



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
REITORIA**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA  
REITORIA E PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO Nº 01 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019**

Estabelece procedimentos para a implementação do projeto de Apadrinhamento de Estudantes no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

**A Reitoria e a Pró-Reitoria de Graduação** da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições e considerando

- O despacho nº 094/2018 - Consepe, datado de 27 de agosto de 2018, que aprovou, por unanimidade, a criação/implementação do projeto-piloto de apadrinhamento de estudantes na UFVJM;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer os procedimentos para implementação do projeto de Apadrinhamento de Estudantes no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM.

**Parágrafo único.** O projeto Apadrinhamento de Estudantes tem como objetivo amenizar eventuais barreiras encontradas na vida universitária (ingresso e permanência), oferecer suporte, orientação e apoio para os estudantes matriculados nos cursos de graduação da UFVJM.

**Art. 2º** Poderão atuar no projeto Apadrinhamento de Estudantes na UFVJM os docentes, bem como os servidores técnico-administrativos vinculados ao curso.

**Art. 3º** São atribuições dos servidores que executarão o projeto Apadrinhamento de Estudantes na UFVJM:

- I - Organizar um dia para os calouros fazerem uma visita no prédio e nos laboratórios do departamento (quando houver) e apresentar os professores do departamento. Isso pode ser feito individualmente, cada professor com seus afilhados, ou em grupo;
- II - Discutir com os calouros sobre a transição do ensino médio para vida universitária;
- III - Ministrare uma aula sobre como se organizar nos estudos e incentivá-los no curso de escolha. Para



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
REITORIA**

tanto, os servidores poderão contar com a orientação da Divisão de Apoio Pedagógico da Pró-Reitoria de Graduação - Prograd da UFVJM;

IV - Ensinar como acessar o SIGA/e-Campus, como reservar livro na biblioteca, ver notas, realizar matrícula, etc;

V - Apresentar quais são os grupos de pesquisas do departamento;

VI - Explicar sobre pesquisa, extensão, participação em atividades de monitoria, bem como sobre como ser monitor de disciplina, se possível, envolver o estudante em alguma atividade realizada;

VII - Conversar sobre as dificuldades e oportunidades pelo menos uma vez por mês;

VIII - Prestar apoio emocional, indicando, quando houver necessidade, o serviço de psicologia da UFVJM;

IX - Informar sobre assistência estudantil, quando houver necessidade.

**Parágrafo único.** Cada atividade realizada somará a respectiva carga horária, conforme constante no ANEXO I, para o cômputo da carga horária total a ser creditada ao servidor.

**Art. 4º** O vínculo do estudante com o servidor terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, quando solicitado pelo servidor com o aceite do discente.

**§ 1º** A prorrogação do tempo de vinculação poderá ser feita através da apresentação do termo constante no ANEXO II à Prograd antes de encerrar-se a vigência do vínculo.

**§ 2º** O tempo de vinculação poderá ser prorrogado anualmente, até o final do curso do estudante.

**Art. 5º** Os servidores que estiverem atuando no projeto Apadrinhamento de Estudantes serão avaliados semestralmente através de pesquisa encaminhada aos estudantes por meio de formulário *online* (formulário do google drive), sendo a pesquisa conduzida pelo grupo PET Estratégias de Combate à Retenção e Evasão na UFVJM.

**Art. 6º** Os servidores serão certificados pela Pró-Reitoria de Graduação, através da Divisão de Assuntos Acadêmicos, ao final de cada período letivo, sendo a carga horária computada a partir das atividades desenvolvidas pelo servidor e do número de discentes a ele vinculados, conforme ANEXO III.

**Art. 7º** A Prograd fará uma chamada, através de edital específico, para os servidores que voluntariamente desejarem atuar no projeto.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
REITORIA**

**§ 1º** Caberá ao Colegiado de Curso autorizar a inscrição do servidor para atuação no projeto Apadrinhamento de Estudantes.

**§ 2º** Quando não houver servidores voluntários em quantitativo suficiente para o atendimento às turmas indicadas pelo Colegiado de Curso, sendo no mínimo a turma de calouros, caberá ao Colegiado realizar a indicação dos nomes dos servidores à Prograd para registro no projeto.

**§ 3º** O Colegiado de Curso poderá realizar a substituição dos servidores envolvidos no projeto a qualquer tempo.

**§ 4º** Cada servidor poderá ser responsável pela orientação de, no máximo, 15 (quinze) estudantes.

**§ 5º** Nos cursos em que o ingresso for igual ou superior a 60 (sessenta) estudantes semestrais, o quantitativo de discentes vinculados a cada servidor poderá ser de, no máximo, 30 (trinta) estudantes.

**Art. 8º** A Prograd fará a designação dos estudantes a cada um dos servidores que participarão do projeto Apadrinhamento de Estudantes.

**Art. 9º** Os estudantes serão notificados quanto ao servidor ao qual estará vinculado no momento da confirmação de matrícula na Prograd.

**Art. 10** O projeto Apadrinhamento de Calouros será registrado na Prograd como ação de ensino, sob a coordenação do Pró-Reitor de Graduação da UFVJM.

**Parágrafo único.** Os docentes atuantes no Projeto poderão utilizar-se dos certificados para fins de pontuação no momento de progressão funcional.

