

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL
FACULDADE DE ARQUITETURA E URBANISMO - FAU
CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO



PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL - PET ARQUITETURA
MANUAL INTERNO DE ORIENTAÇÕES BÁSICAS

27 páginas

MACEIÓ
2025

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
CAPÍTULO I NORMAS GERAIS	6
1. CONCEPÇÃO FILOSÓFICA, OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROGRAMA	6
1.1. Concepção Filosófica	6
1.2. Objetivos e características	6
2. ESTRUTURA, CLASSIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES	7
2.1. Estrutura	7
2.2. Classificações e Atribuições	7
2.2.1. Do(a) tutor(a)	7
2.2.2. Do(a) discente Bolsista	8
2.2.3. Do(a) discente não Bolsista	8
2.2.4. Do(a) discente Colaborador(a)	9
CAPÍTULO II PROCEDIMENTOS	11
1. REQUISITOS E PROCEDIMENTOS PARA INGRESSO NO PROGRAMA	11
1.1. Seleção de Petianos(as) Discentes	11
1.2. Seleção de Petiano(a) Docente	12
1.3. Requisitos Para ingressar no Programa de Educação Tutorial – PET Arquitetura, são necessários os seguintes requisitos, além dos já descritos no Manual de Orientações Básicas (item 1.1 do Capítulo II do Anexo I):	12
1.3.1. Do(a) discente candidato(a)	12
1.3.2. Autorização do Uso da imagem	12
1.4. Procedimentos de Afastamento e Desligamento de Petianos(as) Docentes e Discentes:	13
1.4.1. Desligamento de Petiano(a) Docente (Tutor/a)	13
1.4.2. Desligamento dos(as) Petianos(as) Discentes	13
1.4.3. Afastamento de Petianos(as) Docentes e Discentes	13
2. ATIVIDADES	14
2.1. Organização interna	14
2.2. Reuniões	16
2.3. Atividades Complementares	18
Notas:	19
3. BENEFÍCIOS	20
CAPÍTULO III	21
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	21
1. DOS CUIDADOS COM A SALINHA	21
1.1. Regulamento para a Lista de Empréstimos	21
1.2. Horários na Sala de Permanência	22

2. TRAJETÓRIA DO(A) PETIANO(A)	23
2.1. Atividades dentro do PET Arquitetura	23
2.2. Despedidas e homenagens	23
3. DISPOSIÇÕES GERAIS	24
Petianos(as) Colaboradores(as):	25
REFERÊNCIAS	26
ANEXO I (Manual de Orientações Básicas, de dezembro de 2006);	27
ANEXO II (Portaria n. 976, de 27 de julho de 2010);	27
ANEXO III (Portaria n. 343, de 24 de abril de 2013);	27
ANEXO IV (Resolução n. 36, de 24 de setembro de 2013);	27
ANEXO V (Resolução n. 42, de 04 de novembro de 2013);	27
ANEXO VI (Resolução n. 67, de 08 de outubro de 2019).	27

1. INTRODUÇÃO

O Programa de Educação Tutorial (PET), criado em 1979 sob o nome de Programa Especial de Treinamento, é uma modalidade de investimento acadêmico em cursos de graduação pelo Governo Federal vinculado à SESu/MEC (Secretaria de Educação Superior/Ministério da Educação) e tem como objetivo promover a ampla formação e a qualidade acadêmica dos(as) estudantes de graduação envolvidos(as) direta ou indiretamente com o Programa, estimulando a fixação de valores que reforcem a cidadania e a consciência social de todos(as) os(as) participantes e a melhoria dos cursos de graduação (BRASIL, 2006).

O PET Arquitetura, do curso de Arquitetura e Urbanismo da Ufal, foi fundado em 1995 pelo professor doutor Leonardo Salazar Bittencourt. É formado por um(a) docente tutor(a) bolsista, discentes bolsistas e não bolsistas, além de colaboradores(as) que desenvolvem atividades extracurriculares, que constituem oportunidades de vivenciar experiências não presentes em estruturas curriculares convencionais, visando a sua formação social e cidadã.

