

## **Guia de Registro de Atividades do Programa de Orientação Acadêmica (POA)**

Para fins de memória e manutenção do POA nos cursos, recomendamos a utilização de ao menos dois tipos de documento para registro de atividades:

- 1) Registro Individual de Orientação Acadêmica, a ser mantido pelo/a tutor/a para todos/as os/as estudantes acompanhados por ele/a no POA;
- 2) Relatório de Atividades da Tutoria, a ser compartilhado pelo/a tutor/a com as instâncias gerenciadoras do POA, para fins de avaliação e manutenção do Programa.

### **Registro Individual de Orientação Acadêmica**

Para toda a atividade de tutoria que possa suscitar a exposição de situações particulares e de informações pessoais dos/as estudantes, é necessário manter registro individual do acompanhamento acadêmico, em processo sigiloso no Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Para tanto, se recomenda a utilização do documento *Registro Individual de Orientação Acadêmica*, o qual está padronizado no SEI.

Nesse documento, todo o registro deve ser conciso, objetivo e focado nas informações essenciais para a continuidade do acompanhamento. Tal condição é imperativa por ser a tutoria uma ação que com frequência demanda dos/das estudantes a exposição de situações de ordem pessoal que podem ter influência nas suas dificuldades acadêmicas, tais como problemas familiares, de saúde, conflitos com colegas de turma e com docentes do seu curso.

No registro dessas situações, deve-se evitar a exposição de detalhes sobre as situações íntimas e os conflitos, bem como a identificação das pessoas neles envolvidas. Seguem alguns exemplos de possibilidades de registro:

#### *Exemplo 1:*

*O estudante associa a baixa frequência às aulas e as reprovações por nota, obtidas no semestre anterior, a problemas familiares e dificuldades para estudar. Foi elaborado plano de estudo junto ao estudante para fins de integralização curricular. O estudante foi orientado a buscar o Serviço de Pedagogia da P4E para avaliação e auxílio. Ficou agendada nova orientação para o início do próximo semestre.*

*Exemplo 2:*

*A estudante relaciona o baixo rendimento acadêmico a conflitos com colegas de turma e professores. Manifestou autorização para compartilhar a situação relatada com a coordenação de curso a fim de solicitar auxílio.*

*Exemplo 3:*

*O estudante refere enfrentar problemas de saúde que dificultam a frequência às aulas. Relata já estar em acompanhamento médico particular. Foi orientado a buscar o Serviço de Psicologia da P4E. Ficou agendada nova orientação para o próximo mês.*

O acesso ao registro individual do acompanhamento de cada estudante é restrito a ele/a (e/ou ao seu responsável legal), ao/a seu/sua tutor/a e, eventualmente, à coordenação do curso, quando o auxílio desta for necessário.

Estudantes devem receber credencial de acesso ao processo sigiloso referente ao seu registro de acompanhamento individual até a data prevista para integralização do curso. Após essa data, os registros devem ser mantidos no processo sigiloso, em modo permanente.

Para atividades do POA realizadas com turmas inteiras, ou grupos grandes de estudantes, e que não envolvam a exposição de informações particulares, tais como palestras, acolhimento aos ingressantes, reuniões para fins de orientação curricular, divulgação de projetos e ações institucionais, etc., não é necessário fazer o registro individual de cada estudante participante da ação, sendo suficiente registrar uma descrição geral da atividade e listar os participantes.

Considerando que o registro individual de orientação acadêmica é um documento no qual constam dados pessoais, e tendo por base a LGPD, é expressamente vedada a sua utilização para fins de pesquisa, promoção institucional, ou quaisquer outros usos além do próprio acompanhamento do/a estudante, durante a sua trajetória na graduação.

### **Relatório de Atividades da Tutoria**

No relatório a ser compartilhado com instâncias gerenciadoras do Programa (Colegiados, Câmaras, NDEs, Comissões ou Núcleos de Orientação Acadêmica), para fins de avaliação e manutenção do POA, devem constar somente informações gerais sobre as atividades realizadas durante o período, sem exposição de dados e situações particulares dos/as estudantes acompanhados/as. Recomenda-se a utilização do documento *Relatório Semestral de Atividades do POA*, o qual está padronizado no SEI.

Nesse relatório não devem constar informações específicas de estudantes, e sim a relação de todos/as os/as estudantes acompanhados/as pelo/a tutor/a no período, e um relato geral das atividades realizadas.

*Exemplo de Relatório de Atividades da Tutoria:*

***Estudantes participantes do POA no período:***

*Durante o semestre, 12 estudantes foram acompanhados, sendo sete de modo individual e cinco em grupo:*

*(listar os estudantes por nome e GRR)*

***Relato e avaliação das atividades desenvolvidas:***

*Foram realizadas as seguintes atividades durante o período:*

- orientação individual;*
- orientação em grupo;*
- elaboração de planos de estudo;*
- orientação sobre programas de atividade formativa e estágios;*
- mediação entre estudantes e coordenação de curso;*
- reunião de acolhimento aos estudantes ingressantes;*
- encaminhamentos para serviços da P4E;*
- encaminhamentos para grupos de estudo;*
- encaminhamentos para o CASA 4.*

Note-se que, nos exemplos supracitados, não é realizada uma associação entre estudantes acompanhados/as e ações desenvolvidas, ou seja, não são identificados quais estudantes foram encaminhados para quais serviços, ou quais atividades foram realizadas com cada estudante. Caso seja necessário relatar situações específicas relacionadas a estudantes, é preciso solicitar a sua autorização e referi-la no *Registro Individual de Orientação Acadêmica*, mantido em processo sigiloso.

Se preferirem, os cursos podem substituir a produção dos Relatórios de Atividades da Tutoria por reuniões de avaliação do POA, realizadas entre tutores e instâncias gerenciadoras do Programa nos cursos. Nesse caso, os Relatórios de Atividades da Tutoria podem ser substituídos pelas atas de registro das reuniões, as quais devem incluir os elementos que estariam contidos nos relatórios. É muito importante, caso seja esse o modelo de avaliação adotado, que questões particulares dos/as estudantes não sejam expostas na reunião e, consequentemente, que as mesmas não sejam registradas nas atas.

Em caso de dúvidas sobre registros de informações no âmbito do Programa de Orientação Acadêmica, deve-se entrar em contato via e-mail, ou Teams: [poa.prograd@ufpr.br](mailto:poa.prograd@ufpr.br).