

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 05 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2019

EMENTA: Estabelece critérios para a operacionalização da tutoria voluntária dentro do Programa de Tutoria, com vistas ao ano letivo de 2020.

A DIVISÃO DE MONITORIA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Artigo 1º - Estabelecer critérios para a operacionalização da Tutoria Voluntária, com vistas ao ano letivo de 2020.

Parágrafo único - O tutor voluntário é o aluno de pós-graduação da Universidade Federal Fluminense, regularmente matriculado em curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, e **ativo durante a vigência do Programa 2020**, que executa as atividades previstas no projeto de tutoria a que está associado sem fazer jus a qualquer tipo de remuneração decorrente do exercício das atividades exercidas no âmbito da Tutoria Voluntária.

Artigo 2º – As atribuições dos Tutores Voluntários, das Coordenações de Curso de Graduação e da Divisão de Monitoria da PROGRAD estão dispostas no ANEXO I desta Instrução de Serviço.

Artigo 3º – O número máximo de tutores voluntários a ser utilizado por uma Coordenação de Curso de Graduação é definido como a diferença entre o número de tutores aprovados pela Comissão de Monitoria, a partir da análise dos Projetos de Tutoria, e o número de vagas concedidas pela PROGRAD.

Artigo 4º – A atuação do tutor voluntário em projeto de Tutoria está vinculada à participação e aprovação em processo seletivo associado ao projeto de Tutoria em que atuará.

Parágrafo 1º – Os alunos aprovados no processo seletivo associado à escolha dos bolsistas do Programa de Tutoria, conforme o artigo 4º da Instrução de Serviço 04/2019, não classificados dentro do número de bolsas disponibilizado pela PROGRAD, poderão atuar como tutores voluntários.

Parágrafo 2º – Na ausência de aprovados para executar a tutoria voluntária, a Coordenação de Curso pode abrir edital específico para a seleção de tutores voluntários, dentro do disposto no artigo 4º da Instrução de Serviço 04/2019, desde que esteja descrita claramente a condição de seleção de tutores voluntários.

Parágrafo 3º – Cabe à Secretaria Administrativa que atende às Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação as providências para a publicação dos extratos dos Editais no Boletim de Serviço da UFF.

Artigo 5º – A Coordenação de Curso de Graduação providenciará uma Ata do processo seletivo e uma lista de presença, que a Banca Examinadora conferirá e assinará em 2 (duas) vias. (Anexo IV e V)

Parágrafo Único – O Coordenador de Curso de Graduação deverá tomar ciência do resultado do processo seletivo, arquivando uma das vias da ata e da lista de presenças e remetendo a outra via dos documentos citados à PROGRAD/DMO.

Artigo 6º – Os candidatos aprovados e classificados como tutores voluntários deverão assinar e datar os Termos de Compromisso de Tutor Voluntário (Anexo III) em 2 (duas) vias originais.

Parágrafo 1º – A Secretaria Administrativa que atende à Coordenação de Curso de Graduação encaminhará **1 (uma) via original do Termo de Compromisso**, assinada pelo tutor voluntário, pelo Coordenador de Pós-Graduação e pelo Coordenador de Curso de Graduação, à PROGRAD/DMO para as providências administrativas necessárias, em até 30 (trinta) dias do fim do processo seletivo.

Parágrafo 2º – A PROGRAD/DMO, após as devidas providências administrativas, arquivará a primeira via dos Termos de Compromisso, a Lista de Presença e as Atas dos processos seletivos.

Parágrafo 3º – O Termo de Compromisso será considerado válido após as assinaturas do Coordenador de Pós-Graduação, do Coordenador de Curso de graduação e do tutor voluntário.

Parágrafo 4º – A data de entrada no Programa de Tutoria, para os tutores que o assinarem o Termo de Compromisso após 01/04/2020, será aquela do Termo de Compromisso.

Artigo 7º – O tutor voluntário cumprirá carga horária mínima de 8 horas semanais junto ao projeto, discriminada na agenda semanal do tutor.

Parágrafo único – A carga horária total executada pelo tutor durante exercício da tutoria voluntária deve fazer parte do relatório de atividades de que trata o artigo 10º dessa Instrução de Serviço, para que seja feito o registro dessa carga horária junto à Divisão de Monitoria.