A construção desse documento buscou estimular a convivência saudável entre os(as) integrantes do Grupo e demais pessoas ligadas, direta ou indiretamente, ao PET Arquitetura da Ufal. Sua vigência garante direitos e deveres, formas de acompanhamento das responsabilidades assumidas no desenvolvimento das atividades ligadas ao Programa pela unidade e articulação entre os(as) integrantes e a comunidade envolvida. O presente documento buscou atender às necessidades do Grupo e complementar o Manual de Orientações Básicas do PET (BRASIL, 2006). Portanto:

- O Manual Interno é um documento do Grupo PET Arquitetura da Ufal;
- Foi definido de acordo com os objetivos do Programa de Educação Tutorial – PET;
- Subsidiará os(as) integrantes do Grupo PET Arquitetura no desenvolvimento e cumprimento de suas atividades. As orientações

estabelecidas neste Manual Interno poderão ser revistas a cada dois anos ou quando o grupo julgar necessário. Estão anexos a esse documento:

- Anexo I: Manual de Orientações Básicas, de dezembro de 2006;
- Anexo II: Portaria n. 976, de 27 de julho de 2010;
- Anexo III: Portaria n. 343, de 24 de abril de 2013;
- Anexo IV: Resolução n. 36, de 24 de setembro de 2013;
- Anexo V: Resolução n. 42, de 04 de novembro de 2013;
- Anexo VI: Resolução n. 67, de 08 de outubro de 2019.

CAPÍTULO I

NORMAS GERAIS

1. CONCEPÇÃO FILOSÓFICA, OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROGRAMA

1.1. Concepção Filosófica

Um Grupo PET deve buscar a execução, de forma **indissociável**, de atividades de ensino, pesquisa e extensão (tríade acadêmica). Nesse contexto, o PET Arquitetura tem-se consolidado como um Programa formativo dentro do qual os(as) discentes integrantes, orientados(as) por uma tutoria docente, podem ampliar sua formação nos aspectos relativos à tríade acadêmica, bem como o compromisso com o curso no qual está inserido(a). Desse modo, atende-se às necessidades da graduação e/ou amplia-se e aprofunda-se os objetivos e os conteúdos programáticos que integram a grade curricular do(a) participante, além de fomentar a formação cidadã de seus/suas integrantes.

O método tutorial permite o desenvolvimento horizontal de habilidades voltadas à resolução de problemas e pensamento crítico entre os(as) integrantes, em contraste com o ensino tradicional centrado, principalmente, na memorização passiva de fatos e informações. Dessa forma, oportuniza aos(às) discentes a possibilidade de se tornarem cada vez mais independentes em relação à administração de suas necessidades de aprendizagem.

1.2. Objetivos e características

Segundo o Manual de Orientações Básicas (2006), os objetivos específicos que fazem parte dos grupos PET são: “a) formular novas estratégias de desenvolvimento e modernização do ensino superior no país; b) estimular a melhoria do ensino de graduação [...]; c) oferecer uma formação acadêmica de excelente nível, visando a formação de um profissional crítico e atuante, orientada pela cidadania e pela função social da educação superior [...]” (p. 06-07). Os objetivos gerais e características do Programa PET estão delineados no Manual de Orientações Básicas (itens 1.2 e 1.3 do capítulo I do Anexo I).

2. ESTRUTURA, CLASSIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES

2.1. Estrutura

O PET Arquitetura Ufal é composto por: a) 1 (um/a) tutor(a) docente; b) Até 12 (doze) petianos(as) discentes bolsistas; c) Até 6 (seis) petianos(as) discentes não bolsistas e d) Colaboradores(as).

2.2. Classificações e Atribuições

Além das atribuições delineadas no Manual de Orientações Básicas (item 2.2 do Capítulo I do Anexo I), têm-se as seguintes atribuições específicas para o(a) tutor(a), discentes bolsistas, discentes não bolsistas e colaboradores(as):

2.2.1. Do(a) tutor(a)

- É obrigatória a participação em todos os encontros estaduais e em pelo menos um nacional ou regional, respeitando o cenário socioeconômico da IES e a viabilidade de apoio financeiro e logístico, ficando a cargo do Grupo deliberar – em conjunto – acerca da conjuntura do momento;
- Participar das reuniões do Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação – CLAA;
- Participar de uma reunião ordinária semanal com os(as) petianos(as) discentes;
- Contribuir mensalmente com o valor referente a 2% de uma bolsa de tutor(a) para ajudar a compor a caixinha do PET;
- O(A) tutor(a) é responsável pelo pagamento anual referente a hospedagem do site do PET Arquitetura a depender da situação do grupo;
- O(A) tutor(a) deve observar a frequência dos(as) bolsistas e não bolsistas quanto à participação em reuniões, desempenho em atividades do Grupo e permanência na sala do PET;

O(A) tutor(a) deve acompanhar o desempenho acadêmico dos(as) petianos(as) discentes bolsistas e não bolsistas por meio do envio do histórico analítico, que deverá ser inserido pelos(as) petianos(as) discentes, na pasta designada pela comissão de Documentação ao final de cada semestre letivo.

