

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA (POA) DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM SAÚDE COLETIVA DA UFPR

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º - O Programa de Orientação Acadêmica (POA) do curso de Graduação em Saúde Coletiva visa orientar 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 Graduação em Saúde Coletiva seguirá os princípios de tutoria, devendo a tutora ou o tutor estabelecer um elo entre estudantes e a própria estrutura acadêmica.

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

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 - Apoiar e estimular a autonomia e o protagonismo estudantil 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

Art. 3º - Compete à Câmara do Curso de Graduação em Saúde Coletiva elaborar, implantar, acompanhar e avaliar o Programa de Orientação Acadêmica do Curso.

§1º - A Coordenação Geral do Programa de Orientação Acadêmica deverá ser exercida pela Comissão de Orientação Acadêmica (COA), composta por dois (duas) docentes que atuam no Curso de Graduação em Saúde Coletiva, estabelecida através de portaria com vigência de dois anos.

§2º - A Câmara do Curso de Graduação em Saúde Coletiva deve realizar acompanhamento anual do desenvolvimento do POA.

Art. 4º - Ao início de cada ano letivo, a Câmara do Curso de Graduação em Saúde Coletiva irá definir e homologar os docentes tutores(as) do POA. Deverão ser indicados no mínimo um(a) e no máximo dois docentes tutores(as) para cada grupo ingressante em cada novo ano letivo.

§1º - O(A) tutor(a) permanecerá como responsável por esse grupo de estudantes até a sua efetiva conclusão do curso. Todos(as) os(as) estudantes ingressantes 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 e por ano letivo, e o processo de tutoria se reinicia a cada novo ano letivo.

§3º - A função de Tutora/Tutor será desempenhada preferencialmente pelos(as) docentes que compõem a Câmara do Curso de Graduação em Saúde Coletiva.

§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 - 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, à Câmara de Curso que determinará a substituição temporária ou definitiva.

Art. 5º - O tratamento dos dados fornecidos por estudantes acompanhados pelo POA do Curso de Graduação em Saúde Coletiva respeita as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13709/2018), com especial atenção ao seu artigo 6º.

§1º - Ao ingressar no curso, o(a) estudante deverá assinar o Termo de Aceite e Sigilo (ANEXO I)

§2º - O(a) tutor(a) deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo a cada novo grupo de estudantes sob sua responsabilidade. (ANEXO II)

§3º - A coleta e arquivamento de tais termos é responsabilidade da Assessoria do Curso de Graduação em Saúde Coletiva.

Art. 6º - 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.

§1º - A periodicidade mínima será de 01 encontro em cada semestre do ano letivo para estudantes ingressantes e periodicidade anual para estudantes a partir do terceiro semestre. O tutor(a) poderá agendar quantos encontros julgar necessário.

§2º - Os encontros deverão ser registrados no Registro Individual de Orientação Acadêmica (ANEXO III). Somente tutor(a) e estudante poderão ter acesso a este documento e seu compartilhamento, se necessário, depende de autorização do(a) estudante.

§3º - Os encontros poderão ser em grupo ou individuais, quando demandado pelo(a) estudante ou quando for considerado pertinente por parte do(a) tutor(a).

§4º - 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). Preconiza-se a utilização preferencial de canais oficiais de comunicação.

§5º - A comunicação virtual também poderá ser utilizada como forma complementar de acompanhamento.

§6º - Os encontros de orientação terão duração entre trinta a sessenta minutos, a critério do(a) tutor(a).

§7º - Ao final de cada ano letivo, os tutores deverão apresentar um Relatório Anual das Atividades do POA (ANEXO IV). Este documento poderá ser acessado pela Coordenação e Câmara de Curso sem necessidade de autorização prévia.

Art. 7º - A participação de todos(as) os(as) estudantes nas atividades do Programa de Orientação Acadêmica é recomendada e preconiza-se respeitar, ao menos, a periodicidade mínima definida no Art. 6º §1º.

§1º - Para os(as) estudantes que se enquadrem em uma das situações abaixo, a participação deverá seguir integralmente (obrigatoriamente) 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:

Início de cada novo ano letivo em que o(a) estudante se posiciona	Carga Horária Integralizada
3º semestre	690h
5º semestre	1470
7º semestre	2280
8º semestre e após	2700

§2º - Estudantes em situação de possível ultrapassagem do prazo máximo para a completa integralização curricular terão acompanhamento especial no âmbito do POA.

§3º - Estudantes na situação definida pelo §1º devem apresentar um Plano Individual de Estudos (ANEXO IV). Tal plano será aprovado e acompanhado periodicamente pelo(a) tutor(a) 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.

§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 seu Plano Individual de Estudos será enviada (pelo(a) tutor(a) responsável) à Câmara de Curso ao final de cada ano letivo (ANEXO IV).

§5º - Sempre que houver necessidade, a Coordenação do Curso e/ou a Câmara do Curso poderá requerer ao(à) tutor(a) informações acerca de estudantes que se enquadraram nos critérios que constam no §1º do Art. 7º.

Artigo 8º - A assessoria do curso prestará apoio técnico-administrativo e secretariará a coordenação do curso e a COA no processo.

§1º - Em todo início de ano letivo a Assessoria do Curso deverá realizar o levantamento da situação de integralização curricular de discentes, com atenção especial aos casos descritos no Art. 7º, §1º, e repassará a informação à Coordenação de Curso que deverá informar o(a) tutor(a) responsável para acompanhamento no âmbito do POA.

