



REGIMENTO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA - PIBID/FEEVALE

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O presente Regimento Interno normatiza e regulamenta o funcionamento do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID) no âmbito da Universidade Feevale, em atendimento à determinação da Portaria CAPES, número 96, de 18 de julho de 2013, que estabelece as normas gerais do PIBID. O PIBID é um programa concebido pelo Ministério da Educação, por intermédio da Secretaria de Educação Superior – SESu, da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES de e do Fundo Nacional Desenvolvimento da Educação – FNDE.

Parágrafo único. Este Regimento deverá adequar-se a eventuais alterações legais promulgadas pela CAPES, em relação ao Programa PIBID, concordando com as normas gerais regulamentadas para o Programa.

CAPÍTULO II

DAS CARACTERÍSTICAS DO PROGRAMA PIBID/FEEVALE

Art. 2º O Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência da Universidade Feevale (PIBID/Feevale) alinha-se aos objetivos macros do PIBID descritos no Artigo 3 do Decreto nº 7.219, de 24 de junho de 2010, evidenciando fomentar a iniciação à docência de futuros professores dos cursos de licenciatura, para atuarem no âmbito da educação básica, articulando Instituições de Ensino Superior (IES) e Escolas, de forma a valorizar o magistério como carreira docente e promover a melhoria da qualidade da educação básica.

Art. 3º O PIBID/Feevale vincula-se à Pró-Reitoria de Ensino - PROEN, da Universidade Feevale. Compete à PROEN garantir e zelar pela infraestrutura de funcionamento e pelos aspectos legais da vinculação institucional do Programa.

Art 4º O PIBID/Feevale realiza atividades educativas nas escolas públicas participantes do Programa e promove ações de formação e planejamento na Universidade Feevale, envolvendo todos os bolsistas: professores coordenadores, professores supervisores e licenciandos.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DO PROGRAMA E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º Compõem a equipe do PIBID/Feevale o coordenador institucional; o coordenador de gestão de processos educacionais; os coordenadores de área (coordenadores dos subprojetos); os professores supervisores das escolas públicas participantes; e os licenciandos bolsistas de iniciação à docência.

Art. 6º O Coordenador Institucional e o Coordenador de Gestão de Processos Educacionais serão indicados pela Pró-Reitoria de Ensino - PROEN/Feevale, de acordo com os critérios estabelecidos pela Portaria 096/2013.

São atribuições do Coordenador Institucional:

- I – responder pela coordenação geral do PIBID perante as escolas, a IES, as secretarias de educação e a Capes;
- II – acompanhar as atividades previstas no projeto, quer as de natureza coletiva, quer aquelas executadas nos diferentes subprojetos;
- III – acordar, com as autoridades da rede pública de ensino, a participação das escolas no PIBID;
- IV – atentar-se à utilização do português de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa;
- V – empreender a seleção dos coordenadores de área em conjunto com os colegiados de curso das licenciaturas;
- VI – comunicar à Capes as escolas públicas selecionadas nas quais se desenvolverão as atividades do programa;
- VII – elaborar e encaminhar à Capes relatório das atividades desenvolvidas no projeto, em atendimento ao estabelecido por esta Portaria;
- VIII – articular docentes de diferentes áreas, visando ao desenvolvimento de atividades integradas na escola conveniada e à promoção da formação interdisciplinar;
- IX – responsabilizar-se pelo cadastramento completo dos alunos, dos coordenadores e supervisores do projeto, conforme orientação da Capes, mantendo esse cadastro atualizado;
- X – acompanhar mensalmente a regularidade do pagamento dos bolsistas, responsabilizando-se pelas alterações no sistema;
- XI – manter sob guarda institucional toda documentação referente ao projeto;
- XII – garantir a atualização dos coordenadores de área e dos supervisores nas normas e procedimentos do PIBID;
- XIII – realizar o acompanhamento técnico-pedagógico do projeto;



- XIV – comunicar imediatamente à Capes qualquer alteração relativa à descontinuidade do plano de trabalho ou do projeto;
- XV – promover reuniões e encontros entre os bolsistas, garantindo a participação de todos, inclusive de diretores e de outros professores das escolas da rede pública e representantes das secretarias de educação, quando couber;
- XVI – enviar a Capes documentos de acompanhamento das atividades dos bolsistas do projeto sob sua orientação, sempre que forem solicitados;
- XVII – participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela Capes e pelas instituições participantes do programa;
- XVIII – utilizar os recursos solicitados para o desenvolvimento do projeto, obrigando-se a cumprir todas as condições estabelecidas em cada edital, em fiel atendimento às normativas que regulamentam o gerenciamento de recurso público;
- XIX – prestar contas técnica e financeira nos prazos pactuados;
- XX – participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela Capes;
- XXI – manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes;
- XXII – compartilhar com a direção da IES e seus pares as boas práticas do PIBID na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores.

Art. 7º O Coordenador de Área será indicado pelas coordenações de curso e Direção do Instituto em consonância com os critérios da Portaria 096/2013.

São atribuições do Coordenador de Área de Gestão de Processos Educacionais:

- I – apoiar o coordenador institucional e ser corresponsável pelo desenvolvimento do projeto;
- II – colaborar na articulação institucional das unidades acadêmica e colegiado de curso envolvido na proposta institucional;
- III – promover reuniões periódicas com a equipe do programa;
- IV – atentar-se à utilização da língua portuguesa de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa;
- V – produzir relatórios de gestão sempre que solicitado;
- VI – representar o coordenador institucional em todas as demandas solicitadas pela IES ou pela Capes, quando couber;
- VII – participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela Capes;
- VIII – manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes e;
- XIX - compartilhar com a direção da IES e seus pares as boas práticas do PIBID na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores.

São atribuições do Coordenador de Área:

- I – responder pela coordenação do subprojeto de área perante a coordenação institucional;
- II – elaborar, desenvolver e acompanhar as atividades previstas no subprojeto;
- III – participar de comissões de seleção de bolsistas de iniciação à docência e de supervisores para atuar no subprojeto;
- IV – orientar a atuação dos bolsistas de iniciação à docência conjuntamente com os supervisores das escolas envolvidas;
- V – apresentar ao coordenador institucional relatórios periódicos contendo descrições, análise e avaliação de atividades do subprojeto que coordena;
- VI – atentar-se à utilização da língua portuguesa de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa;
- VII – informar ao coordenador institucional toda substituição, inclusão, desistência ou alterações cadastrais de integrantes do subprojeto que coordena;
- VIII – comunicar imediatamente ao coordenador institucional qualquer irregularidade no pagamento das bolsas a integrantes do subprojeto que coordena;
- IX – participar de seminários de iniciação à docência do PIBID promovidos pela IES à qual está vinculado;
- X – enviar ao coordenador institucional quaisquer documentos de acompanhamento das atividades dos bolsistas de iniciação à docência sob sua orientação, sempre que solicitado;
- XI – participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela Capes;
- XII – manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes;
- XIII – assinar termo de desligamento do projeto, quando couber;
- XIV- compartilhar com os membros do colegiado de curso e seus pares as boas práticas do PIBID na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores;
- XV – elaborar e desenvolver, quando possível, projetos interdisciplinares que valorizem a intersetorialidade e a conexão dos conhecimentos presentes na educação básica.

Art. 8º Os bolsistas supervisores serão selecionados através de Edital promulgado pela Universidade Feevale, organizado e aprovado pela Comissão de Acompanhamento do PIBID/Feevale (CAP/Feevale).

São atribuições do supervisor:

- I – elaborar, desenvolver e acompanhar as atividades dos bolsistas de iniciação à docência;
- II – controlar a frequência dos bolsistas de iniciação à docência na escola, repassando essas informações ao coordenador de área;
- III – informar ao coordenador de área eventuais mudanças nas condições que lhe garantiram participação no PIBID;

- IV – atentar-se à utilização da língua portuguesa de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa ou demais atividades que envolvam a escrita;
- V – participar de seminários de iniciação à docência do PIBID promovidos pelo projeto do qual participa;
- VI – informar à comunidade escolar sobre as atividades do projeto;
- VII – enviar ao coordenador de área quaisquer relatórios e documentos de acompanhamento das atividades dos bolsistas de iniciação à docência sob sua supervisão, sempre que solicitado;
- VIII – participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela Capes;
- IX – manter seus dados atualizados na Plataforma Freire, do Ministério da Educação - MEC;
- X – assinar termo de desligamento do projeto, quando couber;
- XI - compartilhar com a direção da escola e seus pares as boas práticas do PIBID na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores;
- XII - elaborar e desenvolver, quando possível, projetos interdisciplinares que valorizem a intersetorialidade e a conexão dos conhecimentos presentes na educação básica.

São atribuições do bolsista de iniciação à docência:

- I – participar das atividades definidas pelo projeto;
- II – dedicar-se, no período de vigência da bolsa a, no mínimo, 8 horas semanais às atividades do PIBID, sem prejuízo do cumprimento de seus compromissos regulares como discente;
- III – tratar todos os membros do programa e da comunidade escolar com cordialidade, respeito e formalidade adequada;
- IV – atentar-se à utilização da língua portuguesa de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa;
- V – assinar Termo de Compromisso do programa;
- VI – restituir à Capes eventuais benefícios recebidos indevidamente do programa, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- VII – informar imediatamente ao coordenador de área qualquer irregularidade no recebimento de sua bolsa;
- VIII – elaborar portfólio ou instrumento equivalente de registro com a finalidade de sistematização das ações desenvolvidas durante sua participação no projeto;
- IX – apresentar formalmente os resultados parciais e finais de seu trabalho, divulgando-os nos seminários de iniciação à docência promovidos pela instituição;
- X – participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela Capes;
- XI – assinar termo de desligamento do projeto, quando couber.



Parágrafo único. É vedado ao bolsista de iniciação à docência assumir a rotina de atribuições dos docentes da escola ou atividades de suporte administrativo ou operacional.

CAPÍTULO IV DOS PROCESSOS DE SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ESCOLAS PARTICIPANTES

Art. 9º Entende-se por escolas participantes aquelas indicadas pela Secretaria Municipal de Educação de Novo Hamburgo e Secretaria Estadual de Educação/RS, obedecendo aos critérios estabelecidos pela legislação para sua participação.

Art. 10. As escolas participantes, por meio de Termo de Acordo assinado por seus dirigentes, concordam em receber em suas dependências os licenciandos bolsistas e os professores coordenadores dos subprojetos PIBID ao longo de sua execução, bem como possibilitar e apoiar a realização das atividades do PIBID no âmbito escolar.

Art. 11. O desligamento de uma escola participante, por motivos de ordens diversas, deve ser acordado entre as respectivas mantenedoras - Secretaria Municipal de Educação e Desporto de Novo Hamburgo e Secretaria Estadual de Educação - e a Universidade Feevale, sendo a designação de uma nova escola participante função da mantenedora, obedecendo aos critérios estabelecidos pela regulamentação do PIBID.

Art. 12. O acompanhamento das escolas participantes se dará por meio de avaliação anual do Programa, aplicada através de registro escrito aos gestores, supervisores do PIBID e coordenadores de subprojetos do PIBID em execução em cada escola; pela participação das escolas em encontro anual de avaliação do programa e pela visita *in loco* quando se fizer necessário.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PIBID

Art. 13. A Comissão de Acompanhamento do PIBID/Feevale (CAP/Feevale) será constituída por diferentes representantes dos seguimentos de bolsistas, bem como membros externos ao programa. A CAP/Feevale apresentará a seguinte composição: Coordenador Institucional; Coordenador de Gestão de Processos Educacionais; um representante de Coordenação de



Área; um representante dos Supervisores; um representante da PROEN; um membro externo, indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto de Novo Hamburgo.

Art. 14. O Coordenador Institucional do PIBID/Feevale deverá presidir a Comissão de Acompanhamento do Pibid.

Art. 15. Os representantes de bolsistas de coordenação de área, de supervisão e de iniciação à docência serão eleitos por seus pares. O processo será conduzido pelo Coordenador Institucional e pelo Coordenador de Área de Gestão de Processos Educacionais.

Art. 16. São atribuições da CAP/Feevale:

- I – assessorar a coordenação institucional naquilo que for necessário para o bom funcionamento do programa, tanto pedagogicamente quanto administrativamente;
- II – propor a criação do Regimento Interno do Programa;
- III – aprovar relatórios internos do PIBID – parciais e finais, antes do encaminhamento à Capes;
- IV – examinar solicitações dos bolsistas do PIBID;
- V – aprovar orçamento interno do programa;
- VI – elaborar e publicar edital de seleção dos bolsistas do programa;
- VII – contatar a direção das escolas participantes do PIBID, quando necessário;
- VIII – propor soluções para problemas relacionados ao desenvolvimento das atividades do PIBID nas escolas participantes e nos subprojetos;
- IX – organizar seminários internos de acompanhamento e avaliação do programa.
- X – deliberar quanto à suspensão ou cancelamento de bolsas, garantindo a ampla defesa dos bolsistas do programa.

CAPÍTULO VI DO ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS DO PIBID/FEEVALE

Art. 17. Os egressos serão acompanhados pela Coordenação do PIBID, com vistas a identificar os resultados do programa, por 18 meses após seu desligamento do programa. O processo se dará por meio de pesquisas qualitativas e quantitativas, sistematizadas pelo setor de pesquisa institucional.

CAPÍTULO VII



DOS INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA PARA A FORMAÇÃO DE PROFESSORES

Art. 18. O PIBID/Feevale será avaliado a partir de dois tipos de indicadores de avaliação, sendo um deles os relacionados aos seus processos de implementação e o outro, os indicadores de resultados. Tais indicadores deverão abranger os diferentes segmentos do programa, IES e escolas.

Art. 19. Entende-se por indicadores de processo as produções didático-pedagógicas, acadêmico-científicas, artísticas, culturais e tecnológicas desenvolvidas no âmbito do programa, que serão registradas de forma quantitativa e qualitativa, sistematicamente, compondo dados para o relatório anual da produção do PIBID. A periodicidade de registro dos indicadores de processo será definida e aprovada pela CAP/Feevale.

Art. 20. Entende-se por indicadores de resultado os instrumentos de mensuração relacionados aos objetivos do PIBID – formação docente e qualificação da escola pública - aplicados anualmente a partir de perspectiva qualitativa e quantitativa.

CAPÍTULO VIII DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DOS MEMBROS DO PIBID

Art. 21. A avaliação do Coordenador Institucional, do Coordenador de Gestão de Processos Educativos, dos Coordenadores de Área e dos Supervisores do PIBID se dará por meio de instrumentos quantitativos.

Art. 22. A avaliação dos membros do PIBID/Feevale constituirá um dos indicadores de processo.

Art. 23. A periodicidade da avaliação será anual e seu processo será encaminhado pela CAP/Feevale.

Art. 24. A avaliação dos bolsistas será realizada entre os pares, obedecendo critério de proximidade de área e de instância. Os bolsistas licenciandos avaliarão a atuação dos supervisores e dos coordenadores de suas respectivas áreas de subprojeto. Os coordenadores de área avaliarão o Coordenador Institucional e o Coordenador de Gestão de Processos Educacionais.

Art. 25. A avaliação dos bolsistas licenciandos se dará por meio de avaliação qualitativa realizada conjuntamente pelo Coordenador de Área e pelo Supervisor, considerando o desempenho no programa e o cumprimento de



seus deveres de bolsista. Comporá a avaliação qualitativa a autoavaliação do bolsista licenciando.

CAPÍTULO IX DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA

Art. 26. O registro das atividades do PIBID/Feevale deverá ser realizado sistematicamente, por todos os integrantes do programa, em planilha padronizada de planejamento pedagógico e encaminhada ao Coordenador de Área.

Art. 27. É possibilitada a elaboração de materiais, diários de trabalho, portfólios e outras formas de registro, de acordo com os interesses e necessidades de cada subprojeto.

Art. 28. Os planejamentos didático-pedagógicos e instrumentos de registro tais como fotografias, filmagens, gravação em áudio ou outros, deverão ser postados em plataforma digital específica, para facilitar o acesso do grupo de trabalho, do Supervisor, do Coordenador de Área e da Coordenação Institucional.

Art. 29. A postagem virtual de imagens deverá estar autorizada pelos professores supervisores e com a anuência da direção das escolas participantes.

CAPÍTULO X DA FORMA DE GESTÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DE CUSTEIO E CAPITAL DO PIBID

Art. 30. Os recursos financeiros do PIBID destinam-se, exclusivamente, ao pagamento de bolsas para os licenciandos da graduação da Universidade Feevale, para os professores coordenadores, para os professores supervisores e também para o custeio das atividades do PIBID.

Art. 31. As bolsas serão concedidas, diretamente aos beneficiários, pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, e somente durante a execução do projeto.

