

ANEXO I – REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA (POA) DO CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS DA UFPR

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º O **Programa de Orientação Acadêmica (POA) do curso de Ciências Econômicas** visa orientar os(as) estudantes em sua trajetória acadêmica na graduação, 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 instituído na Resolução 95-A/15 - CEPE e na Instrução Normativa 02-A/16 - PROGRAD/PRAE.

§ 1º - O Programa de Orientação Acadêmica do curso de Ciências Econômicas seguirá os princípios de tutoria, devendo a tutora ou o tutor estabelecer um elo entre os(as) estudantes e a própria estrutura acadêmica.

Art. 2º Constituem-se os objetivos do programa:

I - Viabilizar a integração do(a) estudante ingressante ao contexto universitário.

II - Orientar o percurso discente quanto ao currículo do curso e às escolhas a serem feitas.

III - Desenvolver a autonomia e o protagonismo do(a) estudante na busca de soluções para os desafios do cotidiano universitário.

IV - 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 da seguinte forma:

Art. 3º - Previamente ao início de cada ano letivo a Coordenação do curso de Ciências Econômicas demandará da chefia do Departamento de Economia nomes para compor o rol de docentes tutores(as) do POA de Ciências Econômicas. Os nomes serão homologados em reunião de Colegiado do Curso de Ciências Econômicas. Deverão ser indicados no mínimo um(a) e no máximo dois docentes tutores(as) para cada grupo ingressante (por turno), em cada novo ano letivo: ou seja, no mínimo dois (um para cada turno) e no máximo quatro (dois para cada turno) docentes por ano.

§1º O(A) tutor(a) que assumir a tutoria a cada novo ano letivo permanecerá como responsável por esse grupo de estudantes até a sua efetiva conclusão do curso. Todos(as) os(as) estudantes ingressantes (cujos grupos serão definidos por GRR e por turno) terão o(a) mesmo(a) tutor(a) até a sua formatura ou o cancelamento de seu registro acadêmico.

§2º Cada tutor(a) realizará a tutoria de um total de estudantes limitado ao total de ingressantes por nova turma, por turno e por ano letivo, e o processo de tutoria se reinicia a cada novo ano letivo.

§3º A função de Tutora/Tutor será desempenhada pelos(as) docentes que compõem o Departamento de Economia. A distribuição dos grupos de estudantes por tutor(a) deverá garantir, preferencialmente, a correlação do turno original dos(as) estudantes com o turno de atuação (mais recorrente) de cada docente.

§4º Os nomes dos(as) tutores(as) e seus respectivos tutorados(as) serão divulgados, em edital (físico e online), pela Coordenação de Curso a cada primeiro mês de cada novo ano letivo.

§5º A relação de tutoria estabelecida terá a mesma vigência da permanência do(a) estudante no curso. Em caso de eventual necessidade de substituição do(a) docente tutor(a) por afastamento ou licença, ou outra questão específica, a mesma deverá ser comunicada, por escrito, ao Colegiado de Curso que determinará a substituição temporária ou definitiva.

§6º Os(As) estudantes em situação de possível ultrapassagem do prazo máximo para a completa integralização curricular terão **acompanhamento especial** no âmbito do POA. Em todo início de ano letivo a Coordenação de Curso deverá realizar o levantamento dos casos que se enquadram nessa situação (a partir, também, de comunicação fornecida pela PROGRAD) e repassará à informação ao(à) tutor(a) responsável para acompanhamento no âmbito do POA. O(A) estudante deverá, necessariamente, apresentar um plano de estudos (Anexo I) que deverá receber aprovação por parte do(a) tutor(a), bem como o seu acompanhamento efetivo e periódico ao longo do respectivo ano letivo e/ou durante o período concedido para a conclusão do curso no caso de abertura de processos de ultrapassagem do prazo máximo.

