

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 04 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2018

EMENTA: Estabelece critérios para a operacionalização do Programa de Tutoria, com vistas ao ano letivo de 2019.

A DIVISÃO DE MONITORIA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Artigo 1º - Estabelecer o seguinte calendário para o Programa de Tutoria, com vistas ao ano letivo de 2019:

Período para submissão dos Projetos de Tutoria: de 26/11/2018 a 17/12/2018.

Período de análise dos Projetos de Tutoria: 18/12/2018 a 07/01/2019.

Divulgação do resultado da análise dos Projetos de Tutoria: 08/01/2019

Período de recursos à análise: 08/01/2019 a 14/01/2019.

Período de análise dos recursos pela Divisão de Monitoria: 15/01/2019 a 22/01/2019.

Divulgação do resultado da análise dos recursos: 23/01/2019

Distribuição das vagas pela Divisão de Monitoria: fevereiro/março de 2019.

Realização dos processos seletivos pelas Coordenações de Curso: a partir de fevereiro de 2019.

Envio da documentação dos processos seletivos à PROGRAD/DMO: até 12/03/2019.

Início do Programa: 01/04/2019

Fim do Programa: 30/12/2019

Envio de relatório final à PROGRAD/DMO: dezembro de 2019.

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

Artigo 3º – As vagas do Programa de Tutoria para o ano letivo de 2019 serão disponibilizadas a partir da análise dos Projetos de Tutoria.

Parágrafo 1º – A distribuição das vagas do Programa de Tutoria entre as Coordenações de Curso de Graduação será objeto de Edital próprio.

Artigo 4º – Os processos seletivos para as vagas distribuídas serão realizados pelas Coordenações de Curso de Graduação e Pós-Graduação responsáveis por cada Projeto.

Parágrafo 1º – As Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação providenciarão o Edital do Processo Seletivo para o Projeto sob sua responsabilidade, que deve ser amplamente divulgado.

Parágrafo 2º – Os Editais deverão apresentar, obrigatoriamente, todos os itens previstos no ANEXO II desta Instrução de Serviço.

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

Parágrafo 4º – As inscrições serão realizadas junto às Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação, segundo os prazos definidos pelos Editais dos Processos Seletivos.

Parágrafo 5º – O candidato à Tutoria deverá ser aluno regularmente matriculado em curso de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFF, e ativo durante a vigência do Programa 2019.

Parágrafo 6º – O processo seletivo será realizado por Banca Examinadora composta por 03 (três) docentes em exercício, nomeada por DTS da Direção da Unidade à qual está vinculada a Coordenação de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação, que avaliará os candidatos inscritos 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.

Parágrafo 7º – Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média final superior ou igual a 7,00 (sete) no processo seletivo.

Parágrafo 8º – A classificação dos aprovados nas vagas estabelecidas no Edital deverá ocorrer obrigatoriamente em ordem decrescente das notas médias finais.

Parágrafo 9º – 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**.

Parágrafo 10º – O Edital deverá discriminar as instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo, sendo a primeira a Coordenação de Curso responsável pela realização do mesmo e a segunda a Divisão de Monitoria da PROGRAD.

Parágrafo 11º – O prazo de recurso na primeira instância é de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação dos resultados do processo seletivo.

Parágrafo 12º – O prazo de recurso à Divisão de Monitoria é de 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado do recurso em primeira instância.

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 V e VI)

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 dentro do número de vagas previstas para o Projeto deverão assinar e datar os Termos de Compromisso (Anexo IV) em 2 (duas) vias originais.

Parágrafo 1º – A Secretaria Administrativa da Coordenação de Curso de Graduação encaminhará **1 (uma) via original do Termo de Compromisso**, assinada pelo tutor, pelo Coordenador de Pós-Graduação e pelo Coordenador de Curso de Graduação, à PROGRAD/DMO para as providências administrativas necessárias, dentro do prazo estipulado no Artigo 1º desta Instrução de Serviço.

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 aluno.

Parágrafo 4º – A data de entrada no Programa de Tutoria, para os tutores que o assinarem o Termo de Compromisso após 01/04/2019, será aquela do Termo de Compromisso.

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

Artigo 8º– As vagas decorrentes de exclusões de tutores, em virtude de desistência, de solicitação da Coordenação de Curso ou de decisão da Divisão de Monitoria poderão ser preenchidas, desde que haja candidatos aprovados no processo seletivo para o Projeto no qual a vaga foi criada.

Parágrafo 1º – Em caso de desistência, o tutor desistente deverá assinar o Termo de Desistência em duas vias, sendo uma encaminhada à PROGRAD/DMO e a outra arquivada na Coordenação de Curso.

Parágrafo 2º– Não havendo mais candidatos aprovados no Processo de Seleção para o Projeto de Tutoria, um novo processo seletivo relativo ao Projeto poderá ser realizado.

Parágrafo 3º – O novo processo seletivo seguirá as informações dispostas pela Coordenação de Curso no Edital, e obedecendo as normas estabelecidas pela Comissão de Monitoria da PROGRAD.

Artigo 9º– É responsabilidade do Coordenador de Curso de Graduação informar a frequência (discriminada por semanas) do tutor à PROGRAD/DMO até o último dia de cada mês para o e-mail dmo.prograd@id.uff.br .

Parágrafo 1º – A não observância dos prazos expressos no caput deste artigo, autorizará à PROGRAD/DMO o lançamento de frequência nula para o tutor no mês de referência e, conseqüentemente, não será depositada a bolsa referente àquele mês.

Parágrafo 2º – A correção da frequência dos tutores será limitada ao mês subsequente à informação da frequência, e deverá ser encaminhada através de Memorando ou e-mail do Coordenador de Curso de Graduação, acompanhada de justificativa, para análise e decisão da PROGRAD/DMO.

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

Artigo 10º – 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 e Coordenações de Cursos envolvidas no Programa de Tutoria, sendo entendida como o momento de prestação de contas de sua atuação frente à comunidade acadêmica.

Artigo 11º – Ao fim da edição do Programa de Tutoria objeto desta Instrução, a Coordenação do Curso de Graduação ao qual o tutor 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 13º – Os casos omissos serão resolvidos pela Divisão de Monitoria da PROGRAD.

Artigo 14º - 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:

- 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, fará jus à percepção da bolsa de tutoria com valor de R\$ 600,00, 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 da PROGRAD, via memorando, a documentação dos processos seletivos;
 - c) registrar e encaminhar a PROGRAD/DMO a frequência dos tutores até o último dia de cada mês através do e-mail dmo.prograd@id.uff.br;
 - d) avaliar as solicitações de dispensa dos tutores, encaminhando-as com parecer, à Comissão de Monitoria da PROGRAD, via memorando.

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 - 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 da Coordenação de Curso 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 DO BOLSISTA DE TUTORIA

(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 __; banco nº __, agência nº __, conta corrente nº __;

O 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 bolsista de Tutoria. Não serão efetuados pagamentos em contas 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 bolsista e a UFF;

V. o cancelamento da concessão de bolsa pode ocorrer a pedido do bolsista de Tutoria ou da Coordenação do Curso de Graduação ao qual está vinculado, em função de desempenho insatisfatório ou outros motivos pertinentes e pelo desligamento do bolsista do Curso de Pós-Graduação ao qual estava matriculado;

São deveres do 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 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

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

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
COORDENAÇÃO DO CURSO _____

TERMO DE DESISTÊNCIA DE TUTORIA

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 e solicito o meu desligamento a partir desta data.

Assinatura do candidato

Chefe de Departamento / Coordenador de Curso Ciente em _____