2.2.2. Do(a) discente Bolsista

- É obrigatória a participação em todos os encontros estaduais e em pelo menos um nacional ou regional, respeitando o cenário socioeconômico da IES e a viabilidade de apoio financeiro e logístico, ficando a cargo do Grupo deliberar – em conjunto – acerca da conjuntura do momento;
- O(A) discente bolsista deve manter assiduidade nas reuniões ordinárias, estando sujeito(a) às penalidades previstas no tópico 2.2 do capítulo II;
- Contribuir mensalmente com o valor referente a 1,5% de uma bolsa de discente para ajudar a compor a caixinha do PET;
- Em caso de desligamento o(a) petiano(a) deverá contribuir com as atividades com as quais se comprometeu de acordo com a conjuntura do Grupo e da organização pessoal do(a), agora, egresso(a);
- É imprescindível a participação dos(as) discentes nas reuniões ordinárias do CLAA.

Nota:

1. Os casos omissos serão discutidos e avaliados pelo Grupo;
2. A contribuição mensal poderá ser arredondada para garantir o melhor controle do(a) petiano(a) responsável pelo recebimento do valor. O arredondamento será estabelecido pelo Grupo em reunião.

2.2.3. Do(a) discente não Bolsista

- Considera-se discente não bolsista: a) O(A) petiano(a) discente recém ingresso(a) no Grupo, inscritos no SIGPET, que aguarda a disponibilidade de bolsa; b) O(A) petiano(a) discente que por motivos diversos deixa a

condição de bolsista;

- É obrigatória a participação em todos os encontros estaduais e em pelo menos um nacional ou regional, respeitando o cenário socioeconômico da IES e a viabilidade de apoio financeiro e logístico, ficando a cargo do Grupo deliberar – em conjunto – acerca da conjuntura do momento;
- O(A) discente não bolsista deve manter assiduidade nas reuniões ordinárias, sujeito a penalidades previstas no tópico 2.2 do capítulo II;
- Em caso de desligamento o(a) petiano(a) deverá contribuir com as atividades com as quais se comprometeu de acordo com a conjuntura do Grupo e da organização pessoal do(a), agora, egresso(a);
- É imprescindível a participação dos(as) discentes nas reuniões ordinárias do CLAA.

Nota:

1. Os casos omissos serão discutidos e avaliados pelo Grupo.

2.2.4. Do(a) discente Colaborador(a)

- Considera-se colaborador(a): Discentes (egressos(as) ou não); docentes vinculados à Ufal; e qualquer pessoa externa à Ufal que contribua, eventualmente, com o Grupo em atividades pontuais e/ou previstas no planejamento do Grupo.
- Os(As) colaboradores(as) devem participar das reuniões referentes à(s) atividade(s) a(as) qual(quais) estão vinculados(as), quando solicitados(as) pelo Grupo;
- O(A) colaborador(a) fará jus a um certificado de participação e elaboração da atividade que foi desenvolvida no PET, com carga horária determinada pelo tempo de participação efetiva e comprovada no Programa, emitido pelo próprio Grupo.

Notas gerais:

1. O(A) petiano(a), bolsista ou não bolsista, será escolhido(a) através de um processo de seleção, descrito no tópico 1 do Capítulo II;
2. Discentes bolsistas ou não bolsistas que perderem mais de 1 (uma) disciplina são desvinculados do Programa, conforme o previsto no Manual de Orientações Básicas, item 4 (quatro) do tópico 1.4.2.1 do Capítulo II.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS

1. REQUISITOS E PROCEDIMENTOS PARA INGRESSO NO PROGRAMA

1.1. Seleção de Petianos(as) Discentes

- Cada seleção será regida por um edital que especificará as etapas do processo e a composição das notas. Uma vez que o processo é flexível quanto à sua estruturação, poderá sofrer alterações de acordo com a demanda do Grupo;
- Serão reservadas vagas para discentes com deficiência (PcD) e para discentes que se autodeclararem pretos(as), pardos(as) ou indígenas (PPI), com quantidade a ser definida nos editais de seleção. Conforme o número de vagas estabelecido nos editais de seleção, sempre que possível, reserva-se uma vaga para o(a) discente matriculado(a) no 2º período ou que esteja cursando mais de 50% das disciplinas obrigatórias do mesmo;
- Os candidatos que alcançarem Média Final igual ou maior que 7,0 (sete) e não se classificarem para as vagas disponíveis, entrarão no Cadastro de Reserva (candidatos(as) aprovados(as) no processo seletivo, mas que na classificação ficaram fora das vagas disponíveis), válido até o fim do próximo Processo Seletivo.

Notas:

1. Para os casos omissos a este manual, deverá ser consultada a normatização do PET UFAL, através do CLAA;
2. O Cadastro de Reserva poderá ser utilizado ao fim do Processo Seletivo seguinte caso a quantidade de vagas prevista no edital não seja preenchida, ou os(as) candidatos(as) ao Processo Seletivo em questão não atendam os requisitos necessários para a admissão no programa.