Artigo 8º – A operacionalização dos eventos relacionados ao Programa de Tutoria será objeto de documentação específica.

Parágrafo único – A participação nos eventos associados ao Programa de Tutoria, organizados pela DMO, é atividade obrigatória para os tutores voluntários.

Artigo 9º – Ao fim da edição do Programa de Tutoria objeto desta Instrução, a Coordenação do Curso de Graduação ao qual o tutor voluntário está vinculado deverá enviar à PROGRAD/DMO um relatório das atividades dos tutores em que conste a avaliação dos benefícios alcançados pelo projeto através do formulário a ser divulgado.

Artigo 10º – Os casos omissos serão resolvidos pela Divisão de Monitoria da PROGRAD.

Artigo 11º - Esta Instrução de Serviço, da qual fazem parte os Anexos I, II, III, IV, V e VI, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Luiz Sergio Radino Lamego
Diretor da Divisão de Monitoria

Alexandra Anastacio Monteiro Silva
Pró-Reitora de Graduação

ANEXO I

PROGRAMA DE TUTORIA – ATRIBUIÇÕES

1. Atribuições dos tutores voluntários:

- 1.1. cumprir carga horária semanal de 8 (oito) horas em atividades previstas no Projeto de Tutoria ao qual está vinculado;
- 1.2. zelar pelo cumprimento do termo de compromisso assinado;
- 1.3. atuar junto aos alunos ingressantes de modo a orientá-los nos primeiros momentos da vida acadêmica;
- 1.4. participar das atividades do Programa definidas pela DMO;
- 1.5. em caso de desistência, o tutor deve formalizar sua solicitação de desligamento junto à Coordenação de Curso à qual está vinculado;
- 1.6. o tutor, no desempenho das suas atividades, registradas em sua frequência mensal, não fará jus à qualquer remuneração.

2. Atribuições das Coordenações de Curso.

- 2.1. supervisionar a execução do Programa de Tutoria no âmbito do seu Curso de Graduação, por meio das seguintes ações:
 - a) organizar os processos seletivos dos projetos de tutoria, constituindo as bancas, realizando as provas, providenciando a documentação necessária (listas de presença e atas) e registrando as notas dos candidatos;
 - b) encaminhar à Divisão de Monitoria da PROGRAD, via ofício, a documentação dos processos seletivos;
 - c) registrar a frequência dos tutores voluntários;
 - d) avaliar as solicitações de dispensa dos tutores, encaminhando-as com parecer, à Comissão de Monitoria da PROGRAD, via ofício.

3. Atribuições da Divisão de Monitoria da PROGRAD:

- 4.1. regulamentar a operacionalização do Programa de Tutoria para cada período letivo por meio de Instrução de Serviço;
- 4.2. estabelecer critérios para distribuição e alocação das vagas do Programa de Tutoria;
- 4.3. conduzir o processo de análise dos Projetos de Tutoria elaborados pelas Coordenações de Curso;
- 4.4. distribuir as vagas do Programa de Tutoria, de acordo com a análise dos Projetos de Tutoria;
- 4.5. propor sugestões para a execução dos Projetos de Tutoria, visando à correção e ao aperfeiçoamento do Programa;
- 4.6. avaliar os casos omissos e extraordinários.

ANEXO II

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA

EDITAL

1. DA IDENTIFICAÇÃO (preencher com as informações abaixo).
 - 1.1 - Unidade.
 - 1.2 - Coordenação de Curso.
 - 1.3 - Título do Projeto.
 - 1.4 - Processo seletivo para a escolha de tutores voluntários.
 - 1.5 - Número de vagas oferecidas.
2. DAS INSCRIÇÕES.
 - 2.1 - Período.
 - 2.2 - Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Tutoria.
3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO
 - 3.1- Comprovante do cumprimento de pré-requisitos fixados pelo Projeto de Tutoria.
4. DA SELEÇÃO.
 - 4.1- Data e Horário.
 - 4.2- Local de realização.
 - 4.3- Ementa relativa ao Projeto objeto do concurso.
 - 4.4- Critérios de seleção.
 - 4.5- Bibliografia indicada.
 - 4.6- Nota mínima para aprovação: 7,00 (sete).
 - 4.7- Critérios de desempate (com pontuação).
 - 4.8- Instâncias de recurso.
5. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.

