



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD N°48 /2023 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece os critérios para a operacionalização da Tutoria Voluntária no âmbito do Programa de Tutoria, com vistas ao ano letivo de 2024.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO EM EXERCÍCIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando as normativas e diretrizes vigentes para o ano letivo, as atribuições previstas na DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD N° 02, 08 DE FEVEREIRO DE 2022, bem como as iniciativas institucionais que objetivam dar suporte ao ensino de Graduação e contribuir para a redução dos índices de evasão e de retenção da UFF e para a permanência de estudantes,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios para a operacionalização da Tutoria Voluntária no âmbito do Programa de Tutoria da UFF, com vistas ao ano de 2024.

§1º Caberá à Divisão de Monitoria da Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação (DMO/CAEG) a gestão superior da Tutoria Voluntária no âmbito do Programa de Tutoria na UFF e o acompanhamento e execução de atividades previstas por esta Instrução no âmbito da PROGRAD.

§2º A Comissão de Monitoria constituída pela PROGRAD assessorará a DMO/CAEG no cumprimento de atividades de planejamento, execução e avaliação do Programa de Tutoria.

Art. 2º Tutor (a) voluntário (a) é o (a) estudante regularmente matriculado (a) em curso de Pós-Graduação stricto sensu da Universidade Federal Fluminense, ativo (a) durante a vigência do Programa de Tutoria 2024, 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 no âmbito da Tutoria Voluntária.

Art. 3º As atribuições dos (as) Tutores (as) Voluntários (as), dos (as) Professores (as) Orientadores (as), das Coordenações de Curso de Graduação e da DMO/CAEG estão dispostas no ANEXO I desta Instrução Normativa.

Art. 4º O número máximo de tutores (as) voluntários (as) alocados (as) por Coordenações de Curso de Graduação é definido como a diferença entre o número vagas distribuídas pela DMO/CAEG, a partir da análise dos Projetos de Tutoria, e o número de vagas solicitadas nos Projetos de Tutoria aprovados.

Art. 5º A atuação do (a) tutor (a) voluntário (a) em um Projeto de Tutoria está vinculada à participação e aprovação em processo seletivo associado ao mesmo.

§1º Poderão atuar como tutores (as) voluntários (as) os (as) estudantes aprovados (as) no processo seletivo de bolsistas para o Projeto de Tutoria, conforme o art. 5º da Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 47/2023, e não classificados (as) dentro do número de bolsas disponibilizado ao projeto.

§ 2º Na ausência de aprovados (as) para executar a tutoria voluntária, a Coordenação de Curso poderá abrir edital específico para a seleção de tutores (as) voluntários (as), considerado o disposto no art. 5º da Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 47/2023, desde que esteja descrita claramente a condição de seleção de tutoria voluntária.

§ 3º Cabe ao pessoal técnico-administrativo 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 e no Portal de Editais da UFF - <http://www.editais.uff.br/>.

Art. 6º O pessoal técnico-administrativo que atende a Coordenação de Curso de Graduação providenciará a elaboração de Ata de processo seletivo (Anexo IV) para o preenchimento, conferência e assinatura pela Banca Examinadora e ciência do (a) Coordenador (a) de Curso de Graduação.

§1º. O (A) Coordenador (a) de Curso de Graduação deverá arquivar uma cópia digitalizada da ata e remeter outra para a DMO/CAEG, junto com o termo de compromisso do (a) tutor (a).

§2º A remessa dos documentos assinados deverá ser feita por meio de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/YtCE5jmL5C5RDMET9>, até 30 (trinta) dias após a realização do processo seletivo.

Art. 7º Os (As) candidatos (as) aprovados (as) e classificados (as) como Tutores (as) Voluntários (as) deverão preencher, datar e assinar uma via do Termo de Compromisso de Tutoria Voluntária (Anexo III) digitalizado, enviar à Coordenação do Curso responsável e preencher o formulário disponível em <https://forms.gle/CzFxFHDg9jSXH58v6>.

Parágrafo único. A data de entrada no Programa de Tutoria será aquela que consta do Termo de Compromisso, não podendo ser anterior a 1º de abril de 2024.

Art. 8º A DMO/CAEG arquivará as vias digitalizadas dos Termos de Compromisso e as Atas digitalizadas dos processos seletivos, depois de realizadas as devidas providências administrativas.

Art. 9º O (A) Tutor (a) Voluntário (a) cumprirá carga horária mínima de 8 (oito) horas semanais junto ao projeto.

Art. 10. A operacionalização dos eventos relacionados ao Programa de Tutoria será objeto de documentação específica.

Parágrafo único. A participação nos eventos organizados pela DMO/CAEG no âmbito do Programa de Tutoria é atividade obrigatória para os (as) tutores (as) voluntários (as).

Art. 11. Ao fim da edição do Programa de Tutoria objeto desta Instrução, a Coordenação do Curso de Graduação ao qual o (a) tutor (a) está vinculado (a) deverá enviar um relatório das atividades do (a) tutor (a).

Parágrafo único. O relatório de que trata o caput deverá ser enviado para a DMO/CAEG, por meio de formulário e modelo próprios a serem divulgados.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela DMO/CAEG com base na legislação vigente e nos princípios da administração pública.

Art. 13. Esta Instrução Normativa, da qual fazem parte os Anexos I, II, III, IV, V, entrará em vigor na data de sua publicação no boletim de serviço da UFF.

Niterói, 19 de dezembro de 2023.