1.2. Seleção de Petiano(a) Docente

- Cada seleção será regida por um edital aprovado pelo Grupo e pelo CLAA que especificará as etapas do processo e a composição das notas;
- Será reservada uma vaga para docentes do quadro permanente do curso de Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal de Alagoas, sob contrato de regime de tempo de 40h e dedicação exclusiva.

1.3. Requisitos Para ingressar no Programa de Educação Tutorial – PET Arquitetura, são necessários os seguintes requisitos, além dos já descritos no Manual de Orientações Básicas (item 1.1 do Capítulo II do Anexo I):

1.3.1. Do(a) discente candidato(a)

- Estar cursando entre o 2º e o 5º períodos do curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo da Ufal, campus A.C. Simões;
- Apresentar Índice de Rendimento Escolar igual ou superior a 7,0 (sete);
- Não ser graduado(a) em outro curso superior.

1.3.2. Autorização do Uso da imagem

- Ao assinar o termo de compromisso o(a) petiano(a) autoriza o uso de sua imagem, durante a execução das atividades realizadas dentro do Programa, em qualquer meio de comunicação para fins de divulgação do Grupo e/ou Programa, por tempo indeterminado. Por tempo indefinido, a utilização de sua imagem durante a execução das atividades realizadas em seu período dentro do Programa com o intuito de divulgá-las.

Notas:

1. Reserva-se uma vaga para discentes do 2º período a fim de garantir a representatividade do PET em todas as turmas do curso em que o programa está inserido, bem como prezar por um maior tempo de permanência do(a) discente dentro do Grupo;
2. O edital de Seleção vigente irá determinar a demanda de admissão necessária e, por conseguinte, os períodos aptos a se candidatarem ao Processo Seletivo.

1.4. Procedimentos de Afastamento e Desligamento de Petianos(as) Docentes e Discentes:

Para desligamento de docentes e discentes no Programa de Educação Tutorial – PET Arquitetura, além dos já descritos no Manual de Orientações Básicas (item 1.4 do Capítulo II do Anexo I), e para questões de afastamento são necessários os seguintes procedimentos:

1.4.1. Desligamento de Petiano(a) Docente (Tutor/a)

- O desligamento do(a) tutor(a) está descrito no Manual de Orientações Básicas (item 1.4.1.1. do Capítulo II do Anexo I);
- Antes da finalização do período de tempo de 3 (três) anos, o(a) tutor(a) pode solicitar abertura do processo de recondução, no qual poderá permanecer por mais 3 (três) anos, mediante aprovação do Grupo e do CLAA. A aprovação do processo de recondução elimina a necessidade de seleção.

1.4.2. Desligamento dos(as) Petianos(as) Discentes

- O(A) petiano(a) discente está sujeito(a) ao desligamento de acordo com o Manual de Orientações Básicas (item 1.4.2.1 do Capítulo 2 do Anexo I), bem como com o disposto no item 2.2 do Capítulo II deste Manual Interno;
- Caso seja detectada negligência por parte de algum(a) integrante no processo de realização das atividades do Programa, qualquer petiano(a) poderá convocar uma reunião para discutir a situação e as possibilidades de penalidade.

1.4.3. Afastamento de Petianos(as) Docentes e Discentes

- Será considerado como afastamento o distanciamento do convívio do Grupo e suas atividades por motivos de saúde, falecimento de parentes

próximos, licença-maternidade, licença-paternidade ou casos específicos. Todo afastamento deverá ser comunicado e avaliado pelo grupo em reunião ordinária.

- O período de afastamento será acordado com o(a) petiano(a) discente ou docente de modo que aconteça sem prejudicar o andamento das atividades do grupo.
- Os casos não descritos neste tópico deverão ser avaliados pelo Grupo.

2. ATIVIDADES

Além do disposto no Manual de Orientações Básicas (item 2 do Capítulo II do Anexo I), têm-se as seguintes orientações internas para as atividades do Grupo:

2.1. Organização interna

A Organização Interna refere-se a questões gerais quanto atividades cotidianas do Grupo, integrada pelos(as) petianos(as) discentes, dividindo-se nas seguintes comissões:

