



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD/UFF Nº 63, DE 29 DE SETEMBRO DE 2025

Estabelece os critérios para a operacionalização do Programa de Tutoria, com vistas ao ano letivo de 2026.

O **PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando as atribuições previstas na Determinação de Serviço PROGRAD/UFF nº 08, de 19 de maio de 2025, e como parte do esforço de iniciativas institucionais que observam o Plano de Desenvolvimento Institucional (2023-2027) e 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 ingressantes por cotas - políticas de ação afirmativa - no ensino superior,

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer os critérios para a operacionalização do Programa de Tutoria, com vistas ao ano letivo de 2026, doravante denominado Programa de Tutoria 2026.

§ 1º Caberá à Divisão de Monitoria da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento Acadêmico (DMO/CGDA) a gestão superior 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 irá assessorar a DMO/CGDA no cumprimento de atividades de regulamentação e de acompanhamento do Programa de Tutoria.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Fica estabelecido o seguinte calendário para o Programa de Tutoria 2026 objeto desta Instrução Normativa:

Período para submissão dos Projetos de Tutoria: da publicação do edital até 24/11/2025.

Período de análise dos Projetos de Tutoria: 25/11/2025 a 26/01/2026.

Divulgação do resultado da análise dos Projetos de Tutoria: até 30/01/2026.

Envio da Justificativa da ausência do/a tutor/a no XV Fórum de Tutoria: até 19/01/2026.

Divulgação do resultado da análise dos Projetos de Tutoria: até 06/02/2026.

Período de interposição de recursos à análise: 09/02/2026 a 20/02/2026.

Período de análise dos recursos pela Divisão de Monitoria: 23/02/2026 a 13/03/2026.

Divulgação do resultado da análise dos recursos: até 16/03/2026.

Distribuição das vagas pela Divisão de Monitoria: até março de 2025.

Realização dos processos seletivos pelas Coordenações de Curso: a partir da data de divulgação da distribuição de vagas.

Envio da documentação dos processos seletivos à DMO/CGDA: até trinta dias após a realização do processo seletivo.

Início do Programa: 01/04/2026.

Fim do Programa: 31/12/2026.

Envio de relatório final à DMO/CGDA: até 15 de janeiro de 2027.

Art. 3ºAs atribuições dos/as Tutores/as, dos/as Professores/as Orientadores/as, das Coordenações de Curso de Graduação e da DMO/CGDA estão dispostas no Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 4ºAs vagas do Programa de Tutoria 2026 serão disponibilizadas a partir da análise dos Projetos de Tutoria.

§ 1ºO número de vagas oferecido para o Programa de Tutoria 2026 dependerá da disponibilidade financeira e orçamentária.

§ 2ºA distribuição das vagas do Programa de Tutoria entre as Coordenações de Curso de Graduação será divulgada pela Divisão de Monitoria (DMO/CGDA) por meio de Ofício.

§ 3ºPelo menos 1 (uma) vaga entre as distribuídas será destinada a pós-graduandos/as oriundos de ingresso por ação afirmativa/cotas.

## **CAPÍTULO II - DOS PROCESSOS SELETIVOS PARA O PROVIMENTO DAS VAGAS**

Art. 5ºOs processos seletivos para o provimento das vagas distribuídas serão realizados pelas Coordenações de Curso de Graduação responsáveis por cada Projeto.

§ 1ºAs Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação providenciarão a elaboração, a publicação e a divulgação do Edital do Processo Seletivo para o Projeto sob sua responsabilidade.

§ 2ºOs Editais deverão apresentar, obrigatoriamente, todos os itens previstos no Anexo II desta Instrução Normativa.

§ 3ºCabe às Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação as providências para a publicação dos Editais no Portal de Editais da UFF disponível em <http://www.editais.uff.br/>.

§ 4ºAs inscrições nos processos seletivos serão realizadas junto às Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação, segundo os prazos definidos pelos Editais dos Processos Seletivos, por meio eletrônico ou digital.

§ 5ºO/A candidato/a ao provimento de vaga de ampla concorrência da Tutoria deverá ser estudante regularmente matriculado/a em curso de Pós-Graduação stricto sensu da UFF e ativo durante a vigência do Programa 2026.

