

RESOLUÇÃO N° 21/2022

Institui o Programa de Tutorias da
Universidade Federal do Sul da Bahia
(UFSB)

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO a necessidade de desenvolvimento de políticas de permanência com o intuito de reduzir a retenção, evasão e reprovação discentes, fortalecendo o ensino e a aprendizagem na UFSB;

CONSIDERANDO a importância de valorizar práticas pedagógicas que promovam a solidariedade e a coletividade acadêmica, como as Estratégias de Aprendizagem Compartilhada (EAC), as Equipes de Aprendizagem Ativa (EAA) e a aprendizagem interpares (*peer-instruction*), conforme preconizado no Plano Orientador da UFSB;

CONSIDERANDO o inciso VIII do art. 35 da Resolução n. 22/2021 que dispõe sobre o Regimento Geral da UFSB e as ações estabelecidas em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2020-2024; o Plano de Desenvolvimento das Unidades (PDU) 2020-2022 da Diretora de Ensino-Aprendizagem;

CONSIDERANDO a deliberação do plenário em Reunião Ordinária do Conselho Universitário realizada no dia 19 de outubro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Programa de Tutorias da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB).

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 2º O Programa de Tutorias consiste em um conjunto de ações que visam dar apoio acadêmico-pedagógico em áreas de conhecimento para aprimorar o desempenho de estudantes ingressantes ou veteranos/as que apresentam dificuldades de aprendizagem.

Parágrafo único. Os tópicos objetos de tutoria nas diferentes áreas de conhecimento serão definidos a cada período de oferta do programa, considerando as indicações das Unidades Acadêmicas e o levantamento dos índices de retenção e evasão dos Componentes Curriculares (CCs) dos cursos.

Art. 3º São objetivos do Programa de Tutorias:

- I - oferecer suporte pedagógico na transição da educação básica para o ensino superior em diversas áreas de conhecimento, de acordo com as dificuldades apresentadas pelo/a estudante, facilitando a sua inserção no meio acadêmico;
- II - fazer revisão de conteúdos de ensino fundamental, médio e superior necessários para garantir o bom desempenho acadêmico do/a estudante no curso em que estiver matriculado/a;
- III - desenvolver práticas adequadas de estudos e de organização de rotinas, auxiliando no entendimento das responsabilidades do/a estudante;
- IV - promover estudos sistematizados em pequenos grupos que possibilitem trocas de experiências;
- V - reduzir os índices de reprovação em CCs de áreas de conhecimento com altas taxas de retenção;
- VI - conter a evasão, principalmente nos períodos iniciais da vida universitária;
- VII - integrar ações destinadas à permanência e à formação do/a estudante.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA

Art. 4º O atendimento ao/à estudante dar-se-á em Equipes de Tutoria responsáveis por organizar, no mínimo, duas horas de sessões semanais de estudo, coordenadas por estudantes tutores/as, sob orientação direta de docentes ou técnicos/as administrativos/as em educação.

Art. 5º A Equipe de tutoria é formada por:

I - um/a coordenador/a;

II - um/a tutor/a;

III - até seis tutorandos/as.

§ 1º Coordenador/a são docentes ou técnicos/as administrativos/as em educação da UFESB com formação acadêmica específica na área de conhecimento da tutoria, responsável por orientar o/a tutor/a, podendo participar de até quatro Equipes de Tutoria.

§ 2º Tutor/a são estudantes de graduação ou pós-graduação com comprovada excelência acadêmica na área de conhecimento da tutoria, responsável por acompanhar tutorandos/as em até quatro Equipes de Tutoria, no caso de bolsista, e até duas, no caso de voluntário/a.

§ 3º Tutorandos/as são estudantes de graduação vinculados/as voluntariamente a uma Equipe de Tutoria.

Art. 6º Docente responsável por CC com alto índice de retenção e evasão pode recomendar formalmente a participação de estudantes, para que eles/as sejam contatados/as e demonstrem seu interesse em se inscreverem no programa.

