

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

## **Regulamento de Orientação Acadêmica**

04 de agosto de 2023

### **Sumário**

<b>1</b>	<b>Apresentação</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Regulamento do Programa de Orientação Acadêmica do CGEA</b>	<b>3</b>

## **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 01/23 – 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 Programa 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 A distribuição dos tutorandos entre os professores tutores do curso de Engenharia Ambiental será por meio de sorteio, quando da entrada na Universidade.

Art. 5º O orientador de IC ou de Trabalho de Conclusão de Curso pode atuar como tutor, desde que o aluno opte por isso, e formalize junto à coordenação.

### **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 e na seção III estão as atribuições do colegiado do curso. A definição das atividades do acompanhamento acadêmico e do acolhimento são descritas nas Seções IV e V 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

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

sendo 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 do Colegiado do Curso**

Art. 10º São atribuições do Colegiado do Curso:

- a) Deliberar sobre a substituição da tutoria, quando devidamente solicitada, sempre que possível com base nas sugestões feitas pelos/as estudantes;
- b) Supervisionar e orientar o cumprimento da orientação acadêmica;
- c) Consolidar os relatórios apresentados pela tutoria.
- d) 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;
- e) Resolver e emitir parecer sobre os casos omissos neste

## Regulamento.

### Seção III

#### Das Atribuições da Coordenação do Curso

Art. 11º

São atribuições da coordenação do curso:

- a) Informar os/as docentes-tutores/as sobre o resultado do sorteio e designá-los/as aos/às estudantes selecionados;
- b) 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.
- c) 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;
- d) Convocar os estudantes que estiverem com o IRA < 0,50 e/ou o IDA < 0,67 a se reunirem com seus tutores;
- e) Disponibilizar aos tutores a Ficha de Acompanhamento da Tutoria (Anexo I) contendo as seguintes informações dos estudantes: número de matrícula, nome, IRA e IDA, o Termo de Aceite e Sigilo, conforme modelo fornecido pela

PROGRAD (ANEXO II, o Termo de Ciência e Autorização, conforme modelo fornecido pela PROGRAD (ANEXO III), e o Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme modelo fornecido pela PROGRAD (ANEXO IV).

- f) Sugerir aos estudantes quando necessário os serviços oferecidos pela UFPR para apoio psicológico e social e/ou de serviços de saúde;
- g) Dialogar com os tutores e tutorados do curso para atender as especificidades do curso e do estudante;
- h) Certificar os/as tutores/as para fins de progressão ou promoção funcional.

#### **Seção IV**

#### **Das Atribuições dos Docentes Tutores**

Art. 12º

Além das atribuições já discriminadas na Resolução CEPE n° 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 como 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 científica e em eventos científicos;
- d) Elaborar plano de estudos em comum acordo com o/a estudante e a coordenação, visando organizar a sua trajetória acadêmica;
- e) Sugerir aos estudantes quando necessário os serviços oferecidos pela UFPR para apoio psicológico e social e/ou de serviços de saúde;
- f) Orientar os estudantes com fragilidade socioeconômica a respeito de bolsas e auxílios institucionais;
- 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 mobilidade acadêmica;
- i) Apresentar à Coordenação do Curso relatório resumido de

participação dos tutorados nas atividades realizadas, ao final de cada período letivo de acordo com o modelo no Anexo I. Mesmo que a tutoria seja realizada em grupo, os registros de acompanhamento devem ser individuais. Esses registros devem ser breves e objetivos;

- j) Manter o necessário sigilo de informações pessoais, observando as normativas internas da UFPR e as leis vigentes. Atentando para as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), essas informações não podem ser compartilhadas com a Coordenação, Colegiado, NDE, ou demais docentes e servidores, sem a autorização do estudante e o devido registro da autorização concedida.

## Seção V

### Das Atribuições dos Discentes Tutorados

Art. 13º

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, especialmente 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 / mobilidade acadêmica.
- g) Fornecer subsídios à tutoria para o preenchimento do relatório de orientação acadêmica.

Art. 14º

É um direito do estudante solicitar ao Colegiado do Curso a substituição da tutora ou do tutor, mediante apresentação de justificativa.

