



## RESOLUÇÃO CEPE Nº 6.174

Aprova o Regimento Interno do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID/UFOP).

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 340ª reunião ordinária, realizada em 10 de outubro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a proposta da Pró-Reitoria de Graduação,

### RESOLVE:

Aprovar o Regimento Interno do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID/UFOP), que fica fazendo parte integrante desta Resolução.

PUBLICADO EM Nº BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ouro Preto, em 05 de dezembro de 2014.

19 DEZ 2014 00 44

**Prof. Marcone Jamilson Freitas Souza**  
**Presidente**





## REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA – PIBID UFOP

### I- DAS CARACTERÍSTICAS DO PROGRAMA

**Art. 1º** O PIBID é um programa criado e implementado pelo Ministério da Educação, por intermédio da Secretaria de Educação Superior (SESu), da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

**Art. 2º** As escolas participantes deverão assinar Termo de Compromisso, por meio do qual se comprometem a receber em suas dependências os bolsistas de iniciação à docência e os professores coordenadores de área do PIBID UFOP, assim como a oferecer as condições efetivas para a realização das atividades do PIBID nos âmbitos intra e extraescolar, ao longo de sua execução.

**§ 1º** – Entende-se por escolas participantes aquelas selecionadas pela equipe de coordenadores de área e de gestão de processos educacionais do PIBID UFOP em diálogo com as Secretarias Municipais de Educação dos municípios atendidos pela UFOP e a Secretaria Estadual de Educação.

**§ 2º** - As escolas participantes deverão garantir ao supervisor, por meio do termo de compromisso, as condições necessárias para o desenvolvimento das ações do PIBID.

**Art. 3º** O PIBID desenvolve atividades em turno e contraturno nas escolas participantes, em outros espaços não formais de educação e nas dependências da Universidade Federal de Ouro Preto, envolvendo, obrigatoriamente, todos os bolsistas (coordenadores de área, supervisores e bolsistas de iniciação à docência) e, em situação especial, outros membros das comunidades escolar e acadêmica que queiram colaborar voluntariamente com a execução do PIBID UFOP.

### II - DOS OBJETIVOS

**Art. 4º** O Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência da Universidade Federal de Ouro Preto (PIBID UFOP) tem como objetivos:

I - propiciar a iniciação dos estudantes bolsistas dos cursos de licenciatura da UFOP na profissão docente e estimulá-los a permanecerem nessa área após a conclusão de seus cursos superiores.





II - possibilitar maior compreensão da ação pedagógica como atividade intencional, que pressupõe o desenvolvimento de conhecimentos e competências didático-pedagógicas;

III - promover o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento e à avaliação constante das atividades pedagógicas;

IV - incentivar a reflexão, a pesquisa e o registro sobre a prática pedagógica, articulando teoria e prática;

V - possibilitar a vivência e a valorização da dimensão prática do trabalho docente;

VI - proporcionar o desenvolvimento da capacidade de trabalhar em equipe;

VII - possibilitar maior conhecimento da realidade da escola pública;

VIII - promover o desenvolvimento de atitudes de valorização da profissão docente;

IX - estabelecer parcerias e trocas de experiências pedagógicas entre as escolas das redes municipais e estaduais e a Universidade pública.

### III – DAS ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO DO PIBID UFOP

**Art. 5º** O Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência da Universidade Federal de Ouro Preto abrange as áreas das licenciaturas e de projetos transversais e interdisciplinares que perpassem a formação docente, de acordo com as áreas apontadas pelos editais da CAPES.

### IV – DAS ESCOLAS PARTICIPANTES DO PIBID UFOP

**Art. 6º** Os critérios de seleção das escolas participantes do PIBID UFOP serão estabelecidos pela equipe de coordenação institucional, de gestão de processos educacionais e de área do PIBID UFOP em diálogo com as Secretarias Municipais de Educação dos municípios atendidos pela UFOP e a Secretaria Estadual de Educação.

