



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória

## **RESOLUÇÃO CMSMV/UFOB Nº 01/2022, DE 13 DE ABRIL DE 2022**

Aprova o Regulamento da Orientação Acadêmica do Centro Multidisciplinar de Santa Maria Da Vitória.

O CONSELHO DIRETOR DO CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE SANTA MARIA DA VITÓRIA, no uso de suas atribuições legais, em reunião ordinária, realizada no dia 25 de outubro de 2021,

CONSIDERANDO os artigos 158 e 159 do Capítulo I da Resolução Conepe nº 003/2018, alterada pela Resolução CEAA nº 001/2020, que aprova o Regulamento de Ensino de Graduação (REG) da Universidade Federal do Oeste da Bahia, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento da Orientação Acadêmica no Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória (CMSMV), nos termos estabelecidos no documento anexo.

Santa Maria da Vitória, 13 de abril de 2022.

Vera Regiane Brescovici Nunes  
Diretora do Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória

# **REGULAMENTO DA ORIENTAÇÃO ACADÊMICA NO CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE SANTA MARIA DA VITÓRIA**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este regulamento se constitui das diretrizes do processo de orientação acadêmica, evidenciando os seus objetivos, as atribuições das partes envolvidas no processo (discentes, docentes e colegiados), e os mecanismos e meios pelos quais se fará possível.

**Art. 2º** Esta Resolução poderá ser utilizada como um documento orientador e de otimização da relação professor-aluno e integra-se aos processos que visam a constituição de ações que solidifiquem a Política de Assistência Estudantil no âmbito institucional, auxiliando os discentes em sua vida acadêmica durante todo o seu percurso acadêmico, tanto na escolha de seus componentes curriculares semestrais, como também nas informações sobre atividades de pesquisa, extensão, monitoria de ensino e qualquer outra experiência acadêmica que se faça necessária para sua integração acadêmica.

**Parágrafo único.** Recomenda-se a sua leitura, bem como a realização de consultas periódicas para a realização de um trabalho de orientação mais efetivo.

## **CAPÍTULO II DA ORIENTAÇÃO ACADÊMICA**

**Art. 3º** A Orientação Acadêmica consiste em um processo de acompanhamento sistematizado de discentes realizado por professores efetivos do CMSMV, considerando que esse acompanhamento e intercâmbio de experiências entre as partes envolvidas são fatores essenciais para o processo formacional das intinerâncias universitárias de excelência.

**Art. 4º** Esta estratégia acadêmica prevista no Regulamento de Ensino de Graduação da UFOB, também está nos projetos pedagógicos dos cursos (PPCs) deste Centro Multidisciplinar, uma vez que contempla aspectos pedagógicos, percurso formativo curricular, orientação científica e intelectual, informações/orientações sobre políticas e normas da Universidade, assistência estudantil, incentivo à participação em eventos científicos e culturais, artísticos e realização de estágios, monitorias, aconselhamento profissional, entre outros.

**Art. 5º** Com o objetivo de que cada discente tenha uma vivência mais plena e interativa na Universidade, ela foi pensada como um instrumento de organização, planejamento e encaminhamento individual da sua vida acadêmica, o qual deve ser utilizado pelos colegiados dos cursos com o intuito de identificar e acompanhar situações que, no processo acadêmico mais rotineiro (aulas, laboratórios, estágios, atividades, cursos etc.), não são passíveis de uma assistência mais específica.

**Art. 6º** O Regulamento de Orientação Acadêmica será um mecanismo de organização e planejamento, de maneira a potencializar as experiências e o processo de aprendizagem da vida acadêmica de cada discente.

### **Seção I**

#### **Objetivos da Orientação Acadêmica**

**Art. 7º** Os objetivos da orientação acadêmica são:

**§ 1º** Contribuir para a permanência, inclusão e sucesso na aprendizagem dos estudantes na Universidade por meio de estratégias para melhor desempenho acadêmico, auxiliando na redução da reprovação, da evasão ou eventuais prolongamentos de integralização curricular.