§2º - A guarda (física ou virtual) de documentos referentes ao Programa de Orientação Acadêmica que forem repassados por cada tutor(a) ao longo do tempo será de responsabilidade da Assessoria do curso, que realizará o arquivamento em pasta individual da/do estudante.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

Art. 9º - São deveres de estudantes:

I. Comparecer aos encontros agendados em comum acordo com o(a) tutor(a), bem como quando surgirem dúvidas ou quando julgar necessário; em caso de ausência, é necessário justificar.

II. Manter o(a) tutor(a) acadêmico(a) informado(a) sobre seu desempenho acadêmico apresentando o histórico acadêmico e relatório de integralização, 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, a Resolução CEPE 37/97 e demais 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 à Câmara do Curso, formalmente e mediante justificativa, a substituição do(a) Tutor(a) e aguardar manifestação formal da Câmara do Curso.

VIII. Apresentar ao(à) tutor(a), obrigatoriamente, um Plano Individual de Estudos (ANEXO V) quando se tratar de casos enquadrados no §1º do Art.7º deste regulamento.

Art. 10 - 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, sobre o Projeto Pedagógico do Curso e as resoluções que estiverem em vigor. Esses documentos estarão disponíveis na página (website) do 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, alertando sobre a importância do Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) para seleções de bolsistas e estagiários(as). Também devem orientar sobre quando é mais conveniente o cancelamento de alguma matrícula;

VI. Orientar os(as) discentes previamente ao processo de matrícula quanto ao cumprimento do projeto pedagógico do curso e auxiliá-los(as) na seleção dos módulos a serem cursados em cada semestre, inclusive nas Interações Culturais e Humanísticas, de modo a contribuir para os campos de atuação profissional escolhidos;

VII. Estimular a participação em projetos de pesquisa, em projetos de extensão, em programas de iniciação à docência, programas de voluntariado acadêmico, em eventos científicos e 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 à Câmara de curso, a não participação de estudantes na programação preestabelecida, bem como as atividades realizadas no decorrer de cada ano letivo através dos registros em relatórios.

SEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 11 - O Projeto de Orientação Acadêmica do Curso de Graduação em Saúde Coletiva será avaliado sempre que a Câmara de Curso julgar necessário baseando-se na análise dos Relatórios a serem fornecidos pelos(as) tutores(as).

Art. 12 - Ao(À) docente que exercer a função de Tutor(a) e assim solicitar, caberá à Coordenação do Curso emitir um certificado atestando sua participação no

Programa, na forma da Instrução Normativa Conjunta nº 02-A/16-PROGRAD/PRAE.

Art. 13 - As informações e registros obtidos através do andamento do POA poderão subsidiar decisões, por parte da Câmara de Curso, quando da análise de quaisquer pedidos realizados pelos(as) estudantes.

Art. 14 - Os casos omissos neste regulamento serão apresentados e julgados pela Câmara do do Curso de Graduação em Saúde Coletiva.

Art. 15 - O presente regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação na Câmara do Curso de Graduação em Saúde Coletiva.

Câmara do Curso de Bacharelado em Saúde Coletiva

Matinhos, 15 de setembro de 2022

Regulamento aprovado em reunião de NDE em 18 de agosto de 2022

ANEXO I
TERMO DE ACEITE E SIGILO

Eu _____
matrícula na UFPR (GRR _____), li o Regulamento do Programa de
Orientação Acadêmica - POA do Curso de Graduação em Saúde Coletiva 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.

Matinhos, _____

Assinatura do(a) estudante

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Eu,

.....
matrícula UFPR nº..... Tutor/a do Programa de
Orientação Acadêmica do Curso de Graduação em Saúde Coletiva, 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.

Assinatura:

ANEXO III

REGISTRO INDIVIDUAL DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

Estudante:

GRR:

Tutor(a):

Data:

Outros(as) participantes da equipe de tutoria, se houver:

Relato do atendimento:

(Incluir questões abordadas, resultados de encaminhamentos anteriores, estratégias de ação. Atenção: neste campo poderão ser detalhados temas sensíveis ou particulares, por isso o compartilhamento deste registro com terceiros só poderá ocorrer mediante autorização do(a) estudante)

Encaminhamentos para unidades da UFPR:

(SEPOL, PRAE, SIPAD, SAPS, projetos de extensão, etc.)

Nome e assinatura do(a) estudante:

Nome e assinatura do(a) tutor(a):

ANEXO IV
RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DO POA

Período do relatório (ano):

Nome do(a) tutor(a) responsável:

Relato e avaliação das atividades desenvolvidas: (relatar de forma objetiva e concisa e sem detalhar temas sensíveis/particulares. É uma síntese das fichas de atendimento individual constando parecer sobre a participação de estudantes nos encontros. Ausências e sua justificativa devem ser relatadas.)

Encaminhamentos para o próximo semestre:

Estudantes participantes do POA no período:

Nome e assinatura do(a) tutor(a)

ANEXO V
PLANO INDIVIDUAL DE ESTUDOS

ANO LETIVO: _____

SEMESTRE: PRIMEIRO () SEGUNDO ()

Indicar nas tabelas abaixo quais módulos serão cursados (obrigatórios e optativos) e os respectivos horários:

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA

Explique como os módulos remanescentes serão cursados dentro do prazo máximo para a conclusão do curso. Explique o cronograma e demais informações que julgue necessárias:

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.

Matinhos, ___/___/___

Assinatura do(a) estudante