- a) **Comissão de Representação:** responsável pela representação do PET Arquitetura no G12 (12 grupos que compõem o PET Ufal) e na comissão do Mobiliza PET Ufal, participação no CLAA, em reuniões do Colegiado e Conselho do Curso e Centro Acadêmico do curso de Arquitetura e Urbanismo, além de outras instâncias de representação;
- b) **Comissão de Infraestrutura:** responsável pelo gerenciamento das finanças do Grupo, recolhimento das taxas, busca por mecanismos de arrecadação, etc. A comissão também terá a função de gerir e organizar o espaço físico de trabalho, controle de empréstimos e catalogação dos pertences do Grupo. A comissão também é responsável por planejar os momentos de integração: comemoração de aniversários - do PET ou de seus integrantes, datas comemorativas e/ou outros;
- c) **Comissão de Formação:** a Formação consiste na realização de atividades internas na forma de seminários, leituras, discussões de textos e/ou capacitações, de

maneira a fomentar discussões sobre assuntos relativos à Arquitetura e Urbanismo e áreas afins, à ética, à cidadania e ao próprio Programa de Educação Tutorial (sua filosofia, história e legislação). Responsável por acompanhar e preparar a participação de petianos(as) nos eventos PET, para que possam se sentir mais embasados(as) e preparados(as) para uma participação mais efetiva nos debates, palestras, mesas-redondas e assembleias, e também incentivar e organizar a escrita e submissão de resumos expandidos para os eventos regionais e nacionais, além da revisão do Manual Interno;

d) **Comissão de Planejamento e Avaliação:** responsável por organizar os processos voltados ao planejamento do Grupo, de maneira a ser uma ação formativa em colaboração constante com as demais pessoas integrantes do Grupo, elaboração do balanço semestral e final, processos de produção do relatório final de atividades e consulta a comunidade acadêmica para avaliação das atividades e atuação do Grupo. A comissão deve estar em constante contato com a Comissão de Formação, de modo a alinhar as discussões promovidas por esta às reuniões de Planejamento e processos de Avaliação, além de estar atenta e responsável nas atividades desenvolvidas pelo Grupo;

e) **Comissão de Documentação:** responsável pela gestão dos documentos referentes ao funcionamento do Grupo, arquivos físicos e digitais (*Google Drive* pessoal do PETArq), e gerenciamento das burocracias envolvidas no processo de custeio.

Notas:

1. Cada petiano(a) deverá ter oportunidade de, ao longo de seu tempo de permanência no Grupo, participar de todas as atividades relativas à organização interna, na forma de rodízio, com revisão semestral ou anual, e em comum acordo com os(as) demais integrantes;

2. As comissões de Planejamento e Avaliação e Formação deverão permanecer com os(as) mesmos(as) integrantes ao longo do ano, apenas com pequenos ajustes, caso necessário, uma vez que são comissões que necessitam de um processo contínuo ao longo do ano;

3. É considerada atividade obrigatória dos(as) petianos(as) discentes recém ingressantes a atualização do mural da sala de permanência;

4. Os registros de reuniões referentes aos encontros ordinários do Grupo são feitos por meio de revezamento contínuo entre todos(as) os(as) integrantes discentes.

2.2. Reuniões

- As reuniões ordinárias acontecem 2 (duas) vezes por semana, sendo uma delas com a presença do(a) tutor(a) e o restante do Grupo e a outra somente com os(as) integrantes discentes;
- As reuniões ordinárias devem acontecer na Mesa principal, quando realizadas presencialmente na Sala de Permanência, sendo contabilizado o quórum dos integrantes sentados à mesa.
- Só será permitido fazer refeições durante a reunião mediante a apresentação da justificativa da necessidade ao Grupo.
- Apenas petianos(as) bolsistas e não bolsistas poderão estar presentes na Sala de Permanência do Grupo durante as reuniões ordinárias. Exceto em casos de participações, de colaboradores(as) e/ou convidados(as), em pontos de pauta na mesma.
- Não será permitido a realização de trabalhos acadêmicos e/ou demandas de comissões em paralelo ao momento da reunião.
- Quanto ao não comparecimento dos(as) bolsistas nas reuniões ordinárias, serão adotadas multas com pagamentos destinados à caixinha do PET. As penalidades acontecem em caso de falta **sem justificativa (plausível para o contexto do grupo)**, como detalhadas a seguir:
 - a) Em caso de 1 (uma) falta mensal será aplicada multa de 1% da bolsa do mês;
 - b) Em caso de 2 (duas) faltas mensais será aplicada multa de 2% da bolsa do mês;
 - c) Em caso de 3 (três) faltas mensais será aplicada multa de 5% da bolsa do mês e será lembrado de suas atribuições e comprometimento através da

