovação e ndp o número de disciplinas que o aluno deve ter concluído até o período atual. (consultar tabela do ndo no Regulamento de Orientação Acadêmica do curso). Os estudantes que estiverem com o IDA < 0,67 deverão preencher o requerimento de ajuste de matrículas em concordância do respectivo tutor, quem também deverá assinar esse requerimento.

TUTOR: _____

ASSINATURA DO TUTOR (somente se IDA < 0,67): _____

Código	Turma	Nome da disciplina	Incluir	Excluir	Justificativa