

## **RESOLUÇÃO Nº 15/91**

A Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão máximo de deliberação no plano didático-científico da Universidade Federal de Viçosa, considerando o que consta do Processo nº 91-05073,

**RESOLVE**

aprovar o MANUAL DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA, constante do anexo desta Resolução. Publique-se e cumpra-se. Viçosa, 8 de outubro de 1991.  
(a) Renato Mauro Brandi - Presidente.

### **ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 15/91**

#### **MANUAL DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA**

A orientação acadêmica de graduação, a ser efetivada em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas câmaras curriculares, deve objetivar precipuamente a melhoria do desempenho acadêmico dos estudantes e sua melhor integração na vida universitária. Para que tal objetivo seja atingido, é imprescindível que esse processo se fundamente em ações educativas e de aconselhamento técnico, em detrimento daquelas meramente paternalistas ou burocráticas.

A orientação é compulsória por parte da UFV e opcional por parte do estudante. Na hipótese de o estudante abdicar do direito à orientação ou não acatar a orientação recebida, o orientador ficará totalmente isento de responsabilidade por eventuais adversidades que ocorrerem ao estudante.

#### **1- ORIENTADOR**

Coordenador ou professor de disciplina do curso, indicado e designado pelo Presidente da Câmara Curricular.

#### **2- PRINCIPAIS FUNÇÕES DO ORIENTADOR**

2.1- Orientar o aluno, nos aspectos pedagógicos e curriculares, ao longo de toda a vida acadêmica, sempre que solicitado.

2.2- Exercer prioritariamente o papel de educador e conselheiro técnico.

2.3- Estimular a capacidade de iniciativa do estudante, visando a sua integração na vida universitária.

2.4- Dar ao estudante recém-ingresso efetiva orientação inicial, mediante reuniões individuais ou de pequenos grupos, enfatizando as características do sistema acadêmico e os direitos e deveres do estudante na UFV.

2.5- Auxiliar o estudante, quando solicitado, nas necessárias adaptações curriculares.

2.6- Se solicitado, orientar os estudantes no processo de inscrição em disciplina.

2.7- Fornecer informações à câmara curricular do curso, quando solicitado, sobre o relatório de conclusão de curso do estudante, preparado pelo Registro Escolar, em formulário próprio.

2.8- Pronunciar-se sobre solicitações formais do estudante, quando necessário.

2.9- Justificar, ante o coordenador do curso, se solicitado pelo estudante e se for o caso, a necessidade de tratamento excepcional no período de ajuste de matrículas.

#### **3- PRINCIPAIS DIREITOS DO ORIENTADOR**

3.1- Ter acesso a todos os dados do curso, mantidos nos órgãos acadêmicos da UFV.

- 3.2- Ter acesso a todos os dados do estudante, mantidos em qualquer órgão acadêmico ou administrativo da UFRV.
- 3.3- Obter, do coordenador do curso, os esclarecimentos que julgar necessários ao bom andamento dos trabalhos de orientação.
- 3.4- Solicitar ao coordenador do curso reunião, com a participação, ou não, de outros orientadores, para tratar de assuntos relativos à orientação acadêmica.
- 3.5- Solicitar ao departamento ao qual está vinculado condições mínimas para o bom desenvolvimento dessas funções.
- 3.6- Ter um número de estudantes sob sua orientação compatível com o bom desenvolvimento de suas funções.
- 3.7- Ser informado imediatamente das decisões ou resoluções dos órgãos colegiados da UFRV relativas ao processo acadêmico.
- 3.8. Solicitar da coordenação do curso a dispensa de estudante(s) sob sua orientação, com justificativa.

#### 4- PRINCIPAIS DEVERES DO ORIENTADOR

- 4.1- Ser conhecedor do currículo do curso do estudante, do encadeamento de pré-requisitos na "seqüência de estudos sugerida" e da síntese dos programas analíticos das disciplinas obrigatórias e optativas previstas.
- 4.2- Ser conhecedor das normas internas vigentes, bem como do funcionamento dos órgãos colegiados e administrativos da UFRV.
- 4.3- Atender às solicitações do coordenador do curso relativas à orientação acadêmica.
- 4.4- Manter-se atualizado quanto às decisões dos órgãos colegiados.
- 4.5- Atuar em consonância com as diretrizes estabelecidas pela câmara curricular do curso relativas à orientação acadêmica.
- 4.6- Estar à disposição do estudante, em horário pré-determinado e divulgado, nos períodos de inscrição em disciplinas e de ajuste de matrícula.
- 4.7- Solicitar pronunciamento da câmara curricular acerca de assunto pertinente ao curso.
- 4.8- Convidar o estudante para esclarecimentos e acompanhamento, encaminhando-o à Unidade de Apoio Educacional, Divisão de Saúde ou monitoria de disciplina, ou solicitar a interveniência desses órgãos, quando julgar necessário.
- 4.9- Repassar à coordenação do curso todo o material relativo à orientação acadêmica, em caso de sua substituição.

#### 5- PRINCIPAIS DIREITOS DO ESTUDANTE

- 5.1- Ter efetiva orientação acadêmica.
- 5.2- Solicitar da coordenação do curso a substituição do orientador, com justificativa.

#### 6- COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO CURSO RELATIVAS À ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

- 6.1- Coordenar a orientação acadêmica dos estudantes, com auxílio de orientadores, se necessário, incluindo os ajustes de planos de estudos e de matrícula.
- 6.2- Promover, no início do ano letivo, uma reunião envolvendo calouros, orientadores e representantes de entidades estudantis, para esclarecimento das normas acadêmicas e administrativas vigentes.

**7- COMPETÊNCIAS DA CÂMARA CURRICULAR DO CURSO RELATIVAS  
À ORIENTAÇÃO ACADÊMICA**

7.1- Supervisionar a orientação acadêmica dos estudantes do curso.

7.2- Deliberar sobre os casos omissos.