



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**RESOLUÇÃO Nº. 056 DE 27 DE ABRIL DE 2015.**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, no uso de suas atribuições legais e considerando a exigência estabelecida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES em relação a Regulamento do PIBID/UFGD por meio da Portaria Normativa Capes nº 96 de 18/07/2013, **RESOLVE ad referendum:**

Aprovar o REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA (PIBID) no âmbito da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, parte integrante desta Resolução.

**Damião Duque De Farias**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

**REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE  
INICIAÇÃO À DOCÊNCIA - PIBID/UFGD**

**CAPÍTULO I  
DA DEFINIÇÃO**

**Art. 1º** O Programa Institucional de Bolsa(s) de Iniciação à Docência, doravante denominado PIBID/UFGD, tem como base legal a Lei nº 9.394/1996, a Lei nº 12.796/2013 e o Decreto nº 7.219/2010.

**Art. 2º** 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.

**Art. 3º** Os subprojetos apoiados no âmbito do PIBID compõem o Projeto Institucional do PIBID/UFGD e são propostos pelos cursos de licenciaturas da UFGD.

I – O Projeto Institucional tem a duração de quatro (4) anos, podendo ser prorrogado por igual tempo.

II – O custeio do Projeto Institucional é descentralizado pela Capes a partir da avaliação e aprovação anual do Plano de Trabalho e Ação (PTA).

III – O PTA é elaborado coletivamente com a participação dos segmentos de bolsistas e aprovado pela CAP.

**Parágrafo Único:** O apoio do programa consiste na concessão de bolsas aos integrantes do projeto e no repasse de recursos financeiros para custear suas atividades.

**CAPÍTULO II  
DOS OBJETIVOS DO PIBID NA UFGD**

**Art. 4º** São objetivos do PIBID/UFGD:

I – incentivar a formação de docentes em nível superior para a educação básica;

II – contribuir para a valorização do magistério;

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

IV – inserir os licenciandos no cotidiano das escolas da rede pública de educação, 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;

V – incentivar as escolas públicas de educação básica, mobilizando seus professores como co-formadores dos futuros docentes, tornando-as 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

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 III DAS CARACTERÍSTICAS DO PIBID/UFGD

**Art. 5º** O PIBID/UFGD é financiado, acompanhado e avaliado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e pelo Ministério da Educação (MEC) em nível federal e, acompanhado, avaliado e executado pela Coordenadoria de Gestão do PIBID/UFGD (composta pelo coordenador institucional e pelos coordenadores de gestão de processos educacionais), apoiada pela Comissão de Apoio ao PIBID (CAP/UFGD), em nível local.

**Art. 6º** O Programa PIBID/UFGD desenvolve ações de ensino, extensão e pesquisa com os membros das escolas parceiras ao longo do desenvolvimento das atividades das etapas, sendo que o seu foco central é o ensino.

**Art. 7º** O PIBID está diretamente ligado aos cursos de graduação em licenciatura, os quais através de seus professores planejam e executam os subprojetos vinculados ao Projeto Institucional da UFGD. As licenciaturas estão localizadas nas Faculdades da UFGD.

**Art. 8º** As atividades do PIBID/UFGD são desenvolvidas nos seguintes espaços:

I – UFGD;

II – escolas de educação básica parceiras;

III – outros espaços de caráter educacional e formativo.

**Parágrafo Único:** As atividades a serem desenvolvidas pelo PIBID envolverão, obrigatoriamente, a equipe de bolsistas, e em situação especial, membros voluntários da comunidade escolar e acadêmica.

**Art. 9º** A UFGD oferecerá na medida da sua disponibilidade a seguinte contrapartida à CAPES:

I – espaço físico;

II – disponibilidade de servidor(es) para suporte administrativo do programa;

III – equipamentos para o desenvolvimento de rotinas administrativas;

IV – material de consumo para despesas de rotina;

V – bolsas adicionais com orçamento próprio para os estudantes de licenciatura não contemplados com bolsas do PIBID/CAPES;

VI – transporte e combustível para acompanhamento dos subprojetos dos polos Universidade Aberta (UAB), externos ao município de Dourados.

### CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO DO PIBID/UFGD



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Art. 10.** Compõem o PIBID/UFGD:

- I – o coordenador institucional;
- II – os coordenadores de área de gestão de processos educacionais;
- III – os professores coordenadores de área (coordenadores dos subprojetos);
- IV – os professores supervisores das escolas públicas participantes;
- V – os professores voluntários;
- VI – os licenciandos bolsistas; e
- VII – os licenciandos voluntários.

§ 1º Compreende-se por coordenador institucional o professor nomeado pelo Reitor que representa o Pibid/UFGD junto à Capes, à UFGD, às Secretarias Estadual e Municipais de Educação, às escolas públicas participantes. O coordenador institucional preside a Comissão de Apoio ao Pibid/UFGD (CAP/UFGD) e é beneficiário do custeio descentralizado pela CAPES para o desenvolvimento do Plano de Trabalho e Ações do Programa na UFGD. Pode permanecer bolsista do PIBID por quatro anos, prorrogáveis por mais quatro.

§ 2º Compreende-se por coordenadores de área de gestão de processos educacionais os professores nomeados pela Reitoria, cuja principal função é apoiar o Coordenador Institucional na gestão do PIBID. Pode permanecer bolsista do PIBID por quatro (4) anos, prorrogáveis por mais quatro (4).

§ 3º Compreende-se por coordenador de área os professores das unidades acadêmicas da UFGD que respondem pela elaboração e execução dos subprojetos, em diálogo e anuência com o coordenador institucional e com os coordenadores de área de gestão de processos educacionais. Pode permanecer bolsista do PIBID por quatro (4) anos, prorrogáveis por mais quatro (4).

§ 4º Compreende-se por professores supervisores os docentes das escolas públicas participantes que acompanham as atividades do PIBID nessas instituições. Pode permanecer bolsista do PIBID por quatro (4) anos, prorrogáveis por mais quatro (4).

§ 5º Compreende-se por professores voluntários os docentes da universidade ou das escolas públicas participantes que colaborem, regularmente, no desenvolvimento e na execução dos subprojetos das áreas sem receber bolsa.

§ 6º Compreende-se por bolsistas de iniciação à docência, ou licenciandos, os estudantes de graduação da UFGD, única e exclusivamente das licenciaturas, que executam regularmente as atividades dos subprojetos. Pode permanecer bolsista do PIBID por dois (2) anos, prorrogáveis por mais dois (2).

§ 7º Compreende-se por voluntários os licenciandos que executam regularmente as atividades dos subprojetos sem receber bolsa.

**Art 11** A cada dois (02) anos será reaberto o edital para todos os bolsistas do PIBID/UFGD, Coordenadores de Área, Supervisores e Licenciandos.

**Parágrafo Único:** Os Coordenadores Institucional e de Área de Gestão de Processos Educacionais são nomeados pelo Reitor.

**CAPÍTULO V**  
**DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS DO PIBID/UFGD**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Art. 12.** São competências e atribuições do coordenador de área do PIBID/UFGD:

- 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 – informar ao coordenador institucional toda substituição, inclusão, desistência ou alterações cadastrais de integrantes do subprojeto que coordena;
- VII – comunicar imediatamente ao coordenador institucional qualquer irregularidade no pagamento das bolsas a integrantes do subprojeto que coordena;
- VIII – participar de seminários de iniciação à docência do PIBID promovidos pela IES à qual está vinculado;
- IX – enviar ao coordenador institucional quaisquer documentos de acompanhamento das atividades dos bolsistas de iniciação à docência sob sua orientação, sempre que solicitado;
- X – participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela Capes;
- XI – manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes;
- XII – assinar termo de desligamento do projeto, quando couber;
- XIII – 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;
- XIV – elaborar e desenvolver, quando possível, projetos interdisciplinares que valorizem a intersetorialidade e a conexão dos conhecimentos presentes da educação básica; e
- XV – assinar Termo de Compromisso do programa.