Art. 7º As modalidades de participação de estudantes na tutoria são:

I - remunerada por bolsa ou outros auxílios;

II - voluntária (sem compensação financeira pelo exercício da tutoria).

§ 1º Em nenhuma hipótese, o exercício das atividades de tutoria configura vínculo empregatício com a UFESB.

§ 2º A concessão de bolsa de tutoria está condicionada à prévia e suficiente dotação orçamentária.

§ 3º O/A tutor/a voluntário/a terá os mesmos direitos e obrigações do/a tutor/a bolsista, excetuando-se o recebimento da bolsa de tutoria.

§ 4º Estudantes de pós-graduação poderão atuar exclusivamente como tutores/as voluntários/as.

Art. 8º A carga horária semanal do/a tutor/a bolsista é de 12 horas, distribuídas entre o planejamento das atividades com o/a coordenador/a, a preparação do material didático e as sessões de estudos com os/as tutorandos/as.

Art. 9º A carga horária semanal do/a tutor/a voluntário/a é de 6 horas, distribuídas entre o planejamento das atividades com o/a coordenador/a, a preparação do material didático e as sessões de estudos com os/as tutorandos/as.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 10. São atribuições da Pró-reitoria de Gestão Acadêmica (Progeac) implementar e organizar a oferta periódica do programa, efetuando os seguintes procedimentos, dentre outros que se fizerem necessários:

I - levantamento das áreas de conhecimento com maior percentual de retenção e evasão para subsidiar a definição das áreas e tópicos que serão objetos de tutoria, a ser feita com as Unidades Acadêmicas, a cada oferta do programa;

II - elaboração de editais de chamamento e de seleção do programa, dentre esses o edital de adesão de docentes e técnicos/as administrativos em educação, edital de seleção de tutores/as, dentre outros que se fizerem necessários;

III - divulgação de todas as etapas do programa;

IV - orientação aos/às coordenadores/as e aos/às tutores/as em relação ao andamento do programa;

V - elaboração e envio de formulário para adesão de tutorandos/as às Equipes de Tutoria;

VI - realização de avaliações periódicas para qualificação do programa;

VII - elaboração, organização, atualização e arquivamento dos documentos relativos ao programa;

VIII - emissão de certificados aos/às participantes do programa;

IX - envio mensal da listagem dos/as estudantes bolsistas ao setor competente para pagamento e controle do saldo de recursos disponíveis para a bolsa, informando as substituições e cancelamentos ocorridos, quando couber.

Art. 11. São atribuições dos decanatos das Unidades Acadêmicas:

- I - com a Progeac, definir a cada período de realização do programa os tópicos das áreas de conhecimento que serão objetos de tutoria, considerando as necessidades e interesse de oferta dos cursos;
- II - com as Coordenações dos colegiados de cursos, indicar coordenadores/as responsáveis pelas Equipes de Tutoria.

Art. 12. São atribuições dos/as coordenadores/as:

- I - selecionar estudantes, conforme os arts. 16 e 17 desta Resolução, com excelência acadêmica para desempenhar o papel de tutor/a;
- II - elaborar com o/a tutor/a o Plano de Tutoria a ser desenvolvido, com propostas metodológicas para o atendimento aos/às tutorandos/as;
- III - supervisionar o trabalho do/a tutor/a, certificando-se que tenha conhecimento dos assuntos tratados nas sessões de tutoria, cumprindo as atividades previstas;
- IV - promover reuniões para acompanhamento das equipes de tutoria sob sua responsabilidade;
- V - definir os horários de atendimento dos/as tutores/as considerando a situação de tempo dos/as tutorandos/as;
- VI - substituir tutores/as temporariamente, em casos excepcionais, quando necessário;
- VII - contribuir com a avaliação do programa (reuniões de qualificação, preenchimento de formulário de avaliação etc.).