Art. 4º - Os(As) tutores(as) deverão estabelecer um Plano de Orientação, em conjunto com os(as) discentes tutorados(as), acordando as formas de acompanhamento e sua operacionalização, bem como o cronograma de encontros que poderão ser presenciais e/ou virtuais. A periodicidade mínima será de 01 encontro em cada semestre do ano letivo, devidamente registrados numa ficha de orientação, que poderá seguir o modelo disponibilizado pela Coordenação do Curso (Anexo II). O encontro poderá ser sempre em grupo. Alternativamente, o encontro poderá ser individual quando demandado pelo(a) estudante ou quando for considerado pertinente por parte do(a) tutor(a). O tutor(a) poderá agendar quantos encontros julgar necessário para discutir questões pertinentes ao POA junto ao grupo de estudantes tutorados(as).

§1º As datas de orientação deverão ser agendadas com antecedência mínima de 120 horas. O agendamento poderá ocorrer a partir dos canais de comunicação estabelecidos pelo(a) tutor(a) junto ao grupo de estudantes tutorados(as) (envio de e-mail e/ou registro de comunicação em plataforma digital, como o Office Teams ou outra, que venha a ser escolhida pelo(a) tutor(a)).

§2º A comunicação virtual também poderá ser utilizada como forma complementar de acompanhamento.

§3º Os encontros de orientação terão duração entre trinta a sessenta minutos (30-60 minutos), ficando a critério do(a) tutor(a) decidir acerca do tempo e forma de condução (se individual ou coletiva) para cada caso específico.

Art. 5º - A participação de todos(as) os(as) estudantes nas atividades do Programa de Orientação Acadêmica é **obrigatória**, devendo se dar, pelo menos, na primeira reunião coletiva agendada pelo(a) tutor(a) em cada novo semestre letivo.

§1º Para os(as) estudantes que se enquadrem em uma das situações abaixo, a participação deverá seguir **integralmente** o cronograma de encontros proposto pelo tutor(a):

- i) Estudantes definidos em situação de possível ultrapassagem do prazo máximo para integralização curricular. A comunicação será feita pela Coordenação de Curso ao(à) estudante e ao(à) tutor(a) responsável pelo(a) estudante.
- ii) Estudantes que, no início do ano letivo correspondente a cada novo período, não possuam, no mínimo, a carga horária integralizada (descontando-se as horas referentes a atividades formativas), conforme as tabelas abaixo:

Estudantes que ingressaram antes de 2022:

<i>Início de cada novo ano letivo em que o(a) estudante se posiciona</i>	<i>Matutino (em horas)</i>	<i>Noturno (em horas)</i>
2º ano	495	495
3º ano	1005	1005
4º ano	1695	1635
5º ano	2490	2190
6º ano e após	2490	2490

Estudantes que ingressarão após 2022:

<i>Início de cada novo ano letivo em que o(a) estudante se posiciona</i>	<i>Matutino (em horas)</i>	<i>Noturno (em horas)</i>
2º ano	510	510
3º ano	1260	1260
4º ano	1860	1800
5º ano	2655	2280
6º ano e após	2655	2655

§2º Estudantes que não possuírem, no mínimo, a carga horária integralizada a cada novo início de ano letivo (conforme sua periodização definida pelo GRR, por turno e pelos valores indicados nas tabelas acima), serão **convocados(as)**, pelo(a) tutor(a) responsável, a **participarem do POA e a atenderem a todos os chamados** do(a) respectivo(a) tutor(a).

§3º Conforme §6º do Art. 3º, para estudantes em situação de possível ultrapassagem do prazo máximo para integralização curricular **será obrigatória a participação no POA e a elaboração de seu plano de estudos e posterior aprovação por parte do(a) professor(a) tutor(a)**. Este plano deverá ser cumprido pelo(a) estudante, ao longo do ano letivo para o qual se referir, e ser acompanhado pelo respectivo tutor(a). Ao final de cada ano letivo o(a) tutor(a) deverá apresentar o relatório de acompanhamento de todos os casos que se enquadram como participação obrigatória no POA, conforme critérios estabelecidos no §1º do Art.5º.

§4º A listagem dos(as) estudantes que, apesar de serem convocados(as) pelo tutor(a) a participarem das atividades do POA, não compareçam aos encontros, não realizarem as atividades previstas no cronograma de encontros proposto pelo(a) tutor(a) e/ou não cumprirem com o plano de estudos apresentados ao(à) tutor(a), será enviada (pelo(a) tutor(a) responsável) ao Colegiado de Curso ao final de cada ano letivo (ver Modelo de

Relatório no Anexo IV). Essas informações poderão subsidiar decisões, por parte do Colegiado de Curso, quando da análise de quaisquer pedidos realizados pelos(as) estudantes que se enquadrem na listagem junto ao POA.