**Art. 13.** São competências e atribuições do supervisor do PIBID/UFGD:

- 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 – participar de seminários de iniciação à docência do PIBID promovidos pelo projeto do qual participa;
- V – informar à comunidade escolar sobre as atividades do projeto;
- VI – 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;
- VII – participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela Capes;
- VIII – manter seus dados atualizados na Plataforma Freire, do MEC;
- IX – assinar termo de desligamento do projeto, quando couber;
- X – compartilhar com a direção da escola e seus pares as boas práticas do PIBID na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores;
- XI – elaborar e desenvolver, quando possível, projetos interdisciplinares que valorizem a intersetorialidade e a conexão dos conhecimentos presentes da educação básica; e
- XII – assinar Termo de Compromisso do programa.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Art. 14.** São competências e 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 – assinar Termo de Compromisso do programa;
- V – restituir à Capes eventuais benefícios recebidos indevidamente do programa, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- VI – informar imediatamente ao coordenador de área qualquer irregularidade no recebimento de sua bolsa;
- VII – elaborar portfólio ou instrumento equivalente de registro com a finalidade de sistematização das ações desenvolvidas durante sua participação no projeto;
- VIII – apresentar formalmente os resultados parciais e finais de seu trabalho, divulgando-os nos seminários de iniciação à docência promovidos pela instituição;
- IX – participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela Capes; e
- X – assinar termo de desligamento do projeto, quando couber.

**CAPÍTULO VI**  
**DA COORDENADORIA DE GESTÃO**

**Art. 15.** A Coordenadoria de Gestão é composta pelo Coordenador Institucional e pelos Coordenadores de Áreas de Gestão de Processos Educacionais. São requisitos para ocupar os cargos de coordenador institucional e de coordenador de área de gestão de processos educacionais:

- I – possuir título de mestre ou doutor;
- II – pertencer ao quadro permanente da IES;
- III – ser docente e estar em efetivo exercício das atividades do magistério no ensino superior;
- IV – possuir experiência mínima de 3 (três) anos como docente do ensino superior;
- V – ministrar disciplina em curso de licenciatura da IES;
- VI – possuir experiência na formação de professores ou na execução de projetos de ensino, comprovada por pelo menos dois dos seguintes critérios:
  - a) orientação de estágio em curso de licenciatura;
  - b) curso de formação inicial e/ou continuada ministrado para professores da educação básica;
  - c) coordenação de programas ou projetos de formação para o magistério na educação básica;
  - d) experiência como docente ou na gestão pedagógica da educação básica;
  - e) produção na área.
- VII – possuir competência técnica compatível com a função de coordenador de projeto, bem como disponibilidade para dedicação ao programa;
- VIII – não ocupar o cargo de reitor, vice-reitor, pró-reitor, diretor de unidade acadêmica e, preferencialmente não responder por coordenações de pós-graduação e graduação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

§ 1º. A Coordenadoria de Gestão é selecionada, nomeada e destituída pelo Reitor, observado o perfil dos gestores na Portaria Capes 096/2013.

§ 2º. O atendimento aos requisitos para concessão da bolsa será verificado pela CAPES e pela CAP/UFGD por meio de análise do currículo do docente, que deverá manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes.

**CAPÍTULO VII**  
**DA GESTÃO DO PIBID/UFGD – COORDENADORIA DE GESTÃO (CG) E**  
**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PIBID (CAP/PIBID/UFGD)**

**Art. 16.** A Coordenadoria de Gestão do PIBID/ UFGD é nomeada pelo Reitor por igual período de aprovação do projeto institucional. É composta por 1 (um) coordenador institucional e por 3 (três) coordenadores de área de gestão de processos educacionais.

I – A coordenadoria de gestão é executora pedagógica, administrativa e financeira do Plano de Trabalho e Ações aprovado pela CAPES.

II – A coordenadoria de gestão do PIBID é assessorada pela Comissão de Acompanhamento do PIBID (CAP/UFGD).

**Art. 17.** A CAP/UFGD é constituída pelo Coordenador Institucional, membro nato, e por um representante de cada segmento que compõe o PIBID/UFGD: coordenadores de Área de Gestão de Processos Educacionais, coordenadores de Área, professores supervisores, licenciandos bolsistas e representante da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD). A escolha dos representantes é realizada pelos pares em processo eleitoral e com a indicação de titular e suplente.

**Parágrafo Único:** A CAP tem caráter deliberativo nas matérias encaminhadas pela coordenadoria de gestão do PIBID e possui regulamento próprio, que atende a Portaria CAPES nº 096/2013.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES DO PIBID/UFGD E DAS COMPETÊNCIAS**  
**DA CAP/UFGD**

**Art. 18.** 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 – empreender a seleção dos coordenadores de área em conjunto com os colegiados de curso das licenciaturas;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

- V – comunicar à CAPES a relação das escolas públicas selecionadas nas quais se desenvolverão as atividades do programa;
- VI – elaborar e encaminhar à CAPES os relatórios das atividades desenvolvidas no projeto, em atendimento ao estabelecido pela Portaria PIBID/CAPES nº 096/2013;
- 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 acadêmicos, 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;
- XII – realizar o acompanhamento técnico-pedagógico do projeto;
- XIII – comunicar imediatamente à CAPES qualquer alteração relativa à descontinuidade dos planos 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 definidas pela CAPES e pelas instituições participantes do programa;
- 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 – participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela Capes;
- XX – manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes; e
- XXI – 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. 19.** São atribuições dos Coordenadores de Área de Gestão de Processos Educacionais:

- I – apoiar o coordenador institucional e ser responsável 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 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;
- IX – compartilhar com a direção da IES e seus pares as boas práticas do PIBID na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 20.** Cabe à CAP/UFGD, conforme regulamento próprio:

- I – assessorar as atividades da gestão do PIBID garantindo o bom funcionamento do programa tanto pedagógico quanto administrativamente;
- II – propor a criação do Regimento Interno do Programa;
- III – aprovar os relatórios internos do PIBID – parciais e finais, antes do encaminhamento à CAPES;
- IV – examinar as solicitações dos bolsistas do PIBID;
- V – aprovar o orçamento interno do programa;
- VI – elaborar e publicar editais de seleção dos bolsistas do programa;
- VII – contatar a direção das escolas participantes do PIBID;
- 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 – elaborar, publicar, acompanhar e dar posse no processo de eleição aos membros dos segmentos do PIBID que comporão a CAP.

**CAPÍTULO IX**  
**DOS PROCESSOS DE SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ESCOLAS**  
**PARTICIPANTES**

**Art. 21** As escolas de educação básica são selecionadas, a partir de edital, com base nos seguintes critérios:

- I – escolas de educação básica com Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb) de baixos e altos índices;
- II – aceite da inclusão do PIBID/UFGD em seu cotidiano;
- III – disponibilidade de parceria com a UFGD através dos cursos de Graduação em Licenciaturas;
- IV – disponibilidade de professores habilitados na área dos subprojetos em participar do processo seletivo para atuar enquanto supervisores, representando as escolas de educação básica.

**Art. 22** As escolas parceiras serão acompanhadas através dos relatórios parciais dos coordenadores de áreas dos subprojetos, que contemplam os relatórios dos licenciandos, dos supervisores e do diálogo dos gestores do Programa com a escola.

**Art. 23** As escolas selecionadas ou seus supervisores podem ser substituídos a qualquer tempo a partir de avaliação sistemática do desenvolvimento de cada subprojeto pelos coordenadores de área, pela coordenadoria de gestão e pela CAP;

Parágrafo Único – Será realizada abertura de edital para as escolas a cada dois anos para todos os subprojetos.

**Art. 24** O Pibid/UFGD recebe como contrapartida das escolas parceiras:

- I – o acolhimento dos estagiários das licenciaturas envolvidas,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

- II – o apoio aos bolsistas para o desenvolvimento das ações previstas no plano de trabalho;
- III – o apoio para a formação continuada dos professores supervisores e dos demais professores da escola interessados nas atividades dos subprojetos na UFGD, nas escolas de educação básica e em outros espaços educacionais.

## CAPÍTULO X DA SELEÇÃO, AVALIAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS BOLSISTAS

**Art. 25.** A seleção de Coordenadores de Área é regulada por edital da Coordenadoria de Gestão, juntamente com a Comissão de Apoio ao PIBID. São requisitos para ocupar o cargo de coordenador de área:

- I – possuir formação – graduação ou pós-graduação – na área do subprojeto;
- II – pertencer ao quadro permanente da IES;
- III – ser docente e estar em efetivo exercício das atividades do magistério no ensino superior;
- IV – possuir experiência mínima de 3 (três) anos como docente do ensino superior;
- V – ministrar disciplina em curso de licenciatura da IES na área do subprojeto;
- VI – possuir experiência na formação de professores ou na execução de projetos de ensino, comprovada por pelo menos dois dos seguintes critérios:
  - a) orientação de estágio em curso de licenciatura;
  - b) curso de formação ministrado para professores da educação básica;
  - c) coordenação de programas ou projetos de formação para o magistério na educação básica;
  - d) experiência como docente ou na gestão pedagógica da educação básica;
  - e) produção na área.
- VII – não ocupar o cargo de reitor, vice-reitor, pró-reitor, diretor de unidade acadêmica e, preferencialmente não responder por coordenações de pós-graduação e graduação.

**Parágrafo Único:** As exigências mínimas para os professores voluntários são as mesmas, excetuando-se o item VIII, da carga horária.

**Art. 26.** O Coordenador de Área pode ser substituído a qualquer tempo pela CAP, após observado seu direito à ampla defesa, ou a cada dois (02) anos a partir da concorrência a novo edital de seleção, no caso de:

- I- Descumprir o Regimento do PIBID/UFGD;
- II- Optar por bolsa de outro Programa;
- III- Afastar-se por mais de sessenta (60) dias das atividades do Programa ou da Instituição;

§ 1º: Nos casos de afastamento para capacitação e para tratamento de saúde o bolsista será desligado do PIBID/UFGD pelo prazo máximo de seis (6) meses. Será aberto um edital de substituição por igual período. Ao retornar do afastamento o coordenador solicitará seu religamento à CAP/UFGD no prazo de até 30 (tinta) dias.

§ 2º: A coordenadora de área em licença maternidade será substituída pelo período de seu afastamento do subprojeto e da instituição.

**Art. 27.** A seleção de supervisores é regulada por edital pelas Coordenações de Área, juntamente com a Coordenadoria de Gestão e a CAP/UFGD. São requisitos para ocupar o cargo de professor supervisor:

- I – possuir licenciatura, preferencialmente, na área do subprojeto;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

- II – possuir experiência mínima de 2 (dois) anos no magistério na educação básica;
- III – ser professor na escola participante do projeto Pibid e ministrar disciplina ou atuar na área do subprojeto;
- IV – ser selecionado pelo PIBID da IES;
- V – ter disponibilidade de no mínimo 8 (oito) horas semanais para as atividades do PIBID/UFGD.

**Art. 28.** As exigências mínimas para os professores voluntários são as mesmas, excetuando-se o item V, da carga horária.

**Art. 29.** O Supervisor pode ser substituído a qualquer tempo pela CAP, após observado seu direito à ampla defesa, ou a cada dois (02) anos a partir da concorrência a novo edital de seleção, no caso de:

- I- Descumprir o Regimento do PIBID/UFGD;
- II- Optar por bolsa de outro Programa;
- III- Afastar-se por mais de sessenta (60) dias das atividades do Programa ou da Instituição;

§ 1º: Nos casos de afastamento para capacitação e para tratamento de saúde o bolsista será desligado do PIBID/UFGD pelo prazo máximo de seis (6) meses. Será aberto um edital de substituição por igual período. Ao retornar do afastamento o supervisor solicitará seu religamento à CAP/UFGD.

§ 2º: A supervisora em licença maternidade será substituída pelo período de seu afastamento do subprojeto e da instituição.

**Art. 30.** A seleção de licenciandos de iniciação à docência é regulada por edital pelas Coordenações de Área, juntamente com a Coordenadoria de Gestão e com a Comissão de Apoio ao PIBID. São requisitos para concorrer a licenciando bolsista do PIBID/UFGD:

- I – estar regularmente matriculado em curso de licenciatura da IES na área do subprojeto;
- II – ter concluído, preferencialmente, pelo menos um período letivo no curso de licenciatura;
- III – possuir bom desempenho acadêmico, evidenciado pelo histórico escolar, consoante as normas da IES;
- IV – ser aprovado em processo seletivo realizado pelo PIBID da IES.

§1º O estudante de licenciatura que possua vínculo empregatício poderá ser bolsista PIBID, desde que:

- I – não possua relação de trabalho com a IES participante do PIBID ou com a escola onde desenvolve as atividades do subprojeto;
- II – possua disponibilidade de 32 (trinta e duas) horas mensais para dedicação às atividades do projeto.