**§ 2º** Subsidiar os estudantes com espaços de informações e orientações necessárias à sua convivência na Universidade, compreendendo decisões de caráter acadêmico (trancamentos, mudança de curso, permanência no curso, em atividades de pesquisa e de extensão) e na escolha de itinerários curriculares.

**§ 3º** Aprofundar a experiência universitária dos discentes, de maneira a lhes conferir uma visão sistêmica da universidade, uma progressiva autonomia acadêmica e pessoal, bem como o reconhecimento de sua condição de sujeito na Universidade;

**§ 4º** Promover o acompanhamento dos estudantes, analisando sua evolução acadêmica, intelectual e sociocultural ao longo do curso;

### **Seção II**

#### **Dinâmica da Orientação Acadêmica**

**Art. 8º** No início de cada ano letivo, os colegiados dos cursos farão a distribuição dos discentes ingressantes entre os docentes efetivos, respeitando o limite máximo de 15 estudantes por docente.

**§ 1º** Cada docente orientador deverá acompanhar os discentes sob sua orientação, preferencialmente, do início ao fim do curso de graduação.

**§ 2º** A pedido do orientador ou do orientando, o colegiado poderá autorizar a substituição do orientador.

**Art. 9º** O processo de orientação dar-se-á por meio do atendimento presencial ou à distância, realizado pelo docente orientador ao estudante regularmente matriculado nos cursos do CMSMV.

**§ 1º** As reuniões deverão ser periódicas, com ocorrência de, no mínimo, duas por semestre letivo.

**§ 2º** As reuniões poderão ser realizadas em grupo ou individualmente, sendo que uma delas deve acontecer próximo ou durante o período de solicitação de matrícula para o semestre seguinte.

**§ 3º** O docente orientador terá como ferramentas de trabalho os seguintes documentos, disponibilizados em manual próprio da PROGRAD:

- a) Modelo de questionário para levantamento de dificuldades
- b) Modelo de relatório e ficha de frequência

### **Seção III**

#### **Atribuições do Docente Orientador**

**Art. 10** Durante a Orientação Acadêmica, o docente oferecerá interlocução na escolha de componentes curriculares, no posicionamento diante de problemas formativos concernentes ao ensino, à pesquisa e à extensão, e na elaboração de opções para as etapas seguintes de sua formação, tendo por base o Projeto Pedagógico e a matriz curricular do curso em questão.

**Parágrafo único.** Em caso de dúvidas, o docente orientador deverá dirigir-se à coordenação do curso do discente para obter maiores esclarecimentos.

**Art. 11** Dentre as atribuições do docente orientador, destacam-se as seguintes ações:

**§ 1º** Promover a integração do discente à vida universitária;

**§ 2º** Orientar sobre os documentos normativos da UFOB, os quais pautam a trajetória acadêmica do discente na Universidade;

**§ 3º** Apresentar ao discente recém-ingresso à estrutura e organização da Universidade e esclarecer as atribuições de cada órgão presente no organograma institucional;

**§ 4º** Acompanhar o estudante no desenvolvimento de sua vida acadêmica, estimulando-o a participar em projetos de pesquisa e extensão, movimento estudantil, em programas como: Monitoria de Ensino, Prodiscente, PIBID, Residência Pedagógica, estágios remunerados, eventos científicos, representação discente e outros;

**§ 5º** Analisar, supervisionar e orientar possíveis alterações no planejamento semestral de estudos do discente, podendo promover um trabalho conjunto com o profissional do apoio pedagógico do Centro.

I - Entende-se por alterações o ajuste de matrícula abrangendo remanejamento e trancamento parcial ou total de inscrição em componentes curriculares;

**§ 6º** Atender regularmente ao discente sob sua orientação, divulgando, no início de cada semestre letivo, local, dia e horário para atendimento, em conformidade com seus outros encargos docentes e observado o disposto no § 1º do Art. 9º desta resolução.