- comissão de Planejamento e avaliação e de Formação;
- d) Caso não haja o pagamento referente às multas dos itens a), b) e/ou c) será aplicada multa de 25% da bolsa do mês;
 - e) Em caso de 4 (quatro) faltas mensais o(a) petiano(a) será desligado(a) do Grupo;
 - f) Anualmente, só serão permitidas 25% de faltas em reuniões do Grupo, acima ocasionará o desligamento do(a) petiano(a).
- Quanto ao comparecimento dos(as) discentes não bolsistas nas reuniões ordinárias, serão adotadas as seguintes penalidades em caso de faltas **sem justificativa (plausível para o contexto do grupo)**:
 - a) Em caso de 4 (quatro) faltas mensais o(a) petiano(a) será desligado(a) do Grupo;
 - b) Anualmente, só serão permitidos 25% de faltas em reuniões do Grupo, acima do qual ocasionará em desligamento do(a) petiano(a).
 - Quanto ao comparecimento do(a) tutor(a) nas reuniões ordinárias, serão adotadas as seguintes penalidades em caso de faltas **sem justificativa (plausível para o contexto do grupo)**:
 - a) Em caso de 1 (uma) falta mensal será aplicada uma multa de 2% da bolsa do mês e será lembrado de suas atribuições e comprometimento através das comissões de Planejamento e avaliação e de Formação;
 - b) Em caso de 2 (duas) faltas mensais a situação do(a) tutor(a) será levada para o Comitê Local de Avaliação e Acompanhamento (CLAA) para revisão de sua posição como Tutor(a);

Nota:

1. Os casos omissos serão discutidos e avaliados pelo Grupo.

2.3. Atividades Complementares

- São consideradas atividades complementares aquelas realizadas pelo(a) discente fora do âmbito do PET com o intuito de complementar a formação pessoal e/ou profissional do(a) discente;
- O(A) integrante que aderir às atividades complementares deve comunicar previamente ao Grupo durante reunião para que a informação seja registrada;
- As atividades complementares realizadas dentro do horário de permanência no PET devem ser comprovadas, quando solicitadas, e totalizar uma carga horária máxima de 8 (oito) horas semanais;
- Os horários das atividades deverão ser, preferencialmente, fora dos turnos dedicados ao PET. Caso não seja possível, os horários não devem prejudicar o cumprimento das atividades do Programa, bem como o convívio em grupo.
- São consideradas atividades complementares:
 - a. Idioma Estrangeiro;
 - b. Disciplina eletiva ou obrigatória para fins de adiantamento da graduação;
 - c. Monitoria;
 - d. Empresa Júnior;
 - e. Escritório Modelo;
 - f. Atividades de Extensão;
 - g. Atividade Física e Acompanhamento Psicológico: Os(as) petianos(as) interessados(as) na realização de atividades físicas ou acompanhamento psicológico poderão utilizar até 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos por dia da carga horária destinada a atividades complementares. A atividade física ou acompanhamento psicológico não necessariamente precisa ter vínculo com a UFAL;

- h. 1ª Carteira Nacional de Habilitação: O(a) petiano(a) interessado(a) em obter a 1ª Carteira Nacional de Habilitação prevista pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB) poderá utilizar das horas semanais destinadas à atividades complementares;
- i. Pesquisas Individuais: O(A) petiano(a) será incentivado(a) a realizar uma pesquisa individual. Essa poderá estar vinculada a um Grupo de Pesquisa ou poderá estar sob orientação de um(a) docente sem vínculo com grupos;
- j. Formação Externa: O(A) petiano(a) poderá, a partir do segundo ano de permanência no Grupo, ingressar em um programa de formação externa, como mobilidade, intercâmbio ou outra atividade afim, remunerada ou não, por um período de até dois meses dentro do calendário acadêmico, mantendo o vínculo com o PET como bolsista ou não bolsista. Após isso, o(a) petiano(a) deve escolher se deseja virar colaborador(a), garantindo-se o seu retorno após o término da formação externa;
- k. Estágio: O(A) petiano(a) poderá realizar estágio obrigatório a partir do 7º período, como prevê o Projeto Pedagógico do Curso de Arquitetura e Urbanismo, mantendo o vínculo com o Programa. Serão reservados 3 meses para a realização do estágio obrigatório nos quais as atividades do(a) petiano(a) bolsista ou não bolsista serão reformuladas de maneira a atender às demandas do Grupo, a partir da elaboração de um plano de trabalho que deverá ser apresentado na segunda semana após o início do estágio, em reunião ordinária. Após esse prazo, caso o(a) petiano(a) escolha estender seu vínculo à instituição do estágio, deverá ser desligado(a) da sua condição de bolsista ou não bolsista.

Notas:

- 1. O plano de trabalho deverá seguir o modelo: [Plano de Trabalho - ESTÁGIO](#).
- 2. Os casos omissos serão avaliados pelo Grupo.

3. BENEFÍCIOS

As questões relacionadas ao Custeio e à utilização dos recursos do Programa estão delineadas no Manual de Orientações Básicas (item 4 do Capítulo II do Anexo I).

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

1. DOS CUIDADOS COM A SALINHA

Todos os integrantes do grupo têm direito de trabalhar num ambiente seguro e saudável, com condições adequadas de segurança, organização e limpeza, zelando sempre pela manutenção de suas condições.

1.1. Regulamento para a Lista de Empréstimos

- As normas deste Regulamento aplicam-se aos materiais disponíveis na sala de permanência do PET Arquitetura, localizada na Faculdade de Arquitetura e Urbanismo do Campus A.C. Simões.
- O horário de funcionamento dos empréstimos ao público deve ser compatível com os horários dos cursos regulares de graduação e pós-graduação da respectiva faculdade.
- Os materiais **proibidos** para empréstimo são: cadeiras, talheres, canecas, canetas nanquim, livros, tubo de desenho, prancheta para desenho técnico, mouse, extensão e outros aparelhos eletrônicos.

Obs.1 : Os materiais proibidos de empréstimo poderão ser usados em sala de permanência pelo discente petiano(a) ou não.

*Obs.2: Os materiais **proibidos** de empréstimo podem ser fornecidos para professores, mediante o preenchimento da lista de empréstimo.*

- Materiais que apresentarem ausência de unidades ou devolução pendente serão vetados de empréstimo até que as devoluções sejam efetuadas ou sejam adquiridos em maior quantidade.
- O empréstimo dos materiais é permitido às seguintes categorias com vínculo institucional ativo na Ufal:
 - I – Aluno de graduação e pós-graduação;
 - II – Servidor docente em exercício, ou aposentado que continue a

desempenhar atividades na FAU/Ufal;

III – Servidor técnico e administrativo da FAU/Ufal;

IV – Docentes tutores do PET Ufal

- Os(as) petianos(as) bolsistas e não bolsistas são responsáveis pelo controle, guarda, manutenção, conservação e integridade do material de seu acervo;
- Todo material ofertado para empréstimo deve ser pego pelo(a) petiano(a) ou petiane responsável pelo registro do mesmo, o qual deve ser devidamente anotado na lista de empréstimos, contendo: Assinatura, data, curso/período, telefone e petiano(a) responsável pelo empréstimo;
- Ao ocorrer a devolução do material deve ser devidamente anotado na lista de empréstimos, contendo: petiano que recebeu e data da devolução;
- A penalidade pelo material danificado ou perdido será atribuída ao discente que solicitou o empréstimo, sendo necessária a reposição de um novo material tal qual ao que foi emprestado. Cabe ao(a) petiano(a) que efetuou o empréstimo a responsabilidade por cobrar a reposição.
- Para materiais com valor de patrimônio PET, o empréstimo será efetuado apenas com a assinatura do termo de compromisso padrão fornecido pelo grupo.

1.2. Horários na Sala de Permanência

- O horário de salinha no PET refere-se ao período designado para a utilização da sala de permanência pelos membros. Durante esse horário, os petianos são esperados na sala para se envolver em atividades relacionadas ao Programa e à graduação, como reuniões, estudos, projetos e outras tarefas pertinentes. É importante ressaltar que esse horário vai além de estar no ambiente físico do PET, pois inclui também a participação em reuniões fora da sala, como as reuniões do CLAA, e encontros de outros projetos acadêmicos. Essa abertura para o envolvimento em outras iniciativas da Universidade proporciona uma formação discente mais ampla e enriquecedora, fortalecendo a capacidade de colaboração e contribuindo para o crescimento acadêmico e profissional dos membros.

- O registro dos horários é obrigatório e de responsabilidade dos(as) petianos(as) bolsistas, não bolsistas e tutor(a) e deve ser contabilizado a partir do horário que chega na Sala de Permanência ao horário de saída;
- O registro dos horários deve ser feito ao final de cada dia;
- É importante evitar horários quebrados para priorizar a contagem das horas dentro da salinha.
- Caso um membro não cumpra o horário obrigatório dedicado ao PET na sala de permanência por uma semana sem aviso prévio ou justificativa (plausível para o contexto do grupo), o(a) tutor(a) do PET Arquitetura e a Comissão de Infraestrutura serão responsáveis por conversar formalmente com o(a) petiano(a) para discutir as razões para o não cumprimento do horário. Caso o membro permaneça sem cumprir o horário obrigatório após o diálogo, o caso deverá ser abordado na próxima reunião ordinária do grupo a fim de tomar uma decisão justa e apropriada.

2. TRAJETÓRIA DO(A) PETIANO(A)

2.1. Atividades dentro do PET Arquitetura

- Os(As) petianos(as) devem coordenar atividades de complexidade compatível ao seu tempo de permanência no Grupo, de modo que os(as) petianos(as) recém ingressos(as) sigam um plano de atividades que contribua com a formação dentro do grupo e não permita sobrecarga;
- O plano de atividades para recém ingressos(as) deverá seguir o [modelo vigente](#).