Os candidatos classificados deverão comparecer à Secretaria _____ para a assinatura do Termo de Compromisso. Será considerado desistente o candidato que não comparecer no prazo de 1(uma) semana após divulgação do resultado do processo seletivo.

de

de

Coordenador de Curso

ANEXO III

Modelo de Termo de Compromisso

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA
PROGRAMA DE TUTORIA**

**COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM Nome
do Curso**

TERMO DE COMPROMISSO – TUTORIA VOLUNTÁRIA

(Nome), (nacionalidade), (profissão), residente e domiciliado à (endereço residencial completo), telefones (fixo e celular), e-mail __, inscrito no RG sob o nº __ e no CPF sob o nº __; aluno (a) do curso de Pós-Graduação em __, matrícula nº __.

O bolsista de Tutoria declara estar ciente de que:

- I. ao exercício da tutoria voluntária não está associado qualquer tipo de remuneração;
- II. o cancelamento do vínculo com o Programa de Tutoria pode ocorrer a pedido do Tutor Voluntário ou da Coordenação do Curso de Graduação ao qual está vinculado, em função de desempenho insatisfatório ou outros motivos pertinentes e pelo desligamento do aluno do Curso de Pós-Graduação ao qual estava matriculado.

São deveres do tutor voluntário:

- I. dedicar 8 (oito) horas de trabalho semanal às tarefas pertinentes ao Programa, contribuindo para que o ensino se desenvolva com qualidade e procurando aperfeiçoar constantemente a formação para o exercício da docência de nível superior;
- II. executar o plano de atividades aprovado;
- III. comunicar formalmente à Coordenação do Curso de Graduação ao qual está vinculado qualquer afastamento ou o desligamento do Programa. Em caso de afastamento, deve ser apresentada justificativa acompanhada de documento comprobatório, se for o caso;
- IV. participar das atividades organizadas pela Divisão de Monitoria.

Niterói, __/__/20__.

Aluno (a)

Coordenador de Curso de Graduação

Ciente em _____

Coordenador de Curso de Pós-Graduação

Ciente em _____

Anexo IV

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ – REITORIA DE GRADUAÇÃO**

PROGRAMA DE TUTORIA – TUTORIA VOLUNTÁRIA

ATA DE PROCESSO SELETIVO

Data: _____

Coordenação de Curso de Graduação: _____

Coordenação de Curso de Pós-Graduação: _____

NOME DO CANDIDATO	NOTA

Banca Avaliadora :

SIAPE	NOME	ASSINATURA

Coordenador de Curso de Graduação: _____

Coordenador de Curso de Pós-Graduação: _____

Anexo V

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ – REITORIA DE GRADUAÇÃO

PROGRAMA DE TUTORIA– TUTORIA VOLUNTÁRIA

LISTA DE PRESENCAS DE PROCESSO SELETIVO

Data: _____

Coordenação de Curso de Graduação: _____

Coordenação de Curso de Pós-Graduação: _____

NOME DO CANDIDATO	ASSINATURA

Banca Avaliadora :

SIAPE	NOME	ASSINATURA

Coordenador de Curso de Graduação: _____

Coordenador de Curso de Pós-Graduação: _____

Anexo VI

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
PROGRAMA DE TUTORIA – TUORIA VOLUNTÁRIA

COORDENAÇÃO DO CURSO _____

TERMO DE DESISTÊNCIA DE TUTORIA VOLUNTÁRIA

Niterói, ____ de _____ de ____

Eu, _____, matriculado na Universidade Federal Fluminense, sob o número _____, tendo sido aprovado no concurso e classificado para o Programa de Tutoria do curso _____, venho por meio deste comunicar que desisto da vaga de tutor voluntário e solicito o meu desligamento a partir desta data.

Assinatura do candidato

Chefe de Departamento / Coordenador de Curso

_____ Ciente em _____