§ 6ºO/A candidato/a ao provimento de vaga de ação afirmativa/cota da Tutoria deverá ser estudante regularmente matriculado/a em curso de Pós-Graduação stricto sensu da UFF, no qual tenha ingressado por política de ação afirmativa/cota e que esteja ativo/a durante a vigência do Programa 2026 - o que deverá ser devidamente comprovado por meio de documentação própria.

§ 7ºO processo seletivo será realizado por Banca Examinadora composta por 3 (três) docentes em exercício, nomeada por DTS da Direção da Unidade a que se vincula a Coordenação de Curso

de Graduação e/ou Pós-Graduação.

§ 8ºA Banca Examinadora avaliará os/as candidatos/as inscritos/as por meio de prova de conteúdo e/ou entrevista, atribuindo-lhes uma nota média final entre 0,00 (zero) e 10,0 (dez), respeitando o limite de duas casas decimais.

§ 9ºAs formas de avaliação (prova de conteúdo e entrevista) devem ser realizadas presencialmente ou online, síncronas ou assíncronas, por meio de questionários, vídeos preparados pelos/as candidatos/as ou cartas de intenções etc.; caso seja realizada atividade online síncrona, a mesma deverá ser gravada para fins de análises de recursos, se houver.

§ 10. Serão considerados/as aprovados/as os candidatos/as que obtiverem média final superior ou igual a 7,00 (sete) no processo seletivo.

§ 11. Deverão ser feitas duas classificações dos/as aprovados/as, de acordo com a forma de ingresso na pós-graduação; em cada uma delas, as vagas estabelecidas no Edital serão atribuídas aos/às candidatos/as com as maiores médias finais.

§ 12. Caso a pós-graduação de origem dos/as tutores/as ainda não tenha discente ingressante por política de ação afirmativa, a vaga poderá, excepcionalmente, ser atribuída ao segundo lugar na classificação de ampla concorrência; nestes casos, deve ser encaminhada, ao e-mail da DMO/CGDA, justificativa da pós-graduação aceita no processo seletivo, informando sobre a situação das políticas de ações afirmativas/cotas no respectivo programa de pós-graduação.

§ 13. As Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação deverão estabelecer um critério de desempate, que será traduzido em nota a ser adicionada à nota final, de forma a não ocorrerem notas finais iguais.

§ 14. O Edital deverá discriminar as instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo, sendo a primeira instância a Coordenação de Curso responsável pela realização do processo seletivo e a segunda instância a DMO/CGDA.

§ 15. O prazo de recurso na primeira instância é de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação dos resultados do processo seletivo.

§ 16. O prazo de recurso à DMO/CGDA é de 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado do recurso em primeira instância.

Art. 6ºAs Coordenações de Curso providenciarão a elaboração de Ata de processo seletivo (Anexo IV) para o preenchimento, conferência e assinatura pela Banca Examinadora e ciência do Coordenador de Curso de Graduação.

§ 1ºO/A Coordenador/a de Curso de Graduação deverá arquivar uma cópia digitalizada da ata e remeter outra para a DMO/CGDA, junto com o termo de compromisso do/a tutor/a e declaração de ingresso por ação afirmativa (quando for o caso).

§ 2ºA remessa dos documentos assinados deverá ser feita por meio de formulário eletrônico disponível em: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSePkBS6lCH9l-CDIWHYBP8gAbtmb6Z6xkKeK3bFHvNTYxlKyg/viewform?usp=dialog>, até 30 (trinta) dias após a realização do processo seletivo.

### **CAPÍTULO III – DO TERMO DE COMPROMISSO DE TUTORIA**

Art. 7ºOs/As candidatos/as aprovados/as e classificados/as no número de vagas previstas para o Projeto deverão preencher, datar e assinar uma via do Termo de Compromisso (Anexo III) digitalizado e enviar à Coordenação de Curso responsável pelo processo seletivo.

§ 1ºNa impossibilidade de impressão do Termo de Compromisso para assinatura, o/a

tutor/a poderá fazer uma declaração de próprio punho contendo aceite expresso do que consta no Termo de Compromisso, digitalizar e enviar para o endereço eletrônico da Coordenação de Curso responsável pelo processo seletivo.

§ 2ºA DMO/CGDA arquivará as vias digitalizadas dos Termos de Compromisso e das Atas dos processos seletivos, depois de realizadas as devidas providências administrativas.

§ 3ºA data de entrada do/a Tutor/a no Programa de Tutoria será aquela que constar do Termo de Compromisso.

§ 4ºA data de assinatura do Termo de Compromisso deve ser sempre a partir da data de início do Programa.

Art. 8ºO/A tutor/a cumprirá carga horária mínima de 8 (oito) horas semanais junto ao projeto.

Art. 9ºNão é vedado o acúmulo da bolsa de tutoria com trabalho formal ou outra bolsa, exceto quando houver vedação expressa no outro contrato ou termo de compromisso .

Parágrafo único. Para fins de cumprimento do previsto no caput deste artigo, recomenda-se verificar a real disponibilidade do/a estudante tutor/a para participação nas atividades do Programa.

#### **CAPÍTULO IV - DA DESISTÊNCIA E DA FREQUÊNCIA DE TUTORES/AS**

Art. 10. A vaga decorrente de exclusão de tutor/a, em virtude de desistência, de solicitação da Coordenação de Curso ou de decisão da Divisão de Monitoria, poderá ser preenchida, desde que haja candidato/a aprovado/a no processo seletivo para o Projeto no qual a vaga foi criada.

§ 1ºAs vagas destinadas às ações afirmativas/cotas devem ser preenchidas por pós-graduando/a com este perfil, salvo nos casos em que a pós-graduação não tenha ingresso por ações afirmativas/cotas.

§ 2ºO/A) tutor/a interessado/a em desistir do Programa deverá assinar o Termo de Desistência, digitalizá-lo e encaminhá-lo por e-mail para a Coordenação de Curso de Graduação, que encaminhará à DMO/CGDA, para arquivamento, por meio do formulário <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScIDG-ReJ3RktbzI3pGsHNeIafXAAxCGbH-UsdHXhB-OHEnVg/viewform?usp=header>.

§ 3ºNão havendo mais candidatos/as aprovados/as no Processo de Seleção para o Projeto de Tutoria, um novo processo seletivo relativo ao Projeto poderá ser realizado.

§ 4ºO novo processo seletivo seguirá as informações dispostas pela Coordenação de Curso no Edital e obedecerá às normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

§ 5ºO prazo máximo para a entrada de novos tutores no Programa de 2026 é até outubro de 2026.

Art. 11. É responsabilidade do/a Coordenador/a de Curso de Graduação informar a frequência (discriminada por semanas) do/a tutor/a à DMO/CGDA, em formulário específico divulgado oportunamente, até o dia 20 (vinte) de cada mês.

§ 1ºA não observância dos prazos expressos no caput deste artigo autorizará à DMO/CGDA o lançamento de frequência nula para o/a tutor/a no mês de referência e, consequentemente, não será depositada a bolsa referente ao mês.

§ 2ºA correção da frequência dos/as tutores/as será limitada ao mês subsequente à informação da frequência e deverá ser solicitada pelo/a Coordenador/a de Curso de Graduação, com justificativa, mediante Ofício, que deverá ser enviado para a DMO/CGDA.

§ 3º O pagamento de bolsas atrasadas decorrentes da comunicação da frequência fora dos prazos expressos no caput deste artigo ocorrerá de acordo com a disponibilidade financeira.

## **CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 12. A operacionalização dos eventos relacionados ao Programa de Tutoria será objeto de documentação específica.

Parágrafo único. É obrigatória a participação dos/as tutores/as e Coordenações de Cursos convidadas nos eventos organizados pela DMO/CGDA no âmbito do Programa de Tutoria, sendo a atividade entendida como o momento de prestação de contas à comunidade acadêmica.

Art. 13. Ao fim da edição do Programa de Tutoria objeto desta Instrução Normativa, 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/CGDA, por meio de formulário e modelo próprios a serem divulgados.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela DMO/CGDA com base na legislação vigente e nos princípios da administração pública.

Art. 15. 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.

**JOSÉ WALKIMAR DE MESQUITA CARNEIRO**

Pró-Reitor de Graduação

#####

## ANEXO I

## PROGRAMA DE TUTORIA – ATRIBUIÇÕES

## 1. Atribuições dos/as tutores/as:

- 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/às alunos/as ingressantes e concluintes de modo a orientá-los/as nos primeiros momentos da vida acadêmica;
- 1.4. Participar das atividades do Programa definidas pela DMO;
- 1.5 Oferecer cursos aos/às monitores/as do curso de graduação atendido, prioritariamente, de acordo com os temas de interesse dos/as mesmos/as e sugestões da DMO;
- 1.6. Em caso de desistência, o/a tutor/a deve formalizar sua solicitação de desligamento junto à Coordenação de Curso à qual está vinculado;
- 1.7. O/A tutor/a, no desempenho das suas atividades, registradas em sua frequência mensal, fará jus à percepção da bolsa de tutoria com valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), proporcional ao número de semanas de frequência informadas.