2.2. Despedidas e homenagens

- Os(as) egressos terão um momento de despedida e celebração com todo o grupo como uma forma de agradecimento por toda contribuição, ficando a cargo da Comissão de Infraestrutura o planejamento e a organização desses momentos.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- Diante da filosofia do Programa de Educação Tutorial, reforça-se que é terminantemente proibida, dentro do PET Arquitetura, a realização de atividades com fins lucrativos;
- Em caso de paralisação da Universidade, o cronograma de atividades do Grupo será reajustado de maneira a não prejudicar a execução do planejamento anual e nem o ritmo de trabalho do Grupo, considerando que tal paralisação não afete a remuneração dos(as) bolsistas. Fica a cargo do(a) tutor(a), juntamente com o Grupo, a suspensão, manutenção ou redução da carga horária das atividades do planejamento e das atividades de cada petiano(a);
- Emendas a este Manual Interno poderão ser sugeridas por qualquer petiano(a), desde que formalizadas em reunião, discutidas e aprovadas por meio de votação, contabilizando maioria de 50% + 1 dos(as) presentes;
- Os casos omissos neste Manual Interno serão abordados em Reunião Ordinária, como previsto anteriormente. Caso não seja solucionado pelo Grupo, seguirão o Manual de Orientações Básicas da SESu/MEC ou serão deliberados pelo Conselho Local de Acompanhamento e Avaliação (CLAA);
- Uma vez aprovado pela maioria dos(as) integrantes do Grupo PET Arquitetura da Ufal, o presente Manual Interno entrará em vigor por 2 anos a partir da data de sua aprovação, podendo sofrer modificações e revisões sempre que o Grupo julgar necessário.

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL - PET ARQUITETURA UFAL

Petianos(as) Colaboradores(as)

Petianos(as) Bolsistas:

ADRYELE SANDES SANTOS
ANDERSON FERREIRA DA SILVA
CLARA DUARTE DE BRITO BARBOSA
GLEYSY SANTOS DE AZEVEDO
ISIDIO TEIXEIRA DE OMENA
LÚCIA TONE FERREIRA HIDAKA (tutora)
LUCIANO OLIVEIRA DA SILVA SANTOS
MARIA CLARA OLIVEIRA RUFINO
MATEUS FELIPE LOPES DE OLIVEIRA ANDRADE
PALOMA LEITE DA FONSÊCA TARGINO
STEPHANY SANTOS SILVA
THAYNARA DE ALMEIDA MESSIAS
VERÔNICA ELLEN CONRADO LUCIANO

Petianos(as) Não Bolsistas:

ALCEU CARLOS DA COSTA NETO
ANA CAROLINA SANTOS SILVA

Colaboradores(as):

KAROL TEIXEIRA DE MORAIS

Maceió, 13 de Maio de 2025

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Superior. **Manual de Orientações Básicas**. Brasília, 2006.

BRASIL. Portaria MEC nº 976, de 27 de julho de 2010. Dispõe sobre o Programa de Educação Tutorial – PET. **Diário Oficial [da República Federativa do Brasil]**, Brasília, DF, 28 jul. 2010. p. 103-104 (republicada em 31 de outubro de 2013 com alterações).

BRASIL. Portaria MEC n. 343, de 24 de abril de 2013. Altera dispositivos da Portaria MEC no 976, de 27 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa de Educação Tutorial – PET. **Diário Oficial [da República Federativa do Brasil]**, Brasília, DF, 25 Abril 2013, seção 1, p.24.

BRASIL. **Resolução CD/FNDE/MEC n. 36**, de 24 de setembro de 2013. Estabelece os procedimentos para creditar os valores destinados ao custeio das atividades dos grupos PET aos respectivos tutores. Brasília-DF, 2013, 10p.

BRASIL. **Resolução CD/FNDE/MEC n. 42**, de 04 de novembro de 2013. Estabelece orientações e diretrizes para o pagamento de bolsas a estudantes de graduação e a professores tutores no âmbito do Programa de Educação Tutorial (PET). Brasília-DF, 2013, 6p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. **Resolução n.67/2019 CONSUNI/Ufal, de 08 de outubro de 2019**: aprova a normatização do Programa de Educação Tutorial – PET/SESu/MEC na Ufal. Maceió, 2019. 6 p.

ANEXO I (Manual de Orientações Básicas, de dezembro de 2006);

ANEXO II (Portaria n. 976, de 27 de julho de 2010);

ANEXO III (Portaria n. 343, de 24 de abril de 2013);

ANEXO IV (Resolução n. 36, de 24 de setembro de 2013);

ANEXO V (Resolução n. 42, de 04 de novembro de 2013);

ANEXO VI (Resolução n. 67, de 08 de outubro de 2019).