**Art. 11** Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

***Profa. Leida Calegário de Oliveira***  
*Pró-reitora de Graduação da UFVJM*

***Prof. Gilciano Saraiva Nogueira***  
*Reitor da UFVJM*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
REITORIA

**ANEXO I**

**Tabela de carga-horária para execução das atividades relacionadas ao Projeto  
Apadrinhamento de Estudantes na UFVJM**

<b>Atividade</b>	<b>CH para desenvolvimento da atividade</b>	<b>Observação</b>
Organizar e ofertar um dia para os calouros fazerem uma visita no prédio e nos laboratórios do departamento (quando houver) e apresentar os professores do departamento. Isso pode ser feito individualmente, cada professor com seus afilhados, ou em grupo	4h	
Discutir com os calouros sobre a transição do ensino médio para vida universitária	2h	
Ministrar uma aula sobre como se organizar nos estudos e incentivá-los no curso de escolha	4h	
Ensinar como acessar o SIGA/e-Campus, como reservar livro na biblioteca, ver notas, realizar matrícula, etc	4h	
Apresentar quais são os grupos de pesquisas do departamento	2h	
Explicar sobre pesquisa, extensão, participação em atividades de monitoria, bem como sobre como ser monitor de disciplina, se possível, envolver o estudante em alguma atividade realizada	3h	
Conversar sobre as dificuldades e oportunidades pelo menos uma vez por mês	2h por mês	
Prestar apoio emocional, indicando, quando houver necessidade, o serviço de psicologia da UFVJM	2h/mês/discente	Pode ser ampliado. Apresentar comprovação da realização para cômputo no certificado
Informar sobre assistência estudantil, quando houver necessidade.	3h	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
REITORIA

**ANEXO II**

**Prorrogação do tempo de vinculação servidor-discente no  
Projeto Apadrinhamento de Estudantes na UFVJM**

Pelo presente, eu \_\_\_\_\_, servidor da UFVJM, detentor do cargo de \_\_\_\_\_, lotado no \_\_\_\_\_, venho requerer a prorrogação do tempo de vinculação no projeto Apadrinhamento de Estudantes da UFVJM, uma vez que tornou-se necessária a continuidade do processo de acompanhamento do(s) discente(s) abaixo elencado(s) pelo prazo de \_\_\_\_\_ meses.

Local xxxxxxxxx, data xx/xx/xxxx

\_\_\_\_\_  
**Servidor**

Siape

\_\_\_\_\_  
**Coordenador do Curso**

Siape

Discentes que permanecerão sob acompanhamento do servidor:

- 1) Nome: \_\_\_\_\_, Matrícula: \_\_\_\_\_, Assinatura: \_\_\_\_\_
- 2) Nome: \_\_\_\_\_, Matrícula: \_\_\_\_\_, Assinatura: \_\_\_\_\_
- 3) Nome: \_\_\_\_\_, Matrícula: \_\_\_\_\_, Assinatura: \_\_\_\_\_
- 4) Nome: \_\_\_\_\_, Matrícula: \_\_\_\_\_, Assinatura: \_\_\_\_\_
- 5) Nome: \_\_\_\_\_, Matrícula: \_\_\_\_\_, Assinatura: \_\_\_\_\_
- 6) Nome: \_\_\_\_\_, Matrícula: \_\_\_\_\_, Assinatura: \_\_\_\_\_
- 7) Nome: \_\_\_\_\_, Matrícula: \_\_\_\_\_, Assinatura: \_\_\_\_\_

...



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
REITORIA

**ANEXO III**

**Solicitação de certificação de servidor atuante no  
Projeto Apadrinhamento de Estudantes na UFVJM**

Pelo presente, eu \_\_\_\_\_, servidor da UFVJM, detentor do cargo de \_\_\_\_\_, lotado no \_\_\_\_\_, venho requerer a minha certificação, relativa à participação no projeto Apadrinhamento de Estudantes da UFVJM, no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, quando acompanhei os estudantes elencados no quadro I, realizando as atividades constantes no quadro II abaixo.

Local xxxxxxxxx, data xx/xx/xxxx

\_\_\_\_\_  
**Servidor**  
Siape

Pelo presente, eu \_\_\_\_\_, coordenador do curso de \_\_\_\_\_, campus \_\_\_\_\_ da UFVJM, informo que as atividades constantes do quadro II foram realizadas no período citado pelo servidor, para orientação dos discentes constantes no quadro I apresentados abaixo.

\_\_\_\_\_  
**Coordenador do Curso**  
Siape

**Quadro I. Estudantes acompanhados pelo servidor no período**

Nome do discente	Nº de matrícula	Assinatura do discente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**  
**REITORIA**


**Quadro II. Atividades realizadas no período**

<b>Atividade</b>	<b>CH para desenvolvimento da atividade</b>	<b>CH a ser computada</b>
Organizar e ofertar um dia para os calouros fazerem uma visita no prédio e nos laboratórios do departamento (quando houver) e apresentar os professores do departamento. Isso pode ser feito individualmente, cada professor com seus afilhados, ou em grupo	4h	
Discutir com os calouros sobre a transição do ensino médio para vida universitária	2h	
Ministrar uma aula sobre como se organizar nos estudos e incentivá-los no curso de escolha	4h	
Ensinar como acessar o SIGA/e-Campus, como reservar livro na biblioteca, ver notas, realizar matrícula, etc	4h	
Apresentar quais são os grupos de pesquisas do departamento	2h	
Explicar sobre pesquisa, extensão, participação em atividades de monitoria, bem como sobre como ser monitor de disciplina, se possível, envolver o estudante em alguma atividade realizada	3h	
Conversar sobre as dificuldades e oportunidades pelo menos uma vez por mês	2h por mês	
Prestar apoio emocional, indicando, quando houver necessidade, o serviço de psicologia da UFVJM	2h/mês/discente	
Informar sobre assistência estudantil, quando houver necessidade.	3h	
<b>Carga horária total a ser registrada no certificado</b>		