## 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 (DMO/CGDA) da PROGRAD, via formulário eletrônico, a documentação dos processos seletivos;
  - c) Registrar e encaminhar a DMO/CGDA a frequência dos/as tutores/as até o dia 20 (vinte) de cada mês através do formulário eletrônico:  
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfTVAZc\\_H5fOt70F2eVkaWIKGQgy\\_mNSiRUBhMzzwB5Upv84g/viewform?usp=dialog](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfTVAZc_H5fOt70F2eVkaWIKGQgy_mNSiRUBhMzzwB5Upv84g/viewform?usp=dialog);
  - d) Caso algum dos/as tutores/as selecionados/as não seja egresso dos currículos vigentes, oferecer treinamento sobre as particularidades do currículo em que o/a tutor/a atuará, assim como as principais dificuldades dos/as alunos/as;
  - e) Avaliar as solicitações de dispensa dos/as tutores/as, encaminhando-as com parecer, à Comissão de Monitoria da PROGRAD, via ofício;
  - f) Fica a critério das Coordenações Curso repassar parte das suas atribuições ao/à professor/a responsável pelo programa de Tutoria do Curso, indicado pelas Coordenações.

## 3. Atribuições da Divisão de Monitoria 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/as no começo do programa em maio, do Fórum de Tutores, no final do programa em dezembro, e outras atividades que venham a ser necessárias.

ANEXO II  
MODELO DE EDITAL  
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.
- 1.5 Número de vagas oferecidas: XX vagas para ampla concorrência e XX vagas para estudantes que ingressaram na pós-graduação por ação afirmativa.

2. DAS INSCRIÇÕES.

- 2.1 Período.
- 2.2 Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Tutoria.
- 2.3 Para a vaga de ações afirmativas, os (as) candidatos (as) devem enviar a documentação comprobatória ao e-mail [XXXX@id.uff.br](mailto:XXXX@id.uff.br), dentro do prazo de inscrições.

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.
- 3.2- Para a vaga de ações afirmativas/cotas, declaração da pós-graduação ou outro documento que comprove o ingresso por políticas de ação afirmativa na pós-graduação.

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 2026.

---

Coordenador/a de Curso

ANEXO III  
MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO  
DIVISÃO DE MONITORIA

PROGRAMA DE TUTORIA

COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM Nome do Curso

TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA DE TUTORIA

(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 \_\_, banco nº \_\_, agência nº \_\_\_\_\_ conta corrente nº \_\_\_\_\_;

O/A bolsista de Tutoria declara estar ciente de que:

I. Faz jus a uma bolsa mensal, cujo pagamento ocorre pelo critério de mês vencido, de acordo com a frequência informada pela Coordenação de Curso;

II. O pagamento da bolsa ocorre exclusivamente em conta corrente em nome do (a) bolsista de Tutoria. Não serão efetuados pagamentos em conta poupança nem conjunta;

III. Qualquer incorreção dos dados bancários informados pode ocasionar atraso no recebimento da bolsa;

IV. A percepção de bolsa de Tutoria não caracteriza vínculo empregatício entre o (a) bolsista e a UFF;

V. O cancelamento da concessão de bolsa pode ocorrer a pedido do/a bolsista de Tutoria 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 bolsista do Curso de Pós-Graduação ao qual estava matriculado/a.

São deveres do (a) bolsista de Tutoria:

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 (a) de Curso de Graduação

Ciente em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenador (a) de Curso de Pós-Graduação

Ciente em \_\_\_\_\_

Anexo IV  
MODELO DE ATA DE PROCESSO SELETIVO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO  
DIVISÃO DE MONITORIA

PROGRAMA DE TUTORIA

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 DESISTÊNCIAUNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO  
DIVISÃO DE MONITORIA

PROGRAMA DE TUTORIA

COORDENAÇÃO DO CURSO \_\_\_\_\_

## TERMO DE DESISTÊNCIA DE TUTORIA

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 tutor (a) e solicito o meu desligamento a partir desta data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato\_\_\_\_\_  
Ciente em \_\_\_\_\_  
Chefe de Departamento / Coordenador de Curso