JOSÉ WALKIMAR DE MESQUITA CARNEIRO

Pró-Reitor de Graduação

#####

ANEXO I**PROGRAMA DE TUTORIA – ATRIBUIÇÕES****1. Atribuições dos (as) tutores (as) voluntários (as):**

- 1.1. Cumprir carga horária semanal de 8 (oito) horas em atividades previstas no Projeto de Tutoria ao qual está vinculado (a);
- 1.2. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso assinado;
- 1.3. Atuar junto a estudantes ingressantes de modo a orientá-los (as) nos primeiros momentos da vida acadêmica e junto a concluintes no momento da construção do trabalho final;
- 1.4. Participar das atividades do Programa definidas pela Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) da PROGRAD;
- 1.5. Oferecer cursos aos (às) monitores (as) do curso de graduação atendido, prioritariamente, de acordo com os temas de interesse dos mesmos e sugestões da DMO/CAEG;
- 1.6. Em caso de desistência, o (a) tutor (a) deve formalizar sua solicitação de desligamento junto à Coordenação de Curso a qual está vinculado (a), preenchendo o documento disponível no anexo V deste edital;
- 1.7. O (A) tutor (a) voluntário (a), no desempenho das suas atividades, registradas em sua frequência mensal, não fará jus a 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 (as) candidatos (as);
- b) Encaminhar à Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) da PROGRAD, via formulário eletrônico, a documentação dos processos seletivos;
- c) Registrar a frequência dos (as) tutores (as) e encaminhar para a DMO/CAEG, através do e-mail dmo.prograd@id.uff.br, até o último dia de cada mês;
- d) oferecer treinamento sobre o currículo do curso em que o (a) tutor (a) atuará ou prestará atendimento, assim como apresentar as principais dificuldades apontadas por estudantes;
- e) avaliar as solicitações de dispensa de tutores (as), e encaminhá-las à Comissão de Monitoria da PROGRAD, com parecer, por meio de Ofício;
- f) fica à critério da Coordenação de Curso repassar parte das suas atribuições ao (à) professor (a) indicado (a) como responsável pelo Programa de Tutoria no Curso;
- g) enviar para a DMO/CAEG, por meio de formulário e modelo próprios a serem divulgados, um relatório das atividades dos (as) tutores(as).

3. Atribuições da Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) da PROGRAD:

- 3.1. Regulamentar a operacionalização do Programa de Tutoria para cada período letivo por meio de

Instrução Normativa;

- 3.2. Estabelecer critérios para distribuição e alocação das vagas do Programa de Tutoria;
- 3.3. Conduzir o processo de análise dos Projetos de Tutoria elaborados pelas Coordenações de Curso;
- 3.4. Distribuir as vagas do Programa de Tutoria, de acordo com a análise dos Projetos de Tutoria;
- 3.5. Propor sugestões para a execução dos Projetos de Tutoria, visando à correção e ao aperfeiçoamento do Programa;
- 3.6. Avaliar os casos omissos e extraordinários;
- 3.7. Organizar e convocar os (as) tutores (as) para participar do Encontro de Tutores e do Fórum de Tutores, no começo e no final do Programa, respectivamente, e de outras atividades que venham a ser necessárias.

ANEXO II

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO 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 (A) ESTUDANTE 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 (as) candidatos (as) classificados (as) deverão comparecer à Secretaria _____ para a assinatura do Termo de Compromisso. Será considerado (a) desistente o (a) candidato (a) que não comparecer no prazo de 1(uma) semana após divulgação do resultado do processo seletivo.

Niterói, de de 20__.

Coordenador de Curso

ANEXO III - Modelo de Termo de Compromisso
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA

PROGRAMA DE TUTORIA

COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM **XXXX**

TERMO DE COMPROMISSO – TUTORIA VOLUNTÁRIA

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

O(A) bolsista de Tutoria declara estar ciente de que:

I. O exercício da tutoria voluntária não enseja qualquer tipo de remuneração;

II. O cancelamento do vínculo com o Programa de Tutoria pode ocorrer a pedido do (a) Tutor Voluntário (a) ou da Coordenação do Curso de Graduação ao qual está vinculado (a), em função de desempenho insatisfatório ou outros motivos pertinentes, e pelo desligamento do (a) aluno (a) do Curso de Pós-Graduação ao qual estava matriculado (a).

São deveres do (a) tutor (a) voluntário (a):

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 (a) 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)

Ciente em _____

Coordenador (a) de Curso de Graduação

Ciente em _____

Coordenador (a) de Curso de Pós-Graduação

Anexo IV - MODELO DE ATA DE PROCESSO SELETIVO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA

PROGRAMA DE TUTORIA – TUTORIA VOLUNTÁRIA

ATA DE PROCESSO SELETIVO

Data: _____

Coordenação de Curso de Graduação: _____

Coordenação de Curso de Pós-Graduação: _____

NOME DO (A) CANDIDATO (A)	NOTA

Banca Avaliadora :

SIAPE	NOME	ASSINATURA

Coordenador (a) de Curso de Graduação: _____

Coordenador (a) de Curso de Pós-Graduação: _____

Anexo V - MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA

PROGRAMA DE TUTORIA – TUTORIA VOLUNTÁRIA

COORDENAÇÃO DO CURSO _____

TERMO DE DESISTÊNCIA DE TUTORIA VOLUNTÁRIA

Niterói, ____ de _____ de _____

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

Assinatura do (a) tutor (a)

Ciente em _____

Coordenador (a) de Curso