

**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE  
DARCY RIBEIRO**

**COLEGIADO ACADÊMICO**

**ATO DO PRESIDENTE**

**RESOLUÇÃO COLAC Nº 03 DE 04 DE AGOSTO DE 2014**

**ESTABELECE O REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE DARCY RIBEIRO (PIBID/UENF).**

**O PRESIDENTE DO COLEGIADO ACADÊMICO (COLAC) DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE DARCY RIBEIRO - UENF, no uso de suas atribuições legais, considerando decisão do COLAC em reunião realizada no dia 04 de agosto de 2014 e em conformidade com a Portaria CAPES nº 096, de 18 de julho de 2013,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Estabelecer o Regimento Interno do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro (PIBID/UENF).**

**Seção I - Da Definição**

**Art. 2º - O Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro (PIBID/UENF) tem por finalidade promover a iniciação à docência, contribuindo para o aperfeiçoamento da formação de docentes em nível superior e para a melhoria da qualidade da educação básica pública brasileira.**

**Art. 3º - O Regimento do PIBID/UENF, obedecendo a Portaria CAPES nº 96, de 18 de julho de 2013, estabelece que:**

**I - o PIBID/UENF é vinculado à Pró-Reitoria de Graduação;**

**II - o PIBID/UENF é composto por um Coordenador Institucional, um Coordenador de Área de Gestão de Processos Educacionais, Coordenadores de Áreas, Professores Supervisores das Escolas Públicas participantes, e Estudantes dos Cursos de Licenciatura.**

**Seção II - Da Seleção dos Membros do PIBID/UENF**

**Art. 4º- O Coordenador Institucional e o Coordenador de Área de Gestão de Processos Educacionais são indicados pela Pró-Reitoria de Graduação.**

**Art. 5º-** O Coordenador de Área é indicado pela Pró-Reitoria de Graduação, consultado o Colegiado de Curso de Licenciatura da Área.

**Parágrafo Único** - O(s) professor(es) indicado(s) deve(m) atender aos seguintes requisitos:

- I - possuir formação (graduação ou pós-graduação) na Área;
- II - ministrar disciplina no curso de Licenciatura da Área;
- III - possuir experiência mínima de três anos como docente no ensino superior;
- IV - deve, preferencialmente, ser membro do Colegiado do Curso;

**Art. 6º-** As seleções dos Professores Supervisores das Escolas Públicas e dos Estudantes dos Cursos de Licenciatura serão realizadas em editais específicos.

**Art. 7º-** Os bolsistas PIBID/UENF não podem acumular bolsa de qualquer modalidade de auxílio ou bolsa concedida pela CAPES ou por qualquer agência de fomento pública nacional ou internacional, ou de instituição pública ou privada, salvo se norma superveniente dispuser em contrário.

**Parágrafo Único** - O estudante comprovadamente carente pode acumular bolsa do PIBID/UENF com outra bolsa ou auxílio de caráter assistencial, desde que esta não implique em participação em projetos ou quaisquer outras atividades acadêmicas.

### **Seção III - Das Atribuições dos Membros do PIBID/UENF**

**Art. 8º** - São deveres do Coordenador Institucional:

- I- responder pela Coordenação Geral do PIBID/UENF perante as escolas, a UENF, 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/UENF;
- IV - atentar-se à utilização do português de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa;
- V - comunicar à CAPES as escolas públicas selecionadas nas quais se desenvolverão as atividades do programa;
- VI - elaborar e encaminhar à CAPES relatório das atividades desenvolvidas no projeto;
- VII - articular docentes de diferentes áreas, visando ao desenvolvimento de atividades integradas na escola conveniada e à promoção da formação interdisciplinar;

**VIII** - responsabilizar-se pelo cadastramento completo dos alunos, dos coordenadores e supervisores do projeto, conforme orientação da CAPES, mantendo esse cadastro atualizado;

**IX** - acompanhar mensalmente a regularidade do pagamento dos bolsistas, responsabilizando-se pelas alterações no sistema;

**X** - manter sob guarda institucional toda documentação referente ao projeto;

**XI** - garantir a atualização dos Coordenadores de Área e dos Supervisores nas normas e procedimentos do PIBID/UENF;

**XII** - realizar o acompanhamento técnico-pedagógico do projeto;

**XIII** - comunicar imediatamente à CAPES qualquer alteração relativa à descontinuidade do plano de trabalho ou do projeto;

**XIV** - 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;

**XV** - enviar à CAPES documentos de acompanhamento das atividades dos bolsistas do projeto sob sua orientação, sempre que forem solicitados;

**XVI** - participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID/UENF definidas pela CAPES e pela UENF;

**XVII** - 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;

**XVIII** - prestar contas técnica e financeira nos prazos pactuados;

**XIX** - manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes;

**XX** - compartilhar com a direção da UENF e seus pares as boas práticas do PIBID/UENF, na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores.

**Art. 9º** - São deveres 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 acadêmicas e colegiados de curso envolvidos na proposta institucional;

**III** - promover reuniões periódicas com a equipe do programa;

**IV** - atentar-se à utilização do português 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 UENF ou pela CAPES, quando couber;
- VII - participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID/UENF definidas pela CAPES e pela UENF;
- VIII - organizar os seminários de iniciação à docência do PIBID/UENF;
- IX - manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes e;
- X - compartilhar com a direção da UENF e seus pares as boas práticas do PIBID/UENF, na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores.

**Art. 10** - São deveres 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 do português 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/UENF;
- 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/UENF definidas pela CAPES e pela UENF;
  
- XII - manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes;
- XIII - assinar termo de desligamento do projeto, quando couber;

**XIV** - elaborar e desenvolver, quando possível, projetos interdisciplinares que valorizem a intersetorialidade e a conexão dos conhecimentos presentes da educação básica;

**XV** - compartilhar com os membros do colegiado de curso e seus pares as boas práticas do PIBID/UENF, na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores.

**Art. 11** - São deveres 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/UENF;

**IV** - atentar-se à utilização do português 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/UENF;

**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/UENF definidas pela CAPES e pela UENF;

**IX** - manter seus dados atualizados na Plataforma Freire, do MEC;

**X** - assinar termo de desligamento do projeto, quando couber;

**XI** - elaborar e desenvolver, quando possível, projetos interdisciplinares que valorizem a intersetorialidade e a conexão dos conhecimentos presentes da educação básica;

**XII** - compartilhar com a direção da escola e seus pares as boas práticas do PIBID/UENF, na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores.

**Art. 12** - São deveres 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, 12 horas semanais às atividades do PIBID/UENF, 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 do PIBID/UENF;
- X - participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID/UENF 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.

#### **Seção IV - Da Concessão de Bolsas pela UENF**

**Art. 13** - A UENF poderá conceder bolsas aos Estudantes dos Cursos de Licenciatura e aos Professores Supervisores, dependendo da disponibilidade de orçamento.

**Art. 14** - A concessão e a manutenção de bolsas pela UENF seguirão as mesmas regras de concessão e manutenção de bolsas do PIBID/UENF estabelecidas pela CAPES.

#### **Seção V - Da Manutenção das Bolsas**

**Art. 15** - Qualquer bolsa, concedida pela CAPES ou pela UENF, pode ser cancelada, a qualquer momento, caso o bolsista não esteja desempenhando as atividades atribuídas no presente Regimento.

**Art. 16** - O (a) bolsista Professor Supervisor ou Estudante de Licenciatura que tiver bolsa cancelada pelo não cumprimento das atividades fica impedido de participar do edital de seleção seguinte.

**Art. 17** - A manutenção da bolsa pelo Estudante, a cada período, é condicionada aos fatores:

- I - aumento do Coeficiente de Rendimento (CR) do período, em relação ao período anterior, para os Estudantes com CR abaixo de 07 (sete);
- II - cursar, no mínimo, três disciplinas por período letivo;
- III - participação nos eventos institucionais (Fórum PIBID/UENF e Encontro do PIBID/UENF), com apresentação de trabalho;
- IV - elaboração de relatório semestral.

## **Seção VI - Da Estrutura**

**Art. 18** - A Pró-Reitoria de Graduação garantirá ao PIBID/UENF um espaço administrativo - Secretaria do PIBID/UENF - com: disponibilidade de funcionário(s) para suporte administrativo, equipamentos para o desenvolvimento de rotinas administrativas e material de consumo para despesas de rotina.

**Art. 19** - Toda a documentação referente ao Programa será armazenada na Secretaria do PIBID/UENF.

**Parágrafo Único** - Cópias dos produtos (artigo, apostila, filme, capítulo de livro, material didático, etc) resultantes das ações do Programa serão armazenadas na Secretaria do PIBID/UENF.

## **Seção VII - Do Monitoramento**

**Art. 20** - Fica instituída a Comissão de Acompanhamento do PIBID/UENF (CAP), presidida pelo Coordenador Institucional e constituída pelo Coordenador de Área de Gestão de Processos Educacionais, por todos os Coordenadores de Área, por um representante dos Professores Supervisores e por um representante dos Estudantes Licenciandos.

§ 1º - Os representantes de supervisão e iniciação à docência, e os respectivos suplentes, serão eleitos por seus pares e o processo será conduzido pelo Coordenador de Área de Gestão de Processos Educacionais;

§ 2º - São atribuições da CAP:

I - assessorar a Coordenação Institucional para o funcionamento do Programa, tanto pedagógica, quanto administrativamente;

II - aprovar os relatórios do PIBID/UENF, antes do envio à CAPES;

III - examinar as solicitações dos bolsistas do Programa;

IV - aprovar o orçamento interno do Programa;

V - organizar eventos internos de acompanhamento do Programa;

VI - elaborar e publicar editais de seleção de bolsistas do Programa, e realizar os processos seletivos;

VII- elaborar os formulários específicos de relatórios dos bolsistas Estudantes, Professores Supervisores e Coordenadores de Área;

VIII - elaborar os instrumentos de acompanhamento dos egressos do PIBID/UENF;

IX- propor soluções para os problemas relacionados ao desenvolvimento das atividades do PIBID/UENF nas escolas participantes e nos subprojetos;

X- deliberar sobre a suspensão ou o cancelamento de bolsas, garantindo a defesa dos bolsistas do Programa.

**Art. 21** - Os relatórios semestrais elaborados pelos bolsistas Estudantes e pelos Professores Supervisores, ambos em formulários específicos, serão avaliados pelo Coordenador da sua respectiva Área.

**Art. 22** - Os relatórios semestrais elaborados pelos Coordenadores de Área, em formulário específico, serão avaliados pelo Coordenador Institucional.

**Art. 23**- Os relatórios dos bolsistas Estudantes, Supervisores e Coordenadores de Área serão utilizados para a elaboração do relatório institucional.

#### **Seção VIII - Da Gestão e Utilização dos Recursos**

**Art. 24** - Os recursos destinados ao PIBID/UENF serão geridos de acordo com o Plano de Execução de Despesas, enviado à CAPES antes da implementação do projeto, sendo definidas as prioridades de execução pela Comissão de Acompanhamento do PIBID/UENF.

#### **Seção IX - Disposições Finais**

**Art. 25**- Casos omissos serão avaliados pela Comissão de Acompanhamento do PIBID/UENF.

**Art. 26**- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campos dos Goytacazes, 04 de agosto de 2014

**SILVÉRIO DE PAIVA FREITAS**  
Presidente