**§ 7º** Analisar as solicitações de matrícula de cada estudante no SIGAA de modo individual, priorizando a quitação de matérias básicas e observando histórico de rendimento em componentes anteriormente cursadas, de modo a sugerir as com maior chance de rendimento.

**§ 8º.** Cadastrar, registrar e gerenciar as orientações no Sigaa.

**§ 9º.** O docente orientador deverá registrar semestralmente os seus estudantes selecionados para o trabalho de orientação acadêmica no Plano Individual de Trabalho – PIT.

#### **Seção IV** **Atribuições dos Discentes**

**Art. 12.** O discente deve utilizar o espaço da Orientação Acadêmica para obter auxílio na construção do seu percurso formativo. Deve, portanto, comparecer regularmente às sessões agendadas com o seu orientador e, caso ocorra alguma urgência relacionada à sua vida acadêmica, procurar agendar uma sessão com o mesmo assim que possível.

**Art. 13.** Para um melhor aproveitamento da Orientação Acadêmica, o discente deverá

estar atento para as seguintes recomendações:

**§ 1º** Conhecer o Estatuto e o Regimento Geral da UFOB.

**§ 2º** Conhecer o Regulamento de Ensino de Graduação.

**§ 3º** Conhecer o Projeto Pedagógico e a matriz curricular do seu respectivo curso.

**§ 4º** Conhecer o Regimento Interno do CMSMV.

**§ 5º** Informar-se sobre os prazos relativos a assuntos acadêmicos de seu interesse de acordo com os prazos da agenda acadêmica.

**§ 6º** Elaborar, em conjunto com o docente orientador, um plano adequado de estudos, informando rotinas e considerando aspectos como: trabalho, família, moradia, transporte etc.

**§ 7º** Buscar orientação para a matrícula com a devida antecedência, solicitando ao docente orientador sugestões sobre os componentes curriculares que deverão ser cursados a cada semestre.

**§ 8º** Informar o docente orientador sobre possíveis dificuldades que esteja enfrentando ou qualquer ocorrência que atrapalhe sua vida acadêmica.

**§ 9º** Apresentar justificativa ao colegiado caso queira trocar seu orientador.

**§ 10.** Comparecer aos encontros de orientação acadêmica individual e/ou coletiva convocada pelo orientador via SIGAA, salvo diante de justificativas de saúde, viagem e falecimento, devidamente justificadas.

## **Seção V**

### **Atribuições das Coordenações dos Cursos de Graduação**

**Art. 14** As atribuições das coordenações dos cursos são:

**§ 1º** Promover anualmente a distribuição e redistribuição aleatória e proporcional dos discentes com matrícula ativa entre os orientadores.

**§ 2º** Promover a redistribuição permanente ou temporária dos discentes orientandos vinculados ao docente orientador que for afastado de forma definitiva ou temporária do CMSMV.

**§ 3º** Divulgar, para cada turma ingressante, a relação de discentes e seus respectivos orientadores ou substituições ocorridas.

**§ 4º** Acompanhar e orientar os trabalhos de orientação acadêmica de acordo com este regulamento.

**§ 5º** Deliberar sobre as solicitações de acordo com este regulamento.

**§ 6º** Fornecer subsídios aos orientadores para melhorar o desempenho da orientação acadêmica.

**§ 7º** Manter os orientadores acadêmicos informados acerca de transferência, cancelamento ou abandono do curso e outras informações acadêmicas relevantes de seus orientandos.

**§ 8º** Analisar os dados obtidos por meio da orientação acadêmica com o intuito de promover melhoria na qualidade do curso e do processo de orientação acadêmica.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 15** O docente orientador não necessariamente corresponderá ao orientador de atividades de outras naturezas, tais como monitoria, iniciação científica ou trabalho de conclusão de curso.

**Art. 16** Situações não mencionadas nesta normatização serão decididas pela coordenação de cada curso que, quando julgar necessário, deverá convocar uma reunião de Colegiado para deliberação.

Santa Maria da Vitória, 13 de abril de 2022.

Vera Regiane Brescovici Nunes  
Diretora do Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória