



**INSTITUTO FEDERAL**  
RIO GRANDE DO SUL

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DO RIO GRANDE DO SUL**

**Pró-Reitoria de Ensino**

**Regimento Interno do Programa Institucional de Bolsa  
de Iniciação à Docência  
Pibid/Capes-IFRS**

Bento Gonçalves, 22 de julho de 2014.

## CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

### Seção I – Das características

**Art. 1º** - O Pibid é um Programa da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) que tem por finalidade fomentar 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.

Parágrafo único. O Pibid/IFRS - Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul é regido pelas regulamentações e editais da Capes.

**Art. 2º** - O Pibid/IFRS tem como agência de fomento a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) e está vinculado à Pró-Reitoria de Ensino do IFRS.

**Art. 3º** - Participam do Projeto Institucional do Pibid/IFRS os cursos de licenciatura ofertados no Instituto, que tiverem seus subprojetos aprovados pela Capes, conforme as condições estabelecidas em editais específicos.

### Seção II – Das definições

**Art. 4º** - A equipe do Pibid/IFRS é composta pela coordenação institucional, pela coordenação de área de gestão de assuntos educacionais, pelas coordenações de área, pela Pró-Reitoria de Ensino, pelos supervisores, bolsistas de iniciação à docência e voluntários do programa.

Parágrafo único. Esta composição está sujeita à regulamentação superior da Capes.

**Art. 5º** - Compreende-se por Coordenador(a) Institucional o(a) professor(a) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do quadro efetivo do IFRS, que esteja atuando no magistério superior e seja o responsável pelo projeto institucional perante a Capes.

**Art. 6º** - Compreende-se por Coordenador(a) de Área de Gestão de Processos Educacionais o(a) professor(a) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do quadro efetivo do IFRS, que esteja atuando no magistério superior e seja o responsável por auxiliar a coordenação institucional na gestão do projeto.

Parágrafo único. Para desempenhar a função de coordenação institucional e coordenação de área de gestão de processos educacionais é necessário atender a todos os pré-requisitos definidos pela Capes, conforme Art. 33, incisos I a VIII, da Portaria nº 096, de 18 de julho de 2013.

**Art. 7º** - Compreende-se por Coordenador(a) de Área o(a) professor(a) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do quadro efetivo do IFRS que esteja atuando no magistério superior e seja responsável pela coordenação do subprojeto na respectiva área.

Parágrafo único. Para desempenhar a função de coordenação de área é necessário atender a todos os pré-requisitos definidos pela Capes, conforme Art. 34, incisos I a VII, da Portaria nº 096, de 18 de julho de 2013.

**Art. 8º** - Compreende-se por Supervisor(a), o professor que atua no magistério da educação básica em escolas da rede pública de ensino que integram o projeto institucional e é responsável por acompanhar e supervisionar as atividades dos bolsistas de iniciação à docência.

Parágrafo único. Para desempenhar a função de supervisão é necessário atender a todos os pré-requisitos definidos pela Capes, conforme Art. 35, incisos I a IV, da Portaria nº 096, de 18 de julho de 2013.

**Art. 9º** - Compreende-se por bolsista de iniciação à docência o(a) estudante de graduação do IFRS, única e exclusivamente das licenciaturas participantes do projeto, que for selecionado para participar do programa e atender a todos os pré-requisitos definidos pela Capes, conforme Art. 36, incisos I a IV, da Portaria nº 096, de 18 de julho de 2013.

**Art. 10** – A critério da Comissão de Acompanhamento do Pibid/IFRS poderá ser admitida a participação de professores de escolas e alunos voluntários no projeto, desde que atendam aos mesmos requisitos dos bolsistas e cumpram os deveres do programa.

### **Seção III - Da equipe gestora**

**Art 11** – A equipe gestora do Pibid/IFRS é composta pela coordenação institucional, pela coordenação de área de gestão de processos educacionais e pelos coordenadores de área dos respectivos subprojetos.

### **Seção IV – Dos objetivos**

**Art. 12** – São objetivos do Pibid/IFRS:

I – incentivar a formação de docentes para a educação básica;

II – contribuir para a valorização do magistério;

III – elevar a qualidade da formação inicial de professores nos cursos de licenciatura do IFRS, promovendo a integração entre a educação superior e a educação básica;

IV – inserir os licenciandos no cotidiano de escolas da rede pública de ensino, proporcionando-lhes oportunidades de criação e participação em experiências metodológicas, tecnológicas e práticas docentes de caráter inovador e interdisciplinar que busquem a superação de problemas identificados no processo de ensino-aprendizagem e que estejam articuladas com a realidade local das escolas;

V – incentivar escolas públicas de educação básica na região de abrangência do IFRS, mobilizando seus professores como cofomadores dos futuros docentes e tornando-os protagonistas nos processos de formação inicial para o magistério;

VI – contribuir para a articulação entre teoria e prática necessárias à formação dos docentes, elevando a qualidade das ações acadêmicas nos cursos de licenciatura do IFRS;

VII – contribuir para que os estudantes de licenciatura se insiram na cultura escolar do magistério, por meio da apropriação e da reflexão sobre instrumentos, saberes e peculiaridades do trabalho docente.

## **CAPÍTULO II – ATRIBUIÇÕES**

### **Seção I – Das atribuições do IFRS**

**Art. 13**– São atribuições do IFRS:

I – oferecer contrapartida mínima para a realização das atividades do Pibid na Instituição;

II – nomear o Coordenador Institucional e os Coordenadores de Área de Gestão de Processos Educacionais;

III – zelar pela qualidade técnica em todas as etapas de execução do projeto;

IV – cumprir as normas e diretrizes do programa;

V – assessorar no processo de seleção de bolsistas, com ampla divulgação da chamada pública e das normas do programa;

VI – nomear, por portaria, os membros da Comissão de Acompanhamento do Pibid (CAP) para acompanhamento e avaliação interna do projeto, dos subprojetos e dos bolsistas participantes;

VII – apoiar o desenvolvimento das atividades do projeto, inclusive a realização do Seminário Institucional de Iniciação à Docência;

VIII – divulgar o projeto, suas ações e resultados na página eletrônica da Instituição e em outros meios de comunicação utilizados;

IX – informar à Capes a ocorrência de qualquer irregularidade na execução do projeto;

X – assegurar que os bens adquiridos, quando for o caso, com os recursos do programa sejam utilizados exclusivamente na execução do projeto;

XI – inserir o Pibid no organograma institucional do IFRS, vinculando-o, preferencialmente, à Pró-Reitoria de Ensino;

XII – disponibilizar endereço eletrônico institucional para o Pibid;

XIII – emitir documentos comprobatórios de participação dos bolsistas e voluntários do programa.

Parágrafo único. A contrapartida mínima para a realização das atividades do Pibid na Instituição, conforme o Art. 13, inciso VI, da Portaria nº 096, de 18 de Julho de 2013, compreende: espaço administrativo, disponibilidade de servidor para suporte administrativo do programa, equipamentos para o desenvolvimento de rotinas administrativas, material de consumo para despesas de rotina e disponibilidade de ramal telefônico institucional.

## **Seção II – Das atribuições das escolas participantes**

**Art. 14** – São atribuições das escolas participantes:

I - contatar as famílias dos estudantes menores de idade, a fim de obter autorização dos responsáveis sempre que alguma atividade dos subprojetos for realizada juntamente com os bolsistas de iniciação à docência fora das dependências da escola;

II – tomar ciência do Regimento do Pibid/IFRS e aprovar o planejamento das ações que serão desenvolvidas no subprojeto ao qual estarão vinculadas.

## **CAPÍTULO III – DEVERES DOS BOLSISTAS**

**Art. 15** - São deveres da coordenação institucional:

I – responder pela coordenação geral do Pibid perante as escolas, o IFRS, 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 na Portaria nº 096, de 18 de julho de 2013;
- VIII – articular docentes de diferentes áreas, visando ao desenvolvimento de atividades integradas na escola conveniada e à promoção da formação interdisciplinar;
- IX – realizar e manter atualizado o cadastramento completo dos estudantes, coordenadores e supervisores do projeto, conforme orientação da Capes;
- X – acompanhar, mensalmente, a regularidade do pagamento dos bolsistas, responsabilizando-se pelas alterações a serem realizadas no sistema;
- XI – manter sob guarda institucional toda documentação referente ao projeto institucional;
- XII – garantir a atualização dos coordenadores de área e dos supervisores em relação às 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 à Capes documentos de acompanhamento das atividades dos bolsistas do projeto sob sua coordenação, sempre que esses 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 – manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes;
- XXI – compartilhar com a direção do IFRS e seus pares as boas práticas do Pibid na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores;
- XXII – comunicar à Pró-Reitoria de Ensino do IFRS, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso deseje se desligar do projeto;
- XXIII – assinar termo de desligamento, quando couber.

**Art. 16 - São deveres da coordenação da área de gestão de processos educacionais:**

- I – apoiar a coordenação institucional e ser corresponsável pelo desenvolvimento do projeto;
- II – colaborar na articulação institucional das unidades acadêmicas e colegiados de curso, envolvidos no projeto institucional;
- III – promover reuniões periódicas com a equipe do programa;
- IV – assinar termo de compromisso do programa;

- V – atentar-se à utilização do português de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa;
- VI – produzir relatórios de gestão, sempre que solicitado;
- VII – representar a coordenação institucional em todas as demandas solicitadas pelo IFRS ou pela Capes, quando couber;
- VIII – participar das atividades de acompanhamento e avaliação do Pibid, definidas pela Capes e pelas instituições participantes do programa;
- IX – compartilhar com a direção do IFRS e seus pares as boas práticas do Pibid na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores;
- X – realizar o acompanhamento de egressos do programa no IFRS;
- XI – manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes;
- XII – comunicar a coordenação institucional, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso deseje se desligar do projeto;
- XIII – assinar termo de desligamento, quando couber.

**Art. 17** - São deveres dos bolsistas de coordenação de área:

- I – responder pela coordenação de área do subprojeto perante a coordenação institucional e o IFRS;
- II – elaborar, desenvolver e acompanhar as atividades previstas no subprojeto;
- III – assinar termo de compromisso do programa;
- IV - elaborar, com a anuência da coordenação institucional, os editais para seleção de bolsistas de iniciação à docência e de supervisores;
- V – divulgar os editais para seleção de bolsistas de iniciação à docência e de supervisores;
- VI - participar das comissões de seleção de bolsistas de iniciação à docência e de supervisores para atuar no subprojeto;
- VII – orientar a atuação dos bolsistas de iniciação à docência conjuntamente com os supervisores para atuar no subprojeto;
- VIII – apresentar à coordenação institucional relatórios periódicos, contendo descrições, análise e avaliação de atividades do subprojeto que coordena e obedecendo aos prazos estabelecidos;
- IX – atentar-se à utilização do português de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa;
- X – informar, até o dia 10 (dez) de cada mês, à coordenação institucional toda substituição, inclusão, desistência ou alterações cadastrais de integrantes do subprojeto que coordena;
- XI – comunicar imediatamente ao coordenador institucional qualquer irregularidade no pagamento das bolsas a integrantes do subprojeto que coordena;
- XII – participar de seminários de iniciação à docência do Pibid promovidos pela IFRS, bem como na organização dos mesmos;
- XIII – enviar à coordenação institucional quaisquer documentos de acompanhamento das atividades dos bolsistas vinculados ao subprojeto que coordena, sempre que solicitado;

- XIV – participar das atividades de acompanhamento e avaliação do Pibid definidas pela Capes;
- XV – 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;
- XVI – elaborar e desenvolver, quando possível, projetos interdisciplinares que valorizem a intersetorialidade e a conexão dos conhecimentos presentes da educação básica;
- XVII – redigir os relatórios parciais e anuais a serem entregues à Capes, obedecendo aos prazos estabelecidos pela mesma e pelo coordenador institucional;
- XVIII – selecionar materiais de estudo e leitura para análise com supervisores e bolsistas de iniciação à docência;
- XIX – ser assíduo e pontual com todas as atividades do projeto;
- XX – realizar levantamento de produtos e serviços necessários à execução do subprojeto sob sua coordenação, bem como os orçamentos necessários para a aquisição desses;
- XXI – encaminhar à coordenação institucional os orçamentos de produtos e serviços necessários para arquivamento;
- XXII – encaminhar à CAP as solicitações de participação de voluntários no subprojeto que coordena;
- XXIII - manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes;
- XXIV – comunicar a coordenação institucional, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso deseje se desligar do projeto;
- XXV – assinar termo de desligamento, quando couber.

§ 1º Toda alteração de dados cadastrais dos bolsistas deve ser comunicada à coordenação institucional, através do formulário específico para esse fim (Anexo II).

§ 2º Toda substituição, inclusão ou desistência de bolsistas deve ser comunicada através do formulário específico (Anexo III).

**Art. 18 - São deveres dos supervisores:**

- 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 – assinar termo de compromisso do programa;
- V – apresentar justificativas legais para ausências nas atividades do Pibid;
- VI – ser assíduo e pontual com todas as atividades do projeto;
- VII – informar imediatamente ao coordenador de área qualquer irregularidade no recebimento de sua bolsa;
- VIII – 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;

- IX – participar de seminários de iniciação à docência do Pibid promovidos pelo projeto do qual participa;
- X – informar à comunidade escolar sobre as atividades do projeto;
- XI – 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;
- XII – participar das atividades de acompanhamento e avaliação do Pibid definidas pela Capes;
- XIII – manter seus dados atualizados na Plataforma Freire, do Ministério de Educação e Cultura;
- XIV - comunicar ao coordenador de área, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso deseje se desligar do projeto;
- XV – assinar termo de desligamento do projeto, quando couber;
- XVI – compartilhar com a direção da escola e seus pares as boas práticas do Pibid na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores;
- XVII – elaborar e desenvolver, quando possível, projetos interdisciplinares que valorizem a intersectorialidade e a conexão dos conhecimentos presentes na educação básica.

**Art. 19** - São deveres dos bolsistas de iniciação à docência:

- I – participar ativamente das atividades definidas pelo projeto;
- II – dedicar-se, no período de vigência da bolsa, no mínimo, 8 (oito) 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 – apresentar justificativas legais para ausências nas atividades do Pibid;
- VII – ser assíduo e pontual com todas as atividades do projeto;
- VIII – restituir à Capes eventuais benefícios recebidos indevidamente do programa, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- IX – informar imediatamente ao coordenador de área qualquer irregularidade no recebimento de sua bolsa;
- X – elaborar portfólio ou instrumento equivalente de registro com a finalidade de sistematização das ações desenvolvidas durante a participação no projeto;
- XI – apresentar formalmente os resultados parciais e finais de seu trabalho, divulgando-os nos seminários de iniciação à docência, promovidos pela Instituição;
- XII – participar das atividades de acompanhamento e avaliação do Pibid definidas pela Capes;
- XIII - comunicar ao coordenador de área caso deseje se desligar do projeto;
- XIV – 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 – PARTICIPAÇÃO DE VOLUNTÁRIOS**

**Art. 20** – A participação de voluntários é restrita à coordenação de área, supervisão e iniciação à docência.

**Art. 21** – Para atuar como voluntário no Pibid/IFRS é necessário:

I - atender a todos os pré-requisitos exigidos aos bolsistas, de coordenação de área, de supervisão e de iniciação à docência, conforme o caso;

II - encaminhar solicitação à presidência da Comissão de Acompanhamento do Pibid na instituição, utilizando formulário específico (Anexo I) e anexando o histórico escolar quando se tratar de estudante voluntário;

III - ter sua solicitação de participação voluntária no projeto aprovada pela Comissão de Acompanhamento do Pibid;

IV - assinar termo de participação voluntária;

V - cumprir com os mesmos deveres dos bolsistas.

**Art. 22** – Uma vez recebida a solicitação de participação voluntária no Pibid, enviada à CAP pela coordenação de área do respectivo subprojeto, essa comissão analisará o documento e emitirá parecer conclusivo.

## **CAPÍTULO V – ACOMPANHAMENTO DO PROJETO**

### **Seção I - Da Comissão de Acompanhamento do Pibid**

**Art. 23** – A Comissão de Acompanhamento do Pibid (CAP) no IFRS é composta pelos seguintes membros:

I – coordenador(a) institucional;

II – coordenador(a) de área de gestão de assuntos educacionais;

III – 1 (um) bolsista de coordenação de área;

IV – 1 (um) bolsista de supervisão;

V – 1 (um) bolsista de iniciação à docência;

VI – 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Ensino do IFRS.

Parágrafo único. Caberá à coordenação institucional presidir a Comissão de Acompanhamento do Pibid.

**Art. 24** - Os representantes de coordenação de área, supervisão e iniciação à docência serão eleitos por seus pares e o processo será conduzido pelo coordenador institucional e, quando houver, pelos coordenadores de área de gestão de processos educacionais.

### **Seção II - Das atribuições da CAP**

**Art. 25** – São atribuições da CAP:

I – assessorar a coordenação institucional, sempre que necessário, para o bom funcionamento do programa, pedagógica e 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;
- XI – propor alterações no Regimento Interno do Pibid.

## **CAPÍTULO VI – AVALIAÇÃO**

### **Seção I – Do acompanhamento de egressos do Pibid/IFRS**

**Art. 26** – A investigação dos reflexos da vivência no Pibid e verificação da efetiva obtenção dos resultados pretendidos com o projeto institucional em relação aos bolsistas egressos será conduzida a partir dos seguintes instrumentos de registro:

**I – Análise do histórico escolar:**

- a* - análise do tempo de conclusão do curso e possíveis variáveis intervenientes;
- b* - análise do desempenho durante o curso.

**II - Questionário ou entrevista anual:**

- a* - verificação da permanência na carreira docente após término do curso;
- b* - identificação de reflexos da vivência no Pibid na prática docente regular, tais como introdução de novas práticas pedagógicas (materiais e métodos) à atividade docente regular, com a utilização dos recursos existentes na escola; uso de outros espaços além da sala de aula; realização de atividades conjuntas com professores de outras turmas e/ou disciplinas; organização de atividades extracurriculares (saídas de campo, feiras, mostras, eventos culturais).

**III – Análise do Currículo Lattes, a fim de evidenciar:**

- a* - continuidade dos estudos nas áreas de educação e ensino;
- b* - participação em eventos das áreas de educação e ensino;
- c* - apresentação de trabalhos em eventos das áreas de educação e ensino;
- d* - produções bibliográficas e técnicas.

## **Seção II – Dos referenciais de qualidade do programa para a formação de professores**

**Art. 27** – São considerados referenciais de qualidade do programa para a formação de professores no âmbito do Pibid/IFRS:

I – interlocução da Comissão de Acompanhamento do Pibid com a Pró-Reitoria no que tange à política de formação de professores do IFRS;

II - realização de seminários/encontros institucionais de iniciação à docência;

III - tempo de permanência dos bolsistas no projeto;

IV – diálogo entre as coordenações de área dos subprojetos e os colegiados das respectivas licenciaturas;

V - formalização de Termos de Compromisso com as instituições participantes;

VI - garantia de participação, nas comissões do Pibid, dos diversos câmpus do IFRS vinculados ao projeto;

VII - profundidade das reflexões realizadas a partir das avaliações do projeto e seus relatórios e a consideração destas na tomada de decisões;

VIII - uso adequado dos recursos financeiros.

## **Seção III – Da avaliação dos membros do programa no IFRS**

**Art. 28** – A avaliação dos membros do Pibid será realizada semestralmente, consistindo de autoavaliação e de uma avaliação pelos pares.

**Art. 29** – A elaboração e a aplicação dos instrumentos de avaliação ficará a cargo da CAP.

**Art. 30** – A estruturação dos instrumentos de avaliação deve levar em consideração os referenciais de qualidade do programa para a formação de professores.

**Art. 31** – A avaliação do Pibid e de seus membros tem caráter formativo, com vistas a contribuir para a excelência das ações desenvolvidas e para a formação de recursos humanos capacitados para o desenvolvimento do ensino nas diferentes áreas de abrangência do projeto institucional.

## **Seção IV – Do registro das atividades**

**Art. 32** – Todos os bolsistas de iniciação à docência deverão registrar as suas atividades nos subprojetos em portfólio individual ou em instrumento equivalente, a ser definido em conjunto com o respectivo coordenador de área e supervisor.

**Art. 33** – No âmbito das atividades dos subprojetos poderão ser feitos registros por meio de fotografias, filmagens, gravação em áudio ou outros, desde que, autorizados pelos supervisores e com a anuência da direção das escolas participantes.

**Art. 34** – Trabalhos apresentados em eventos, tanto internos quanto externos ao IFRS, deverão mencionar o apoio financeiro recebido pela Capes.

## **CAPÍTULO VII - DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO**

**Art. 35** – A responsabilidade por gerenciar o uso dos recursos financeiros do Pibid/IFRS é da coordenação institucional.

**Art. 36** – O recurso financeiro deve ser utilizado conforme orientação e autorização da Capes, podendo ser destinado à aquisição de itens de custeio ou itens de capital.

**Art. 37** – São itens de custeio, financiáveis e não financiáveis, aqueles definidos pela Portaria nº 096, de 18 de julho de 2013.

**Art. 38** – São itens de capital, financiáveis e não financiáveis, aqueles definidos pela Portaria nº 096, de 18 de julho de 2013.

**Art. 39** – A coordenação institucional deve compartilhar com todos os coordenadores de área os dados atualizados sobre o valor já utilizado do recurso financeiro e o saldo disponível.

**Art. 40** - Toda e qualquer necessidade de utilização de recurso financeiro deverá ser previamente informada à coordenação institucional que, antes, irá analisar os orçamentos apresentados pelos coordenadores de área e, posteriormente, irá emitir parecer referente aos mesmos e à utilização do recurso.

**Art. 41** – As notas fiscais referentes às aquisições realizadas serão arquivadas sob responsabilidade da coordenação institucional.

### **CAPÍTULO VIII – DA SUSPENSÃO DA BOLSA**

**Art. 42** - A suspensão da bolsa consiste na interrupção temporária do pagamento da mensalidade do Pibid.

§1º - O período máximo de suspensão da bolsa será de até 2 (dois) meses.

§2º - É vedada a substituição do bolsista durante o período em que a bolsa estiver suspensa.

**Art. 43** - A bolsa será suspensa pelo coordenador institucional nos seguintes casos:

I – 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.

**Art. 44** – Quando a solicitação para suspensão partir do bolsista, o mesmo deverá formalizá-la através de formulário próprio, conforme Anexo III.

### **CAPÍTULO IX – DO CANCELAMENTO DA BOLSA**

**Art. 45** – O cancelamento da bolsa será realizado pelo coordenador institucional do Pibid/IFRS, 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;

V – comprovação, a qualquer momento, de irregularidade na concessão;

VI – encerramento do prazo máximo de suspensão da bolsa, quando não houver reativação;

VII – encerramento do subprojeto ou do projeto;

VIII – término do prazo máximo de concessão;

IX – participação direta ou envolvimento de quaisquer bolsistas com a realização de atividades que não estejam de acordo com os propósitos do Pibid;

X – descumprimento de orientações dos coordenadores e/ou supervisores;

XI – desrespeito às normas da escola conveniada onde está sendo executado o subprojeto, no caso dos bolsistas de iniciação à docência;

XII – recusa ou atraso na entrega de relatórios;

XIII – falta, por 3 (três) vezes consecutivas, às reuniões ou atividades do projeto, desde que não tenham sido devidamente justificadas conforme previsto nos Arts. 48 e 49;

XIV – baixa produtividade;

XV – reprovação por infrequência em disciplina, em qualquer semestre após o ingresso no programa;

XVI – reprovação em um percentual igual ou superior a 40% (quarenta por cento) da carga horária em que o aluno estiver matriculado no respectivo semestre letivo;

XVII – a pedido do bolsista.

**Art. 46** - Em caso de desligamento de voluntários, supervisores ou bolsistas de iniciação à docência, que não sejam por solicitação dos mesmos, o preenchimento do formulário a ser encaminhado à coordenação institucional é responsabilidade da coordenação de área.

**Art 47** - Quando a solicitação para cancelamento partir do bolsista, o mesmo deverá formalizá-la através de formulário próprio, conforme Anexo III.

**Art. 48** - São considerados como justificativas os atestados médicos, certificados de participação em eventos científicos relacionados à área de formação e documentos que comprovem atividade militar no horário em que ocorreu a falta.

**Art. 49** – Certidões de óbito serão aceitas desde que atestem o falecimento do cônjuge, companheiro, irmãos, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela.

**Art. 50** - Documentos que não estão previstos nos Arts. 48 e 49 e que forem apresentados como justificativa passarão pela análise do coordenador institucional, o qual poderá não aceitá-los com essa finalidade.

**Art. 51** - Somente serão aceitos, ao longo de um ano, a contar da primeira justificativa, 5 (cinco) certificados de participação em eventos científicos relacionados à área de formação.

**Art. 52** - As justificativas deverão ser entregues à coordenação de área, dentro de um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis a contar da data em que ocorreu a falta.

**Art. 53** – A coordenação de área deverá informar à coordenação institucional a necessidade de desligamento dos bolsistas ou voluntários sob sua orientação dentro de um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis a contar da data em que número máximo de faltas foi extrapolado.

**Art. 54** – Em caso de cancelamento de bolsa de iniciação à docência, se não houver candidatos na lista de espera do respectivo subprojeto será aberto novo edital, conforme avaliação de necessidade por cada coordenação de área.

**Art. 55** – No caso de desligamento de supervisor, será aberto novo edital para a seleção de um novo professor da mesma escola e, não havendo selecionados que atendam aos critérios exigidos, deve ser aberto edital para novas escolas.

**Art. 56** – A substituição da coordenação institucional cabe à Pró-Reitoria de Ensino.

## CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 57** – Obedecidos os prazos legais, todo bolsista que estiver com sua bolsa suspensa e desejar retornar ao programa deverá solicitar a reativação de sua bolsa, conforme Anexo III.

**Art. 58** – Não é permitido o acúmulo de bolsa Pibid com outras bolsas da Capes, CNPq, Fapergs ou de fomento interno do IFRS.

**Art. 59** – Casos não contemplados por este regimento serão analisados pela CAP ou instâncias superiores no IFRS, conforme o caso.

**Art. 60** – O bolsista que tiver sido desligado do programa por questões de indisciplina não poderá mais participar de novas seleções ao Pibid/IFRS.

**Art. 61** – Este regulamento será revisto um ano após a sua aprovação.

**Art. 62** – Este regulamento entra em vigor a partir desta data.



ANEXO I

## SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DE VOLUNTÁRIO

Prezado Presidente da Comissão de Acompanhamento do Pibid,

Venho, através desta, solicitar a autorização desta comissão para que o  
professor/estudante fulano de tal seja integrado  
ao Subprojeto nome do  
subprojeto na qualidade de **voluntário**.

Justificativa:

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a) de Área



ANEXO II

**FORMULÁRIO PARA INCLUSÃO DE BOLSISTAS E ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS**

**Inclusão de bolsista**

**Alteração de dados cadastrais**

**a) Categoria da bolsa**

Coordenação de área  
(estudantes)

Supervisão

Iniciação à docência

**b) Dados pessoais**

Nome completo

CPF

**c) Endereço**

Logradouro

Número

Complemento

Bairro

Cidade

CEP

**d) Telefone**

Código de área:

Número do(s) telefone(s):

e-mail:

**e) Conta corrente (o único titular da conta deve ser o próprio bolsista)**

Banco:

Nome da agência:

Número da agência:

Número da conta corrente:

**Observação:**

**I) A conta bancária deve ter obrigatoriamente as seguintes características:**

- ser conta corrente (de operação 001);
- estar ativa (sempre verificar junto ao banco);
- ter como titular o beneficiário da bolsa;
- não ser conta salário;
- não ser "Conta Fácil", de operação 023 da Caixa Econômica;
- não ser poupança;
- não ser conta de operação 035 (Conta jurídica do Banrisul).

**II) Cada bolsista é responsável pelo correto preenchimento e pela clareza das informações apresentadas neste formulário. Não serão executados procedimentos posteriores para solicitação de pagamentos retroativos, caso tenha surgido algum problema para cadastrar o bolsista em decorrência de dados incompletos, incorretos, ilegíveis ou ocasionados por contas bancárias que não se enquadrem nos critérios acima.**



III) Nenhum bolsista poderá acumular bolsa Pibid com outras bolsas da CAPES, CNPq, Fapergs ou de pesquisa ou extensão do IFRS.



ANEXO III

**FORMULÁRIO PARA CONTROLE DO FLUXO DE BOLSAS**

( ) CANCELAMENTO      ( ) SUSPENSÃO      ( ) REATIVAÇÃO

NOME:

CPF:

NÍVEL DA BOLSA:

SUBPROJETO – (Área):

JUSTIFICATIVA:

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a) de Área