§5º Sempre que houver necessidade, a Coordenação do Curso e/ou o Colegiado do Curso poderá requerer ao(à) tutor(a) informações acerca de estudantes que se enquadraram, para o respectivo ano letivo, nos critérios que constam no §1º do Art. 5º.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

Art. 7º. São deveres dos(as) estudantes:

- I. Comparecer aos encontros agendados (em grupo ou individuais) em comum acordo com o(a) tutor(a), bem como quando surgirem dúvidas ou quando julgar necessário;
- II. Manter o(a) tutor(a) acadêmico(a) informado(a) sobre seu desempenho acadêmico apresentando o histórico acadêmico, emitido no SIGA, sempre que solicitado pelo(a) tutor(a);
- 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;
- V. Conhecer o Calendário Acadêmico 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 e mediante justificativa, a substituição do(a) Tutor(a) e aguardar manifestação formal do Colegiado do Curso.
- VIII. Apresentar ao(à) tutor(a), **obrigatoriamente**, um plano de estudos individual (Anexo I) quando se tratar de casos enquadrados, conforme indicação da Coordenação de Curso, no §1º do Art.5º deste regulamento.

Art. 8º. São competências dos(as) docentes tutores(as):

- I. Informar sobre o funcionamento organizacional da instituição (Conselhos, Pró-Reitorias, Coordenações, Departamentos, Biblioteca etc.);
- II. Esclarecer aos(às) discentes as características do curso e suas peculiaridades, bem como sobre a profissão e as áreas de atuação;
- III. Informar aos(às) discentes sobre a matriz curricular do curso, tal como sobre o Projeto Pedagógico do Curso e as resoluções que estiverem em vigor. Esses documentos estarão disponíveis na página (*website*) da Coordenação de Curso;
- IV. Informar aos(às) discentes sobre a existência de procedimentos normativos contidos nas Resolução CEPE 37/97 que trata das Normas Básicas de Controle e Registro da Atividade Acadêmica nos Cursos de Graduação da UFPR;
- V. Acompanhar o desempenho acadêmico dos(as) discentes sob sua responsabilidade (a partir da apresentação do histórico escolar pelo(a) estudante

sempre que o(a) tutor(a) requerer), verificando ao longo de 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(as). Tal como também orientar sobre quando é mais conveniente o cancelamento de alguma matrícula, conforme o calendário letivo anual;

VI. Orientar os(as) discentes previamente ao processo de matrícula quanto ao cumprimento do projeto pedagógico do curso e auxiliá-los(as) na seleção das disciplinas a serem cursadas em cada semestre, principalmente nas disciplinas optativas, de modo a que estas contribuam para os campos de atuação profissional escolhidos e seus próprios projetos profissionais futuros;

VII. Estimular a participação em projetos de pesquisa, em projetos de extensão, em programas de iniciação à docência, programas de voluntariado acadêmico e em eventos científicos. Tal como, também, explicar sobre como deve funcionar a participação em estágios não obrigatórios.

VIII. Informar ao(à) estudante sobre a existência de Programas de Bolsas Institucionais tais como: Monitoria, Iniciação Científica, Permanência/Trabalho entre outras;

IX. Informar sobre a dinâmica e regras de funcionamento das atividades complementares e dos estágios, bem como, sobre as resoluções que normatizam os procedimentos necessários para a realização dos mesmos. Alertar que reprovações poderão inviabilizar a realização de estágios devido à baixa carga horária integralizada ou a reprovações referentes à frequência nas aulas;

X. Sugerir aos(às) discentes, quando julgar necessário, os respectivos serviços oferecidos pela UFPR para atendimento psicológico e social e/ou de serviços de saúde;

XI. Relatar por escrito, ao Colegiado de curso, a não participação de estudantes na programação preestabelecida, bem como as atividades realizadas no decorrer de cada ano letivo (conforme modelos de relatórios apresentados no Anexo III e Anexo IV deste regulamento).

SEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 9º - O Projeto de Orientação Acadêmica do Curso de Ciências Econômicas será avaliado anualmente (ou sempre que a Coordenação de Curso julgar necessário) pelo Colegiado do curso, baseando-se na análise dos Relatórios a serem fornecidos pelos(as) tutores(as), conforme modelo disponibilizado pela Coordenação (Anexo III e Anexo IV).

Art. 10º - Ao(À) docente que exercer a função de Tutor(a) e assim solicitar, caberá à Coordenação do Curso de Ciências Econômicas emitir um certificado atestando sua participação no Programa, na forma da Instrução Normativa Conjunta nº 02-A/16-PROGRAD/PRAE.

Art. 11º - A Coordenação do Curso de Ciências Econômicas será responsável pela guarda (física ou virtual) de documentos referentes ao Programa de Orientação Acadêmica que forem repassados por cada tutor(a) ao longo do tempo.

Art. 12º - A Coordenação Geral do Programa de Orientação Acadêmica deverá ser exercida pelo(a) Coordenador(a) de Curso. Alternativamente, o Colegiado de Curso poderá indicar um(a) outro(a) docente que atua no curso de Ciências Econômicas para exercer essa atividade de Coordenação Geral do POA. A indicação deverá ser registrada por meio da emissão de Portaria específica, pela Coordenação de Curso, indicando o seu período de vigência.

Art. 13º - Os casos omissos neste regulamento serão apresentados e julgados no Colegiado do Curso de Ciências Econômicas.

O presente regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação no Colegiado de Curso.

Versão do regulamento aprovada em reunião de NDE em: 16 de junho de 2021

Versão do regulamento aprovada em reunião do Colegiado de Curso em:

ANEXO I – MODELO DE PLANO DE ESTUDOS

ANO LETIVO:

SEMESTRE: PRIMEIRO () SEGUNDO ()

Indicar nas tabelas abaixo quais disciplinas serão cursadas (obrigatórias e optativas) e os respectivos horários:

MANHÃ				
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
NOITE				
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA

Explique como as disciplinas remanescentes serão cursadas dentro do prazo máximo para a conclusão do curso. Explique o cronograma e demais informações que julgue necessárias:

[illegible]

Eu, _____,
matrícula GRR nº _____, declaro estar de acordo com o
Plano de Estudos e me comprometo, **formalmente**, em zelar pelo seu cumprimento e
pelo meu bom desempenho acadêmico.

Curitiba, ____/____/____.

ANEXO II – FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL DA TUTORIA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

[Caso prefira, o(a) tutor(a) poderá preparar uma ficha de acompanhamento para o grupo, anexando uma lista de presença, ao invés de uma ficha individual. A ficha individual é importante em casos de atendimento individual, para registro e acompanhamento do caso]

Curso: Ciências Econômicas

Discente:

Matrícula:

Orientador(a): _____

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

ANO LETIVO:[illegible]

**ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA A SER
PREENCHIDO PELO(A) TUTOR(A) EM CASOS DE ACOMPANHAMENTO
INDIVIDUAL**

Estudante:

Matrícula:

Tutor(a):

Assinatura:

Ano/Período que encontra:

Assinatura:

Outros participantes da equipe de tutoria, se houver:

Nome:

Assinatura:

Relato do Acompanhamento Individual:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Houve encaminhamento prévia a outras unidades (por exemplo: atendimento médico na Casa 3, atendimento psicológico na PRAE, outros assuntos junto à Coordenação de Curso ou alguma Pró-Reitoria, etc.)? () Sim () Não

Em caso positivo, relacione resultados obtidos:

**ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES
DESENVOLVIDAS JUNTO AO POA DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS A SER
APRESENTADO PELO(A) TUTOR(A) AO FINAL DE CADA ANO LETIVO**

Período do relatório (ano):

Nome do(a) tutor(a) responsável:

Relato geral e avaliação das atividades desenvolvidas:

Listar todos(as) os(as) estudantes que não compareceram nas reuniões agendadas pelo(a) tutor(a). Dentre os(as) não participantes, algum(a) se enquadra nas situações de acompanhamento especial (conforme art. 5º, §1º)?

Sugestões gerais/específicas de encaminhamentos para o próximo ano:

Nome:

Assinatura: