



**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 02-A/16-  
PROGRAD/PRAE.**

**Regulamenta os procedimentos administrativos do Programa de Orientação Acadêmica de que trata a Resolução 95-A/15-CEPE no âmbito dos cursos de graduação e de educação profissional da Universidade Federal do Paraná.**

A **PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL** e a **PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS** da Universidade Federal do Paraná, ao regulamentar institucionalmente os procedimentos administrativos do Programa de Orientação Acadêmica, em atendimento ao art. 11 da Resolução nº 95-A/15-CEPE.

**RESOLVEM:**

Art. 1º O Programa de Orientação Acadêmica visa orientar a estudante e o estudante em sua trajetória acadêmica nos cursos de graduação e de educação profissional, no intuito de identificar preventivamente e criar soluções para a superação de obstáculos ao processo de ensino-aprendizagem, reduzindo a retenção e a evasão.

Art. 2º Estudantes do curso de graduação e de educação profissional serão inseridos no Programa de Orientação Acadêmica dos respectivos cursos, independentemente da forma e da época de ingresso.

Art. 3º Cada Coordenação de Curso deverá decidir sobre a instância (comissão, colegiado ou câmara etc.) responsável pela elaboração do regulamento e implantação do Programa de Orientação Acadêmica.

Art. 4º O regulamento do Programa de Orientação Acadêmica deverá conter:

- I- Metodologia de implantação, acompanhamento, avaliação e sua periodicidade.
- II- Definição das atividades e critérios do Acompanhamento Acadêmico e do Acolhimento.
- III- Definição da composição das equipes de orientação acadêmica e as atribuições dos integrantes.
- IV- Critérios de indicação de tutores.
- V- Composição numérica de estudantes por tutores.
- VI- Forma de atendimento (individual ou em grupo).
- VII- Carga horária do atendimento.
- VIII- Cronograma de orientação.
- IX- Procedimentos para a substituição da tutoria.
- X- Procedimentos para o registro da orientação acadêmica com histórico de atividades.
- XI- Definição da forma de guarda dos documentos de tutoria.

Art. 5º As equipes de orientação e seus respectivos tutores deverão ser divulgados em edital a cada início do período de oferta do curso (semestral ou anual) e quando se fizer necessário, especificando o local, dia e horário dos encontros.

Art. 6º As estudantes e os estudantes deverão apresentar a tutoria:

- I - O histórico escolar.
- II - Desempenho parcial nas avaliações durante aquele período de orientação.
- III - Retorno dos encaminhamentos realizados.
- IV - Justificativa de suas ausências aos encontros.
- V- Outras informações a critério da tutoria.

*mas B*  
*[assinatura]*

Art. 7º Será mantido histórico da trajetória estudantil, através de formulário de acompanhamento do atendimento tutorial individual (sugestão de modelo de relatório de tutoria no anexo I).

Parágrafo Único: No relatório de tutoria deverá constar, pelo menos:

I – Relato da participação das tutoradas e dos tutorados com justificativa de suas ausências bem como das ausências dos docentes aos encontros, e os respectivos reagendamentos.

II – Síntese das fichas de atendimento individual constando parecer sobre a participação dos estudantes nos encontros.

III – As ações propostas e adotadas.

IV - Os encaminhamentos realizados.

V – Síntese do desempenho estudantil a cada etapa do fluxo acadêmico.

Art. 8º Todos os encaminhamentos estudantis, de que trata o Inciso V do Art. 3º da Resolução nº 95-A/15 – CEPE deverão ser relatados constando as ações desenvolvidas (sugestão de modelo em anexo II e III).

Art. 9º As ações resolutivas para as dificuldades encontradas e relatadas pela tutoria serão analisadas pela Coordenação do Curso e, se necessário, deliberadas pelo Colegiado ou Câmara do Curso.

Art. 10 O cronograma de orientação deverá estabelecer a periodicidade e a duração dos encontros ao longo dos períodos letivos, envolvendo necessariamente um encontro ao término de cada período, visando elaborar o plano de estudos para o próximo.

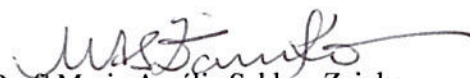
Art.11 Nos certificados de participação no Programa de Orientação Acadêmica deverá constar a carga horária e o número de participantes nas tutorias e serão emitidos semestral ou anualmente pela Coordenação do Curso.

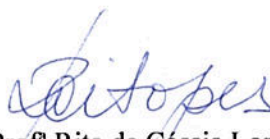
Art. 12 Compete à Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional, através da Coordenação de Políticas de Acompanhamento Acadêmico e à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, o acompanhamento e avaliação das ações do Programa de Orientação Acadêmica.

Art.13 A elaboração e a implantação do Regulamento do Programa de Orientação Acadêmica pelos Cursos de Graduação e Educação Profissional e Tecnológica fundamentado na presente Instrução Normativa deverão ocorrer no prazo estabelecido na resolução nº 95-A/15-CEPE.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Instrução Normativa nº 02/16-PROGRAD/PRAE.

Curitiba, 22 de junho de 2016.

  
Profª Maria Amélia Sabbag Zainko  
Pró-Reitora de Graduação e Educação  
Profissional

  
Profª Rita de Cássia Lopes  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

**ANEXO I**

**SUGESTÃO DE RELATÓRIO**

Estudante: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Ano/Período: \_\_\_\_\_

Tutoria: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Outros participantes da equipe de tutoria, se houver:

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Relato do acompanhamento:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Houve encaminhamento a outras unidades?  Sim  Não

Em caso positivo, relacione resultados obtidos:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*[Handwritten signature]*

**ANEXO II**

**SUGESTÃO DE FICHA DE ENCAMINHAMENTO**

DATA DO ENCAMINHAMENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

UNIDADE DA UFPR: \_\_\_\_\_

ESTUDANTE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_ PERÍODO \_\_\_\_\_

TUTORIA: \_\_\_\_\_

MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ASSINATURAS**

TUTORIA: \_\_\_\_\_

ESTUDANTE: \_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### SUGESTÃO DE RETORNO DE ENCAMINHAMENTO

PERÍODO DE ATENDIMENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

UNIDADE DA UFPR: \_\_\_\_\_

ESTUDANTE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_ PERÍODO \_\_\_\_\_

PROFISSIONAL QUE REALIZOU O ATENDIMENTO: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

RELATÓRIO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ASSINATURAS

PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_

ESTUDANTE: \_\_\_\_\_

**OBS: Esta ficha deverá retornar à Coordenação do Curso.**