Art. 15º

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

Art. 17º Deverão ser obrigatoriamente convidados/as a comparecer nas reuniões dos seus respectivos tutores, estudantes que apresentarem ao menos uma das seguintes situações:

- a) Reprovação em três ou mais disciplinas no semestre anterior;
- b) Quatro ou mais reprovações pendentes em disciplinas obrigatórias distintas;
- c) Acumular três reprovações na mesma disciplina;
- d) Reprovar por frequência em todas as disciplinas matriculadas no semestre anterior;
- e) Ultrapassar o prazo de periodização mínima recomendada (7,5 anos) para integralização do curso.

Art. 18º O convite à participação nas reuniões dos seus respectivos tutores deverá ser feito aos/às estudantes via meios institucionais, não vexatórios, por e-mail @ufpr.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Dos Critérios de Indicação de Tutores**

Art. 19º 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. 20º Cada tutor poderá orientar no máximo 30 estudantes simultaneamente.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Forma de Atendimento**

- Art. 21º Cada tutor poderá optar pela forma de atendimento individual ou em grupo.
- Art. 22º Os registros de acompanhamento deverão ser individuais.
- Art. 23º Os encontros deverão ocorrer no mínimo uma vez por semestre letivo e comunicação virtual poderá ser utilizada como forma complementar de acompanhamento.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Carga Horária do Atendimento**

- Art. 24º A carga horária do atendimento realizado pelo tutor é de no mínimo 2 horas por semestre.

## **CAPÍTULO IX**

### **Dos Procedimentos para a Substituição da Tutoria**

- Art. 25º 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. No caso de solicitação do aluno para troca do tutor, a solicitação deverá conter a ciência do futuro tutor. No caso de solicitação do professor tutor, a solicitação deverá conter a ciência do aluno. Neste caso, a coordenação indicará um novo tutor.

## **CAPÍTULO X**

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

- Art. 26º 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.
- Art. 27º 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.
- Art. 28º 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 II).
- Art. 29º 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 III).
- Art. 30º Tutores/as deverão assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme modelo fornecido pela PROGRAD (ANEXO IV).

## **CAPÍTULO XI**

### **Da Definição da Forma da Guarda dos Documentos de Tutoria**

- Art. 31º Serão mantidos em processo eletrônico na plataforma SEI os seguintes documentos:
- Termo de Aceite e Sigilo dos estudantes;
  - Termo de Ciência e Autorização dos estudantes e pais ou responsáveis;
  - Termo de Confidencialidade e Sigilo dos Tutores/as.

- Art. 32º A guarda dos documentos de tutoria (Anexo I), com o histórico da trajetória estudantil, deve ser mantida sob sigilo pelo tutor, por um período de 5 anos a partir da formatura do estudante. Somente o estudante poderá autorizar, quando solicitado, o acesso do coordenador às informações da sua trajetória estudantil.

## **CAPÍTULO XII**

### **Disposições Gerais e Transitórias**

- Art. 33º Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado.
- Art. 34º 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, XX de agosto de 2023.

## ANEXO I

### Ficha de Acompanhamento do Atendimento Tutorial

	Matrícula*	IRA*	IDA*	Data do Atendimento	Tipo de Encaminhamento <sup>1</sup>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

\* Campos preenchidos pela secretaria do curso.

<sup>1</sup>Tipos de Encaminhamento: 1 – Indicação para orientação pedagógica; 2 – Indicação do número de disciplinas para o próximo semestre; 3 – Registro de problemas de saúde; 4 – Indicação de orientação psicológica; 5 – Indicação da construção de plano de estudo; 6 – Outros.

Tutor(a): \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Orientação à tutoria: Essa ficha deve ser entregue na coordenação do curso e assinada pelos estudantes que compareceram ao atendimento.

## **ANEXO II**

### **TERMO DE ACEITE E SIGILO**

**(Estudante)**

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula na UFPR (GRR \_\_\_\_\_), li o Regulamento do Programa de Orientação Acadêmica - POA (Resolução 95-A/15) 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.

Curitiba, \_\_\_\_\_

Assinar digitalmente via Gov.br.

### ANEXO III

#### 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) ou à coordenação do curso.

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

\_\_\_\_\_  
(cidade)

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) responsável

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) estudante  
(entre 16 e 18 anos incompletos)

## ANEXO IV

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Tutor/a

Eu, \_\_\_\_\_ matrícula UFPR nº \_\_\_\_\_ Tutor/a do Programa de Orientação Acadêmica do Curso de Engenharia Ambiental (ano/semestre), 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 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.

Assinar digitalmente via Processo SEI