

EDITAL DEG/ 04/2017  
Programa de Tutoria de Graduação

O Decanato de Ensino de Graduação comunica à comunidade da UnB que estão abertas as inscrições para solicitação de bolsas para estudantes de graduação vinculados a equipes de tutoria, de agosto de 2017 a dezembro de 2017.

## 1. Finalidade do Edital

1.1 O presente edital integra o conjunto de ações do Decanato de Ensino de Graduação que visa à melhoria da qualidade de ensino e aprendizagem para a redução dos índices de reprovação e evasão na Universidade de Brasília, com a finalidade de apoiar a criação de equipes de tutorias com alunos de graduação para, sob a coordenação de um professor, assistir estudantes de **disciplinas com taxas elevadas de reprovação, turmas numerosas, ofertadas simultaneamente para vários cursos ou aquelas com atividades que envolvam funcionamento diferenciado**. Trata-se, portanto, de sistema de apoio acadêmico em que estudantes mais experientes e com destacado desempenho acadêmico, sob a coordenação pedagógica docente, auxiliam outros alunos a se integrarem à universidade e a potencializar sua aprendizagem.

## 2. Objetivos

2.1 O presente edital tem como objetivo apoiar a seleção de estudantes para desempenhar as atribuições de tutor de graduação, com a coordenação e supervisão pedagógica docente. A tutoria de graduação envolve atividades discentes de apoio à aprendizagem de outros discentes, de forma individual ou em grupo, no âmbito da graduação e tem como objetivos:

- a) acolher os estudantes, apoiando seu processo de adaptação acadêmica e de integração ao curso, sobretudo dos recém-ingressos na universidade;
- b) melhorar os índices de rendimento de estudantes, buscando a redução de reprovações com foco na redução da retenção e evasão dos discentes;
- c) dar suporte aos professores coordenadores no desenvolvimento de atividades relacionadas às disciplinas.

Dessa forma, busca-se colaborar para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem e do rendimento acadêmico dos estudantes, de maneira a responder às necessidades individuais ou do grupo com foco nas dificuldades específicas e no desenvolvimento de métodos de estudos. As atividades discentes de tutoria de graduação devem cumprir carga horária de 12 (doze) horas semanais, com previsão de reuniões pedagógicas de acompanhamento e de avaliação com o professor responsável e/ou coordenador do projeto.

### **3. A equipe de tutoria**

3.1 Compõe o público alvo do presente edital, docentes responsáveis por disciplinas com altos índices de reprovação, elevado coeficiente professor/aluno ou docentes com necessidade de apoio adicional para execução de plano pedagógico, que deverão apresentar proposta de criação de equipe de tutoria.

3.2 A equipe deverá ser constituída pelo coordenador e os alunos candidatos a tutores (remunerados ou voluntários), podendo contar ainda com outros docentes e técnicos colaboradores. Somente deverão ser incluídos na equipe do projeto aqueles que tenham prestado anuência formal escrita, a qual deve ser mantida sob a guarda do coordenador.

3.3 A coordenação pedagógica da equipe ficará a cargo de docente da UnB, que se responsabiliza pela formação, acompanhamento e supervisão dos estudantes-tutores.

3.3.1 O Coordenador deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ser professor da UnB;
- b) Ter seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes atualizado nos últimos três meses;
- c) Ser obrigatoriamente o coordenador da equipe e
- d) Não ter pendências junto ao DEG com relação à apresentação de relatórios de ações já concluídas.

3.3.2 O coordenador assume o compromisso de manter, durante a execução da proposta, caso aprovada, todas as condições necessárias ao cumprimento das atividades relacionadas.

3.4 Os tutores que irão compor a equipe serão previamente selecionados pelo coordenador segundo critérios explicitados na proposta submetida. As atribuições dos tutores são aquelas descritas no plano de trabalho da proposta (vide anexo 2).

3.5 Tutores voluntários terão as mesmas obrigações que os remunerados, excetuando aquelas decorrentes do recebimento da bolsa, como assinatura do termo de compromisso. Todos os tutores receberão certificado de DEG ao final do programa.

### **4. Recursos Financeiros**

4.1 O presente Edital contará com recursos oriundos do orçamento da Fundação Universidade de Brasília - FUB, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício 2017, no valor máximo de R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais).

4.1.1 O total de recursos desse edital equivale a 96 bolsas de R\$ 400,00 cada por 5 (cinco) meses (agosto a dezembro de 2017).

4.1.2 Cada proponente poderá pleitear o número máximo de 4 (quatro) bolsas.

4.1.3 Propostas com solicitação de mais de uma bolsa podem ser parcialmente contemplados (com número menor de bolsas que o solicitado). Nesses casos, o coordenador indicará interesse em conduzir as atividades a despeito da aprovação parcial, ou retirar a proposta.

4.1.4 As bolsas serão concedidas em nome dos discentes selecionados pelo professor responsável pela proposta, mediante assinatura do Termo de Compromisso do Bolsista (Anexo 1).

4.1.5 As bolsas serão pagas exclusivamente por meio de depósito na conta bancária dos tutores, que para tanto devem apresentar dados bancários referentes à conta corrente própria no momento da assinatura do termo de compromisso.

## **5. Requisitos para os bolsistas**

5.1 Os Tutores de Graduação deverão cumprir os seguintes requisitos:

- a) ser aluno regular de curso de graduação da UnB;
- b) ter cursado no mínimo dois semestres letivos do curso de graduação;
- c) apresentar IRA maior ou igual a 3,5
- d) ter experiência comprovada em monitoria ou tutoria (remuneradas ou voluntárias);
- e) ter cursado a disciplina objeto de tutorial;
- f) ter disponibilidade de 12 (doze) horas semanais para cumprir as atividades de tutor;
- g) não ter vínculo empregatício e não receber qualquer outro tipo de bolsa (com exceção dos benefícios do Programa de Assistência Estudantil da UnB);
- h) não exercer, como bolsista, atividade idêntica a de um monitor de disciplina, nem ser substituto regular do professor nas aulas;
- i) apresentar relatórios de atividades, quando solicitado, de acordo com modelo disponibilizado pelo DEG.

5.2 Serão aceitos tutores voluntários desde que cumpram as mesmas condições estabelecidas neste edital para os bolsistas, exceto o disposto no subitem g do item 5.

## **6. Seleção dos bolsistas**

6.1 A seleção dos estudantes bolsistas ficará a cargo do professor responsável ou coordenador do projeto. A forma de seleção deve ser a descrita na proposta apresentada, bem como as informações referentes aos estudantes selecionados.

6.2 O DEG poderá solicitar, a qualquer tempo, comprovantes da realização do processo seletivo de tutores. Possíveis irregularidades poderão levar à suspensão das bolsas caso comprovadas.

6.3 No caso de substituição de bolsista, a solicitação deverá ser enviada ao Serviço de Acompanhamento de Monitoria e Tutoria (DEG/DAIA/SAMT), pelo professor responsável, via SEI, antes do início do exercício do novo bolsista, com justificativa pertinente, e será submetida às seguintes regras:

- a) Início do exercício do novo bolsista somente após confirmação da inclusão pela DAIA, pois não serão pagas parcelas referentes ao período anterior a essa confirmação;
- b) Inclusão do novo tutor no mesmo mês do pedido, desde que seja enviado ao SAMT entre o 1.º e 10.º dia do referido mês;

- c) Inclusão do novo tutor no mês seguinte do pedido, se este for enviado a partir do 11.º dia; nesse caso, o aluno ingressará nas atividades no dia 1.º do mês subsequente ao pedido de substituição;
- d) A solicitação deve ser acompanhada de termo de compromisso do novo bolsista e dos documentos comprobatórios dos requisitos para bolsista, conforme disposto no item 5.
- e) A substituição fica condicionada ao compromisso do novo bolsista de cumprir o mesmo plano de trabalho do bolsista anterior.

6.4 A bolsa concedida no âmbito deste Edital poderá ser cancelada pelo DEG, a qualquer momento, por descumprimento dos itens deste edital, por solicitação do professor responsável ou por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o seu cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis, em decisão devidamente fundamentada. O professor, coordenador do projeto, é responsável pela supervisão da frequência do bolsista e deverá solicitar a exclusão do mesmo em caso de não comparecimento e/ou não cumprimento do plano de trabalho, formatura, desligamento ou desistência. O pedido de cancelamento deverá ser encaminhando, via SEI, para DEG/DAIA/SAMT, por meio de memorando com a solicitação e justificativa.

## **7. A Proposta**

7.1 A proposta deve ser claramente voltada para disciplinas de graduação com alto índice de reprovação e evasão e/ou que necessitem de apoio adicional na relação professor aluno (com justificativa pertinente), e apresentada por meio de preenchimento de formulário de inscrição (Anexo 2).

7.2. Apresentação e envio das propostas:

7.2.1 A proposta, composta por formulário de inscrição devidamente preenchido acompanhado de comprovantes de vínculo com a UnB, de oferta da disciplina objeto da mesma, e dos demais documentos necessários (vide Anexo 2) deverá ser encaminhada via SEI (Sistema Eletrônico de Informação da UnB) para DEG/DAIA/SAMT no prazo estabelecido no item 8. A documentação referente aos bolsistas deverá ser encaminhada após a divulgação do resultado final, no caso de aprovação.

7.2.2 O processo SEI deve conter:

- a) Proposta no formato pdf;
- b) Comprovante de vínculo com a UnB e de oferta da disciplina em nome do proponente no primeiro semestre de 2017, digitalizados ou retirados diretamente de sistema da UnB;
- c) Documentos adicionais de que tratam o Anexo 2, quando for o caso;
- d) Despacho eletrônico (gerado no próprio SEI, não como documento externo) solicitando inscrição neste edital e assinado eletronicamente pelo proponente.

7.2.3 Todos os documentos externos anexados ao processo devem estar assinados eletronicamente pelo proponente.

7.2.4 A ausência de assinatura em documentos levará à desconsideração do mesmo ou anulação da inscrição em se tratando de documento essencial.

7.2.5 A ausência de documentos essenciais, instrução do processo de forma diferente da indicada neste edital, ou envio do mesmo extemporaneamente ou para local diferente do indicado (DEG/DAIA/SAMT) implicará na anulação da inscrição.

7.2.6 O DEG não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos.

7.2.7 Será aceita uma única proposta por proponente. Na hipótese de envio de uma segunda proposta pelo mesmo proponente, respeitando-se o prazo limite para submissão das propostas, esta será considerada substituta da anterior.

7.2.8 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio.

## **8. Cronograma Atividades**

Data de lançamento do edital	12 de junho de 2017
Submissão das propostas	13 de junho a 07 de julho de 2017
Resultado provisório	24 de julho de 2017
Período recursal	Até às 23:00h de 26 de julho de 2017
Resultado final	31 de julho de 2017
Envio de documentos dos bolsistas	02 de agosto de 2017
Início da execução das propostas	07 de agosto de 2017
Prestação de contas	20 de dezembro de 2017 a 12 de janeiro de 2018

## **9. Seleção de propostas**

9.1 As propostas serão apreciadas e classificadas por comissão do Decanato de Ensino de Graduação, quanto ao mérito acadêmico, até o limite imposto pelos recursos financeiros disponíveis.

9.2 Não é permitido a professores listados como membros de equipes de propostas integrarem a equipe técnica que analisará as mesmas.

9.3 A equipe técnica do DEG analisará as propostas apresentadas quanto ao atendimento às disposições estabelecidas neste edital antes da realização de análise de mérito.

9.4 O mérito será julgado com base em quatro critérios, com notas de 0 a 10 em cada (pontuação máxima igual a 40), sendo eles:

- a) Impacto potencial da proposta nos problemas apresentados
- b) Viabilidade de execução
- c) Pertinência da justificativa
- d) Originalidade/caráter inovador do plano de trabalho

9.5 A pontuação final de cada proposta será a pontuação atribuída pela equipe técnica do DEG multiplicada pelo fator correspondente a um dos critérios relacionados a seguir:

<b>Grupo</b>	<b>Peso</b>	<b>Critério</b>
A	7	Disciplina com taxa de reprovação superior a 30% em pelo menos uma turma no primeiro ou no segundo semestre de 2016
	6	Disciplina com razão professor aluno maior que 60 em pelo menos uma turma pela qual o coordenador da proposta seja responsável
	5	Disciplinas obrigatórias para mais de três cursos
B	4	Disciplinas com oferta de duas ou mais turmas em nome do mesmo professor em 2017.1 ou 4 ou mais turmas, independente dos professores listados na oferta
	2	Disciplinas com aulas práticas, laboratoriais ou atividades similares
	2	Disciplina contemplada em editais anteriores de tutoria

9.6 Caso a proposta atenda a mais de um dos critérios, será usada a seguinte combinação para atribuição dos pesos:

- a) Dois critérios do grupo A = peso 8
- b) Três critérios do grupo A = peso 9
- c) Dois critérios do grupo B = peso 5
- d) Três critérios do grupo B = peso 6
- e) Dois critérios de grupos distintos = peso 7
- f) Quatro critérios, independente do grupo = peso 9
- g) Cinco ou seis critérios, independente do grupo = peso 10

9.7 Caso a proposta não se enquadre em nenhum dos critérios, a pontuação final será simplesmente aquela atribuída pela equipe técnica do DEG.

9.8 Após a análise de mérito e relevância, a Comissão de Análise recomendará:

- a) aprovação integral da proposta,
- b) aprovação parcial da proposta (com a redução do número de bolsas solicitadas) ou
- c) não aprovação da proposta.

## **10. Resultado**

10.1 A relação provisória das propostas aprovadas será divulgada na página eletrônica do DEG ([www.deg.unb.br](http://www.deg.unb.br)).

10.2 A relação das propostas aprovadas em definitivo, após análise dos recursos, será divulgada na página eletrônica do DEG segundo cronograma do item 8.

## **11. Recursos**

11.1 Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado, poderá solicitar reconsideração no prazo previsto no item 8, via SEI, por meio de memorando simples a ser anexado no processo original de inscrição ou em processo aberto separadamente.

11.2 Ao processo de recurso devem ser anexados documentos que o impetrante julgar pertinentes. Todos os documentos, incluindo o memorando a que se refere o subitem anterior, devem estar assinados eletronicamente pelo interessado.

11.3 Os recursos serão avaliados pela equipe técnica do DEG e respondidos individualmente em cada processo eletrônico.

## **12. Documentação necessária para cadastro do tutor selecionado**

12.1 O Termo de Compromisso de Bolsista (Anexo 1) deverá ter todos os campos preenchidos integralmente, especialmente no que diz respeito aos dados bancários. Os Termos de Compromisso devidamente preenchidos deverão ser enviados à DAIA/DEG/SAMT, após a divulgação do resultado final, via SEI, e assinados pelo professor responsável e pelos alunos pré-selecionados como bolsistas.

12.2 O cadastro do estudante pré-selecionado pelo professor responsável do projeto depende da análise e aprovação da equipe técnica do DEG quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital. O DEG não se responsabilizará por atrasos de pagamento por falta de informações e/ou erro no preenchimento dos formulários ou, ainda, por documentação incompleta.

12.3 O pagamento da bolsa será feito, obrigatoriamente, em conta corrente cujo titular deverá ser o próprio bolsista. Não serão aceitas contas de terceiros (cônjuge, pais, amigos) nem conta poupança. Os estudantes com bolsas concedidas em editais anteriores e que tenham pendências na entrega de relatórios, somente poderão concorrer a uma nova bolsa após regularizar a situação junto ao DEG.

## **13. Acompanhamento e Avaliação do Projeto**

13.1 A ferramenta de avaliação de efetividade das ações desenvolvidas, bem como a adequada execução das mesmas, integrará a própria proposta submetida e será considerada na análise da equipe técnica do DEG durante o processo de seleção.

13.2 Durante a execução, o projeto será acompanhado pelo DEG, que poderá promover encontros, visitas técnicas ou solicitar informações adicionais para fins de acompanhamento e avaliação. Quando solicitado, o professor responsável deverá preencher formulário de acompanhamento e de avaliação do projeto, bem como deverá encaminhar, no período indicado no item cronograma, um relatório final cujo modelo será oportunamente disponibilizado pelo DEG.

13.3 Ocorrências que afetarem o desenvolvimento da proposta devem ser reportadas a qualquer tempo para que sejam tomadas as devidas providências.

#### **14. Disposições gerais**

14.1 Qualquer alteração relativa à execução do projeto deverá ser solicitada à DAIA/DEG/SAMT, pelo professor responsável, por memorando, via SEI, acompanhada da devida justificativa.

14.2 Em cumprimento às exigências deste edital, o DEG emitirá declarações de participação ao final do período de concessão das bolsas.

14.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Decanato de Ensino de Graduação.

Brasília – DF, 12 de junho de 2017

**Cláudia da Conceição Garcia**  
**Decana de Ensino de Graduação**  
(Original assinado, SEI N° 23106.071617/2017-83)