Art. 32. A duração da bolsa será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir do primeiro mês de pagamento realizado ou organizado pela CAPES, renovável por igual período, pela solicitação do Coordenador Institucional do



PIBID/Feevale ao órgão de fomento, respeitando os critérios de vínculo institucional estabelecidos pelas normas do programa, isto é, desde que o acadêmico continue matriculado em curso de licenciatura na área em que esteja atuando como bolsista do PIBID.

Art. 33. O custeio das atividades do PIBID/Feevale é realizado pela CAPES, que depositará o valor destinado para este fim, conforme Plano de Trabalho aprovado, diretamente em conta-pesquisador, ao Coordenador Institucional, que terá a função de gerenciar este recurso.

Art. 34. O PIBID só custeará materiais de consumo, não sendo permitido compra de materiais permanentes para as escolas participantes ou Universidade.

Art. 35. Todos os gastos de custeio do PIBID/Feevale deverão ser registrados em sistema fornecido pela CAPES, no qual serão anexadas as respectivas comprovações fiscais.

Art. 36. O recurso destinado para custeio que não for gasto será devolvido à CAPES por meio de pagamento de Guia de Recolhimento da União, no prazo máximo de um mês após o término da vigência do Plano de Trabalho em execução.

CAPÍTULO XI DA SUSPENSÃO DA BOLSA

Art. 37. A suspensão da bolsa consiste na interrupção temporária do pagamento da mensalidade do PIBID. O período máximo de suspensão de bolsa será de até 2 (dois) meses. É vedada a substituição do bolsista durante o período em que a bolsa estiver suspensa.

A bolsa será suspensa pelo Coordenador Institucional nos seguintes casos:

- I – para afastamento das atividades do projeto por período superior a 15 (quinze) dias;
- II – para averiguação de acúmulo de bolsas com outros programas;
- III – para averiguação de descumprimento de normas do PIBID.

Parágrafo I - Professor em gozo de licença prevista por lei que demandar o afastamento das atividades laborais na IES ou na escola por



período superior a 15 (quinze) dias deverá, igualmente, afastar-se das atividades do projeto PIBID.

Parágrafo II - Apenas nos casos previstos nos incisos II e III, a suspensão poderá ser feita pela CAPES.

Parágrafo III - Nos casos dos incisos II e III o bolsista deverá ter direito à ampla defesa, a ser apresentada em até 10 dias depois de comunicação oficial, antes da deliberação da suspensão da bolsa. A sua defesa deverá ser encaminhada por escrito e entregue à Secretaria do Instituto de Ciências Humanas, Letras e Artes - ICHLA, e será avaliada pela CAP.

CAPÍTULO XII DOS MOTIVOS DE DESLIGAMENTO DOS MEMBROS DO PIBID

Art. 38. Todos os bolsistas do programa poderão ser desligados do PIBID/Feevale por iniciativa própria ou da coordenação.

Art. 39. A bolsa do PIBID será cancelada pelo coordenador institucional, com anuência do coordenador de área, quando couber, nos seguintes casos:

- I – licença ou afastamento das atividades do projeto por período superior a 2 (dois) meses;
- II – descumprimento das normas do programa;
- III – desempenho insatisfatório ou desabonador por parte do bolsista;
- IV – trancamento de matrícula, abandono, desligamento ou conclusão do curso (apenas para o bolsista de iniciação à docência);
- V – comprovação de irregularidade na concessão;
- VI – término do prazo máximo de suspensão da bolsa, quando não houver reativação;
- VII – encerramento do subprojeto ou projeto;
- VIII – término do prazo de concessão;
- IX – a pedido do bolsista.

Parágrafo I - Caso a licença ou afastamento previstos no inciso I ocorra em função da maternidade, a bolsista terá assegurado o retorno ao projeto, respeitadas as normas do programa.

Parágrafo II - Para efeito do disposto no inciso IV, será considerada como conclusão do curso a data da colação de grau.

Parágrafo III - Nos casos dos incisos II e III, o bolsista deverá ter direito à ampla defesa, a ser apresentada em até 10 dias depois de comunicação oficial, antes da deliberação da suspensão da bolsa. A sua defesa deverá ser



encaminhada por escrito e entregue à Secretaria do ICHLA, e será avaliada pela CAP.

CAPÍTULO XIII DOS CASOS OMISSOS

Art. 40. Os casos omissos neste Regimento serão avaliados e dirimidos pela CAP, em consonância com as normas que regem o Programa PIBID/CAPES.

Novo Hamburgo, 14 de novembro de 2014