**Art. 7º** De acordo com a Portaria CAPES nº 96, de 18 de julho de 2013, é recomendável que as instituições desenvolvam as atividades do projeto em escolas:

*fe*





I – que tenham obtido Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) abaixo da média nacional e naquelas que tenham experiências bem-sucedidas de ensino e aprendizagem, a fim de apreender as diferentes realidades e necessidades da educação básica e de contribuir para a elevação do IDEB, compreendendo-o nos seus aspectos descritivos, limítrofes e de possibilidades;

II – que aderiram aos programas e ações das Secretarias de Educação e do Ministério da Educação, como as Escolas de Tempo Integral, Ensino Médio Inovador, Programa Mais Educação, entre outros.

## V – DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DO PIBID

**Art. 8º** Compõem a equipe do PIBID UFOP o coordenador institucional, os coordenadores de área, os coordenadores de gestão de processos educacionais, e os bolsistas de iniciação à docência.

§ 1º - Compreende-se por coordenador institucional o representante da universidade na CAPES e nas Escolas Participantes.

§ 2º - Compreende-se por coordenadores de área de gestão de processos educacionais os docentes indicados pelo coordenador institucional e referendados pela Pró-Reitoria de Graduação, para apoiá-lo no desenvolvimento do PIBID UFOP.

§ 3º - Compreende-se por coordenadores de área os docentes dos cursos de licenciatura da UFOP que respondem pela elaboração e execução dos subprojetos em diálogo e anuência com o coordenador institucional.

§ 4º - Compreende-se por supervisores os docentes das escolas participantes que acompanharão as atividades do PIBID nessas instituições.

§ 5º - Compreende-se por bolsistas de iniciação à docência, os alunos da graduação da UFOP, única e exclusivamente das licenciaturas, que forem selecionados para participar do programa.

**Art. 9º** De acordo com a Portaria CAPES nº 96, de 18 de julho de 2013, são exigências para ocupar os cargos de coordenador institucional e de coordenador de área de gestão de projetos educacionais:

I - possuir título de mestre ou doutor;

II - pertencer ao quadro permanente da UFOP;

III - ser docente e estar em efetivo exercício das atividades do magistério no ensino superior;

7





IV - possuir experiência mínima de três anos como docente do ensino superior;

V - ministrar disciplina em curso de licenciatura da UFOP;

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 acadêmica teórica na área;

VII - possuir competência técnica compatível com a função de coordenador de área, bem como disponibilidade para dedicação ao programa;

VIII - não ocupar o cargo de reitor, vice-reitor, presidente, vice-presidente, pró-reitor ou qualquer outro cargo equivalente na UFOP.

**Parágrafo único.** O atendimento aos requisitos para concessão da bolsa será verificado pela CAPES por meio de análise do currículo do docente, que deverá manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes, do CNPq.

**Art. 10** De acordo com a Portaria CAPES Nº 96/2013, são exigências 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 UFOP.

III - ser docente e estar em efetivo exercício das atividades do magistério no ensino superior;

IV - possuir experiência mínima de três anos como docente do ensino superior;

V - ministrar disciplina em curso de licenciatura da UFOP 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 acadêmica teórica na área.

VII - não ocupar cargo de reitor, vice-reitor, presidente, vice-presidente, pró-reitor ou qualquer outro cargo equivalente na UFOP.

**Parágrafo único.** A CAPES poderá, a qualquer momento, realizar a verificação do atendimento aos requisitos por meio da análise do currículo do docente, que deverá manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes, do CNPq.

**Art. 11** De acordo com a Portaria CAPES nº 96/2013, são exigências para ocupar o cargo de supervisor:

- I - possuir licenciatura, preferencialmente, na área do subprojeto;
- II - possuir experiência mínima de dois anos no magistério na educação básica;
- III - ser professor na escola participante do projeto PIBID UFOP e ministrar disciplina ou atuar na área do subprojeto.

**Parágrafo único.** São exigências do PIBID UFOP:

- a) ser selecionado pelo PIBID UFOP;
- b) ser preferencialmente professor do quadro efetivo da escola;
- c) ter disponibilidade para atuar doze horas semanais nas atividades do PIBID UFOP.

**Art. 12** De acordo com a Portaria CAPES Nº 96/2013, são exigências ao estudante de graduação para **ser bolsista de iniciação à docência**:





I - estar regularmente matriculado em curso de licenciatura da UFOP 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, com coeficiente geral de seis pontos no mínimo, consoante as normas da UFOP;

IV - ser aprovado em processo seletivo realizado pelo PIBID UFOP.

§ 1º - O estudante de licenciatura que possua vínculo empregatício poderá ser bolsista PIBID, de acordo com a Portaria CAPES Nº 96/2013, desde que:

I - não possua relação de trabalho com a UFOP ou com a escola onde desenvolverá as atividades do subprojeto;

II - possua disponibilidade de sessenta e quatro horas mensais para dedicação às atividades do projeto.

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

**Art. 13** Poderá ser admitida a participação de professores e alunos voluntários no projeto, desde que atendam aos mesmos requisitos dos bolsistas e cumpram os deveres do programa.

**Parágrafo único.** Os participantes definidos no *caput* desse artigo não poderão ser beneficiários de qualquer auxílio financeiro concedido pela CAPES.

**Art. 14** A seleção do coordenador institucional, dos coordenadores de área de gestão de processos educacionais e dos coordenadores de área do PIBID UFOP será realizada conforme indicação, como se segue:

I - Coordenador Institucional, indicado pelo Reitor da UFOP;

II - Coordenador de Área de Gestão de Processos Educacionais - Indicado pelo Coordenador Institucional, mediante consulta realizada aos docentes participantes do PIBID UFOP;





III - Coordenador de Área, indicado pelo Coordenador Institucional, mediante consulta realizada aos docentes participantes do PIBID UFOP e aos Colegiados;

**Art. 15** De acordo com a Portaria CAPES Nº 96/2013, os bolsistas de supervisão e de iniciação à docência serão selecionados por meio de chamada pública de ampla concorrência realizada pelos coordenadores de área, auxiliados pela Comissão de Acompanhamento do PIBID (CAP), pelo período mínimo de cinco dias letivos. As inscrições dos candidatos deverão ocorrer durante esse período.

## VI – DA EQUIPE GESTORA DO PROGRAMA

**Art. 16** O PIBID UFOP será coordenado pelo coordenador institucional em colaboração com os coordenadores de área de gestão de processos educacionais.

## VII - DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PIBID

**Art. 17** De acordo com a Portaria CAPES Nº 96/2013, a Comissão de Acompanhamento do PIBID (CAP) da UFOP será constituída por diferentes representantes dos seguimentos de bolsistas, bem como por membros externos do programa, de acordo com os termos estabelecidos neste regimento.

**Parágrafo único.** O coordenador institucional do PIBID UFOP deverá presidir a Comissão de Acompanhamento do PIBID.

**Art. 18** Os representantes de coordenação de área, de supervisão e de iniciação à docência serão eleitos por seus pares em processo conduzido pelo coordenador institucional e, quando houver, pelos coordenadores de área de gestão de processos educacionais.

**Art. 19** Compete à CAP, de acordo com a Portaria CAPES Nº 96/2013, quando necessário:

I - assessorar à coordenação institucional naquilo que for necessário para o bom funcionamento do programa, tanto pedagógica quanto administrativamente;

II - aprovar relatórios internos do PIBID UFOP, parciais e finais, antes do encaminhamento à CAPES;





- III - examinar solicitações dos bolsistas do PIBID;
- IV - aprovar orçamento interno do programa;
- V - elaborar e publicar edital de seleção dos bolsistas do programa;
- VI - contatar a direção das escolas participantes do PIBID, quando necessário;
- VII - propor soluções para problemas relacionados ao desenvolvimento das atividades do PIBID nas escolas participantes e nos subprojetos;
- VIII - organizar seminários internos de acompanhamento e avaliação do programa;
- IX - deliberar quanto à suspensão ou cancelamento de bolsas, garantindo ampla defesa dos bolsistas do programa.