Art. 13. São atribuições do/a tutor/a:

- I - participar dos cursos de capacitação promovidos pelo programa;
- II - aprimorar o conhecimento dos assuntos nos tópicos da área na qual exerce a tutoria, para ofertar um estudo qualificado no atendimento aos/às tutorandos/as;
- III - elaborar com o/a coordenador/a o Plano de Tutoria e cumpri-lo efetivamente;
- IV - realizar atendimento aos/às tutorandos/as em horário e local pré-determinados;

- V - reorganizar o Plano de Tutoria a partir de diagnósticos de dificuldades dos/as tutorandos/as, sempre que necessário;
- VI - informar ao/à coordenador/a sobre intercorrências de qualquer natureza que interfiram no bom andamento da tutoria;
- VII - dispor de, pelo menos, 12 horas semanais para exercer as atividades do programa, no caso de bolsista, e de 6 horas semanais, no caso de voluntário/a;
- VIII - registrar a frequência dos/as tutorandos/as atendidos/as;
- IX - registrar em relatórios as atividades desenvolvidas e o desempenho dos/as tutorandos/as;
- X - preencher o formulário de avaliação do programa.

Art. 14. São atribuições do/a tutorando/a:

- I - preencher e encaminhar a documentação solicitada pelo programa;
- II - ter assiduidade nas sessões de tutoria, informando eventuais impossibilidades de participação, sob o risco de ser desvinculado/a do programa;
- III - desenvolver com responsabilidade todas as atividades designadas pelo/a tutor/a;
- IV - comunicar ao/à coordenador/a qualquer ocorrência atípica que interfira na relação com o/a tutor/a;
- V- preencher o formulário de avaliação do programa.

CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO

Art. 15. O Programa de Tutorias é executado a partir do seguinte fluxo:

- I - demonstração do levantamento das áreas de conhecimento com maior percentual de retenção e evasão, apresentado pela Progeac;
- II - definição das áreas de conhecimento a serem contempladas pelo programa;
- III - designação dos/as docentes coordenadores/as das áreas de conhecimento contempladas pelas tutorias, feita pelo Decanato das Unidades Acadêmicas;

IV - edital de chamamento para adesão voluntária de docentes e técnicos/as administrativos/as em educação ao programa, mediante comprovação de formação nas áreas de conhecimento da tutoria;

V - edital de seleção de tutores/as amplamente divulgado pela Progeac no site da UFESB, nos *e-mails* dos/as estudantes e nas mídias sociais da instituição, com vistas a engajar participantes para o programa;

VI - recebimento da indicação de estudantes por docentes e consulta sobre interesse de compor as equipes de tutoria na qualidade de tutorando/a;

VII - abertura de vagas nas Equipes de Tutoria para inscrição de estudantes na qualidade de tutorandos/as.

Art. 16. A seleção dos/as candidatos/as a tutores/as (bolsistas e/ou voluntários/as) será realizada por uma comissão examinadora, constituída pelo/a coordenador/a e mais dois/duas servidores/as (docentes ou técnicos/as administrativos em educação) da UFESB com formação na área de conhecimento da tutoria.

Art. 17. A fim de assegurar a seleção de tutores/as com excelente rendimento acadêmico para atuar no programa de tutorias, recomenda-se a aplicação das seguintes etapas, sem exclusão de outras formas de seleção:

I - prova escrita;

II - prova oral/entrevista;

III - avaliação do histórico escolar.

CAPÍTULO V DA CERTIFICAÇÃO

Art. 18. Terão direito ao certificado de participação no Programa de Tutorias os/as coordenadores/as, tutores/as e tutorandos/as mediante conclusão das atividades, comprovada por meio da apresentação de folhas de frequência dos/as tutorandos/as, relatórios e formulários de avaliação.



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
REITORIA

§ 1º Tutores/as e tutorandos/as poderão utilizar os certificados para cumprimento de Atividades Curriculares Complementares obrigatórias à integralização curricular, desde que haja essa previsão no Projeto Pedagógico de Curso, respeitando-se a carga horária estipulada constante nesse documento.

§ 2º Os/As coordenadores/as do Programa de Tutoria farão jus à creditação de pontos, para efeitos de estágio probatório e progressão e promoção de carreira docente, conforme normativas estabelecidas da UFSB.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Progeac.

Art. 20. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 09 de novembro de 2022.

JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ
REITORA
PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO