



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710  
prograd@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

### **PORTARIA Nº 111/PROGRAD/UFFS/2018**

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL – UFFS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a delegação de competência do Magnífico Reitor através da Portaria nº 0565/GR/UFFS/2016, resolve:

**Art. 1º** INSTITUIR o Programa de Tutoria Acadêmica da Universidade Federal da Fronteira Sul, que será efetivado por meio de projetos envolvendo servidore(a)s efetivo(a)s, na condição de coordenadore(a)s ou colaboradore(a)s, e discentes, na condição de estudantes tutore(a)s.

**Art. 2º** O programa tem por finalidade contribuir com a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem nos cursos de graduação, de modo complementar ao Programa de Monitorias.

**Art. 3º** São objetivos do Programa de Tutoria Acadêmica da UFFS:

- I - orientar e incentivar a comunidade universitária para a promoção e qualificação dos processos de ensino e de aprendizagem;
- II - contribuir para a inserção dos estudantes da graduação, de forma efetiva, em todos os espaços e contextos que permeiam a vida universitária.
- III - proporcionar mecanismos de apoio acadêmico à aprendizagem e à permanência dos estudantes, com vistas à conclusão do seu curso de graduação;
- IV - fomentar a participação colaborativa de estudantes nas atividades de reforço do ensino de graduação;
- V - contribuir para diminuir os índices de retenção e evasão dos cursos de graduação da UFFS.

**Art. 4º** A institucionalização de projetos no Programa de Tutoria Acadêmica pode ser realizada a qualquer tempo (fluxo contínuo), mediante preenchimento do formulário constante no Anexo I desta Portaria, sendo informações obrigatórias:

- I - título da proposta;
- II - finalidade da proposta (justificativa);
- III - identificação do coordenador(a) e colaborador(es), se houver;
- IV - período de execução;
- V - plano de trabalho do(a) estudante tutor(a);
- VI - identificação do(a)s estudante(s) tutor(as)(es), com respectiva carga horária de dedicação às atividades de tutoria.

**§1º** A submissão do projeto deve ser feita por servidor(a) efetivo(a) da UFFS, que responde pela coordenação das atividades do projeto e pela orientação do(a)s estudantes tutore(a)s.

**§2º** Um projeto de Tutoria Acadêmica pode envolver, no máximo, 4 (quatro) estudantes tutore(a)s.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710  
prograd@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

§3º Cada estudante tutor(a) pode responder pela tutoria de, no máximo, 20 (vinte) estudantes.

**Art. 5º** Os projetos para o Programa de Tutoria Acadêmica podem ser organizados a partir de:

- I - um componente curricular isolado ou um conjunto de CCR;
- II - uma área do conhecimento;
- III - demandas específicas de um grupo de estudantes.

**Art. 6º** A vigência do projeto não pode ser inferior a um semestre letivo, podendo ser renovada até atender sua finalidade.

**Art. 7º** Para institucionalização do projeto devem ser observados os seguintes procedimentos:

- I - O(A) Coordenador(a) elabora a proposta e submete-a à aprovação de um Colegiado de Curso ou de um Fórum de Domínio (Comum ou Conexo), conforme o caso.
- II. Tendo sido aprovado pelo Colegiado de Curso ou Fórum de Domínio, o(a) Coordenador(a) deve encaminhá-la para homologação da Coordenação Acadêmica, via Setor de Expedição e Protocolo, cadastrando-a como formulário.
- III. A Coordenação Acadêmica emite parecer sobre a proposta e informa, via mensagem eletrônica ao proponente, sobre sua homologação ou não homologação.
- IV. As propostas homologadas permanecem arquivadas na Coordenação Acadêmica.

**Parágrafo único.** No caso em que a coordenação ou colaboração no projeto é realizada por servidor(a) técnico(a) administrativo(a) em educação, também deverá constar no projeto a autorização pela chefia do setor de lotação do(a) servidor(a).

**Art. 8º** Para fins de certificação dos estudantes tutores, o(a) Coordenador(a) da proposta deve adotar os seguintes procedimentos:

- I. Elaborar breve relatório de atividades, conforme formulário constante no Anexo II desta Resolução, referente ao período para o qual está solicitando a certificação.
- II. Colher assinatura da Coordenação Acadêmica, confirmando ciência do pedido.
- III. Encaminhar o relatório à Diretoria de Políticas de Graduação, para análise e emissão dos certificados.

**Art. 9º** As atividades de coordenação e colaboração em projeto de tutoria acadêmica devem constar no plano de atividades do servidor.

**Parágrafo único.** Um servidor pode coordenar concomitantemente até, no máximo, dois projetos de tutoria acadêmica.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710  
prograd@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**Art. 10** As atividades do(a)s estudantes tutore(a)s devem ser desenvolvidas em horário compatível com o horário dedicado às demais atividades de ensino, pesquisa e extensão, em especial aquelas vinculadas aos componentes curriculares nos quais estiver matriculado.

**Art. 11** Fica vedado ao(à) estudante tutor(a) o exercício de atividades de competência exclusiva dos servidores da UFFS.

**Art. 12** As atividades do(a) estudante tutor(a) no âmbito da Programa de Tutoria Acadêmica não são remuneradas.

**Art. 13** O(A) estudante tutor(a) exerce suas atividades com carga horária mínima de 4 (quatro) horas e máxima de 20 (vinte) horas semanais, conforme especificado no seu Plano de Trabalho.

**Art. 14** A adesão do(a)s estudantes para participar/frequentar as atividades de tutoria pode se dar de forma voluntária, conforme seus interesses, ou mediante indicação/determinação do(a) docente responsável por componente curricular em que estiver matriculado(a) ou, ainda, por indicação da Assessoria de Assuntos Estudantis do respectivo *campus*.

**Art. 15** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

Chapecó-SC, 10 de agosto de 2018.

JOÃO ALFREDO BRAIDA  
Pró-Reitor de Graduação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710  
prograd@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**ANEXO I**

**PROPOSTA PARA O PROGRAMA DE APOIO PEDAGÓGICO( FLUXO CONTÍNUO)**

Título:	
Coordenador:	Colaborador (se houver):
Finalidade da proposta (justificativa):	
Período de execução:	
Plano de Trabalho do(s) tutor(es), com respectiva carga horária.	
Local e Data:	
Identificação e Assinatura do proponente:	
Proposta ( ) Aprovada ( ) Não Aprovada	Despacho da Coordenação Acadêmica
Local e data.	
Identificação e Assinatura do Presidente do Colegiado de Curso ou Fórum de Domínio, responsável pela aprovação da proposta.	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710  
prograd@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

## ANEXO II

### RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA PROPOSTA/PROJETO DE APOIO ACADÊMICO

Título:	
Coordenador:	Colaborador (se houver):
Período de execução:	
Carga Horária:	
Descrição das atividades desenvolvidas:	
Descrição dos resultados obtidos:	
Considerações Finais:	
Dados do(s) estudantes tutor(es): -Nome: -CPF: -E-mail para envio do certificado digital:	
Local e data:	
Assinatura(s) do(s) tutor(es)	Assinatura do Coordenador
Ciência da Coordenação Acadêmica:	