§2º A instituição participante do Pibid não poderá impor restrições aos candidatos à bolsa de iniciação à docência quanto à existência de vínculo empregatício, ressalvado o disposto no §1º.

III – A critério da IES, poderá ser admitida a participação de estudantes voluntários no projeto, desde que atendam aos mesmos requisitos dos bolsistas e cumpram os deveres do programa.

§3º. Os participantes definidos no inciso III não poderão ser beneficiários de qualquer auxílio financeiro concedido pela Capes/Pibid.

§4º. Os licenciandos voluntários serão regidos pelas regras estabelecidas para os bolsistas de seu segmento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Art. 31.** O licenciando pode ser substituído a qualquer tempo pela CAP, após observado seu direito à ampla defesa, ou a cada dois (02) anos a partir da concorrência a novo edital de seleção, no caso de:

- I- Descumprir o Regimento do PIBID/UFGD;
- II- Optar por bolsa de outro Programa;
- III- Afastar-se por mais de sessenta (60) dias das atividades do Programa ou da Instituição;
- IV- Colar grau.

**Parágrafo Único:** A licencianda em gozo de licença maternidade será desligada pelo período de seu afastamento. Ao retornar às atividades ocupará o primeiro lugar do cadastro de reserva.

**CAPÍTULO XI  
DOS MOTIVOS DE SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DA BOLSA DOS  
MEMBROS DO PIBID/UFGD**

**Art. 32.** Todo bolsista poderá ser desligado do programa. O coordenador institucional é responsável pela administração do ambiente SAC/CAPES, no qual inclui, suspende ou cancela os bolsistas.

**Art. 33.** As bolsas do PIBID/UFGD serão canceladas ou suspensas pelo coordenador institucional, com anuência da CAP/UFGD, quando couber, nos seguintes casos:

- I – licença ou afastamento das atividades do projeto por período superior a 15 (quinze) dias;
- II – descumprimento das normas do programa;
- III – desempenho insatisfatório ou desabonador por parte do bolsista (assiduidade, pontualidade e cordialidade);
- IV – recusa na entrega de relatórios parciais e anuais das atividades do PIBID/UFGD;
- V – recusa na sistematização de registros periódicos das atividades desenvolvidas nos subprojetos;
- VI – recusa na entrega de documentação comprobatória de recebimento de auxílio de custo para participar em eventos ou demais atividades do Pibid.
- VII - trancamento de matrícula, abandono, desligamento ou conclusão do curso (aplica-se para os discentes bolsistas de iniciação à docência);
- VIII – comprovação de irregularidade na concessão;
- IX – término do prazo máximo de suspensão da bolsa, quando não houver reativação;
- X – encerramento do subprojeto ou projeto;
- XI – término do prazo máximo de concessão;
- XII – faltas não justificadas nas atividades programadas do PIBID/UFGD, por duas vezes consecutivas;
- XIII – a pedido do bolsista.

**§1º** Caso a licença ou o afastamento previstos no inciso I ocorram em função de licença maternidade, a bolsista terá assegurado o retorno ao projeto, respeitadas as normas do programa.

**§2º** Para efeito do disposto no inciso IV, será considerada como conclusão do curso a data da colação de grau.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

§3º 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 do cancelamento da bolsa.

§4º Toda solicitação de desligamento de membros de qualquer um dos segmentos deve ser encaminhada à coordenadoria de gestão que a levará para apreciação da CAP/UFGD, juntamente com a devida justificativa.

**CAPÍTULO XII  
DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS NO  
PIBID/UFGD**

**Art. 34.** Todas as atividades deverão ser documentadas por escrito pelos bolsistas do programa. As formas de registro obrigatórias são os portfólios e os relatórios parcial e final.

I- O portfólio é o conjunto de documentos que comprova a execução das atividades propostas pelos subprojetos. Os documentos devem estar relacionados com as seguintes produções:

- a) produções didático-pedagógicas;
- b) produções bibliográficas;
- c) produções artístico-culturais;
- d) produções desportivas e lúdicas;
- e) produções técnicas, manutenção de infraestrutura e outras.

**CAPÍTULO XIII  
DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DOS BOLSISTAS DO PIBID/UFGD**

**Art. 35.** Os bolsistas serão acompanhados pela Coordenadoria de Gestão, pela CAP e pelo segmento imediato.

I – os coordenadores de área serão acompanhados pelos coordenadores de área de gestão de processos educacionais e pela CAP/UFGD.

II – os supervisores serão acompanhados pelos coordenadores de área.

III – os licenciandos serão acompanhados pelos supervisores e coordenadores de áreas de seus respectivos subprojetos.

**Parágrafo Único:** Os bolsistas devem elaborar seus portfólios que compõem os relatórios de atividades parciais e final de cada subprojeto.

**CAPÍTULO XIV  
DOS INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS DO PIBID**

**Art. 36.** O acompanhamento dos bolsistas egressos será feito através da aplicação de questionários e da participação destes nos eventos do PIBID/UFGD e da UFGD.

I – formulário para registro da avaliação dos bolsistas sobre o PIBID/UFGD, disponível na página do programa;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

- II – formulário de atualização de cadastro dos egressos do programa para acompanhamento e proposição de formação continuada e para constituição de um banco de dados próprios;
- III – participação dos egressos nos eventos e atividades do PIBID/UFGD na modalidade de formação continuada, principalmente os que estão vinculados às escolas de educação básica e aos eventos da UFGD.

**CAPÍTULO XV**  
**DOS INDICADORES DE AVALIAÇÃO OU REFERENCIAIS DE QUALIDADE DO**  
**PROGRAMA PARA A FORMAÇÃO DE PROFESSORES**

**Art. 37.** A Coordenação de Gestão, juntamente com a CAP, constitui critérios de avaliação e referenciais de qualidade para o Programa. Os indicadores de qualidade do PIBID/UFGD são:

- I – elevação da autoestima dos licenciandos com relação ao desempenho das atividades de sua profissão de professor, bem como dos demais bolsistas;
- II – utilização dos produtos do PIBID/UFGD pelas escolas parceiras;
- III – aceitação dos subprojetos do PIBID/UFGD pelas escolas parceiras e a demanda das demais escolas;
- IV – reflexão e avaliação dos coordenadores de área e das licenciaturas sobre a inserção do PIBID enquanto Programa de Formação Inicial de Professores para a Educação Básica;
- V – elevação do número dos acadêmicos egressos atuantes nas escolas de educação básica (mapeamento);
- VI – geração de novos recursos didático-pedagógicos;
- VII – estreitamento da parceria do PIBID com as licenciaturas e as escolas parceiras através da formação continuada, das atividades dos estágios, das reflexões sobre o ensino nas diversas áreas e espaços educativos;
- VIII – ampliação da aceitação do PIBID enquanto Política de Formação Inicial de Professores para a Educação Básica pelas licenciaturas e pelas escolas parceiras;
- IX – diminuição da evasão no âmbito das licenciaturas, particularmente na área de exatas;
- X – participação dos bolsistas em eventos científicos, com apresentação de trabalhos.

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

**Art. 38.** A gestão dos recursos do Plano de Trabalho e Ações do PIBID/UFGD será feita pela Coordenação Institucional, que terá como base a legislação descrita na Portaria CAPES nº 096/2013 e será realizada em ambiente próprio.

**Art. 39.** O Plano de Trabalho Institucional Anual, a ser apresentado à CAPES no início de cada ano, com a previsão dos gastos do PIBID/UFGD, será elaborado dentro do cronograma da CAPESrá por base a previsão das atividades a serem realizadas pelos diferentes subprojetos do PIBID/UFGD no ano seguinte.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Art. 40.** Os gastos do custeio do PIBID/UFGD serão ordenados com base no plano de trabalho aprovado pela Capes. O plano de trabalho de cada subprojeto será adequado aos valores aprovados pela Capes em cada etapa e atividade.

§ 1º Os gastos serão efetuados a partir do levantamento de preços com base em três orçamentos previamente solicitados aos fornecedores.

§ 2º A lista de materiais, bem como os três orçamentos, serão encaminhados pelo coordenador de área à coordenação de gestão, que efetuará a compra na empresa que oferecer o menor preço.

**Art. 41.** A prestação de contas será realizada em ambiente próprio.

**Art. 42.** Casos omissos a este regulamento serão resolvidos pela CAP/PIBID/UFGD, ouvida a Coordenação de Gestão do PIBID/UFGD/CAPES.