

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD/UFF Nº 01, DE 1º DE MARÇO DE 2021

Estabelece critérios para a operacionalização da Tutoria Voluntária no âmbito do Programa de Tutoria da UFF, com vistas ao ano de 2021.

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios para a operacionalização da Tutoria Voluntária no âmbito do Programa de Tutoria da UFF, com vistas ao ano de 2021.

§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 regulamentação e de acompanhamento do Programa de Tutoria.

Art. 2º Tutor voluntário é o estudante regularmente matriculado em curso de Pós-Graduação **stricto sensu da** Universidade Federal Fluminense, ativo durante a vigência do Programa de Tutoria 2021, 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 Tutores Voluntários, dos Professores Orientadores, 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 voluntários alocados 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 tutor voluntário em um Projeto de Tutoria está vinculada à participação e aprovação em processo seletivo associado ao mesmo.

§1º Poderão atuar como tutores voluntários os alunos aprovados no processo seletivo de bolsistas para o Projeto de Tutoria, conforme o artigo 5º da Instrução de Serviço PROGRAD nº 25/2020, e não classificados dentro do número de bolsas disponibilizado ao projeto.

§ 2º Na ausência de aprovados para executar a tutoria voluntária, a Coordenação de Curso poderá abrir edital específico para a seleção de tutores voluntários, considerado o disposto no artigo 5º da Instrução de Serviço PROGRAD nº 25/2020, desde que esteja descrita claramente a condição de seleção de tutores voluntários.

§ 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 Coordenador de Curso de Graduação.

Parágrafo único. O Coordenador de Curso de Graduação deverá arquivar uma cópia digitalizada da ata e remeter uma cópia para a DMO/CAEG (dmo.prograd@id.uff.br), por meio do endereço de e-mail registrado no projeto de tutoria (Anexo IV).

Art. 7º Os candidatos aprovados e classificados como Tutores Voluntários deverão preencher, datar e assinar uma via do Termo de Compromisso de Tutor Voluntário (Anexo III) e preencher o formulário disponível em <https://forms.gle/fK6izmkanr74iQet5>.

§ 1º O pessoal técnico-administrativo que atende à Coordenação de Curso de Graduação encaminhará à DMO/CAEG (dmo.prograd@id.uff.br), por meio do endereço eletrônico registrado no projeto de tutoria, uma cópia digitalizada do Termo de Compromisso assinado pelo tutor para as providências administrativas necessárias, em até 30 (trinta) dias do final do processo seletivo.

§ 2º O Termo de Compromisso assinado pelo aluno será considerado válido se a versão digital for enviada para a DMO/CAEG por meio de endereço eletrônico institucional registrado no projeto de Tutoria pela Coordenação de Curso de Graduação responsável pelo processo seletivo.

§ 3º A data de entrada no Programa de Tutoria será aquela que consta do Termo de Compromisso, não podendo ser anterior a 1º de março de 2021..

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 Tutor Voluntário cumprirá carga horária mínima de 8 (oito) 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 art. 11 desta Instrução, para que seja feito o registro dessa carga horária junto à DMO/CAEG.

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 tutores voluntários.

Art. 11. 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 para a DMO/CAEG, por meio de formulário próprio a ser divulgado, um relatório das atividades dos tutores em que conste a avaliação dos benefícios alcançados pelo projeto.

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 em 1º de março de 2021, com efeitos até 30 de dezembro de 2021.

Niterói, 1º de março de 2021.

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 Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) da PROGRAD;
- 1.5. Em caso de desistência, o tutor deve formalizar sua solicitação de desligamento junto à Coordenação de Curso à qual está vinculado, preenchendo o documento disponível no anexo V deste edital;
- 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 (DMO/CAEG) 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 (DMO/CAEG) 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
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 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.

Niterói, de _____ de 2021.

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 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)

Ciente em _____

Coordenador de Curso de Graduação

Ciente em _____

Coordenador de Curso de Pós-Graduação

ANEXO IVUNIVERSIDADE 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 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
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 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 tutor

Ciente em _____
Coordenador de Curso