#### **VIII - DOS DEVERES DOS BOLSISTAS DO PIBID UFOP**

##### **Art. 20** Caberá ao Coordenador Institucional do PIBID UFOP:

- I - responder pela coordenação geral do PIBID perante as instâncias superiores da Instituição, da Secretaria de Educação e da CAPES;
- II - garantir e acompanhar o planejamento, a organização e a execução das atividades, quer as de natureza coletiva quer aquelas executadas na esfera dos diferentes subprojetos;
- III - negociar com as autoridades da rede pública a participação das escolas no PIBID;
- IV - participar da seleção e indicação dos coordenadores de área;
- V - elaborar e encaminhar à CAPES relatório das atividades desenvolvidas no âmbito do projeto institucional;
- VI - homologar mensalmente o pagamento dos bolsistas de acordo com cronograma estabelecido pela CAPES;
- VII - informar à CAPES toda e qualquer substituição, inclusão ou desistência de bolsistas vinculados ao projeto sob sua coordenação;
- VIII - elaborar relatórios anuais para a CAPES sobre o projeto, bem como acerca da participação dos coordenadores de área e supervisores;





- IX - realizar o acompanhamento técnico-pedagógico do projeto;
- X - arquivar e armazenar documentos e equipamentos do projeto;
- XI - responsabilizar-se pelo cadastramento completo dos alunos, dos coordenadores e dos supervisores do projeto, conforme orientação da CAPES, mantendo esse cadastro atualizado;
- XII - 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;
- XIII - enviar à CAPES documentos de acompanhamento das atividades dos bolsistas do projeto sob sua orientação, sempre que forem solicitados;
- XIV - participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela CAPES e pelas instituições participantes do programa;
- XV - utilizar os recursos solicitados para o desenvolvimento do projeto, obrigando-se a cumprir todas as condições estabelecidas em cada edital, em fiel atendimento às normas que regulamentam o gerenciamento de recurso público;
- XVI - prestar contas técnica e financeira nos prazos pactuados;
- XVII - participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela CAPES;
- XVIII - manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes;
- XIX - compartilhar com a direção da IES e seus pares as boas práticas do PIBID com a finalidade de buscar a excelência na formação de professores.

**Art. 21** Caberá aos Coordenadores de área de gestão de processos educacionais do PIBID UFOP:

- I - auxiliar o coordenador institucional no acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas pelos subprojetos para o cumprimento do planejamento semestral;
- II - apoiar o coordenador institucional na organização pedagógica e administrativa do PIBID UFOP;
- III - colaborar com o coordenador institucional no planejamento, organização e realização de reuniões periódicas e eventos no âmbito do PIBID UFOP;
- IV - realizar visitas periódicas às escolas parceiras com o objetivo de averiguar o andamento das atividades;

27





- V - promover a avaliação dos resultados obtidos pelo PIBID UFOP;
- VI - produzir relatórios de gestão sempre que solicitado;
- VII - representar o coordenador institucional em todas as demandas solicitadas pela UFOP ou pela CAPES, quando necessário;
- VIII - participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela CAPES;
- IX - manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes;
- X - compartilhar com a direção da UFOP e seus pares as boas práticas do PIBID com a finalidade de buscar a excelência na formação de professores.

**Art. 22** São deveres do coordenador de área:

- I - responder pela coordenação geral do subprojeto de área perante a coordenação institucional;
- II - elaborar, acompanhar e registrar o planejamento, a organização e a execução das atividades previstas no subprojeto;
- III - elaborar planejamento semestral de atividades conjuntamente com os bolsistas de iniciação à docência, os supervisores e outros profissionais da escola parceira;
- IV - constituir e participar de comissões de seleção de bolsistas de iniciação à docência e de supervisores para atuarem no subprojeto;
- V - orientar e acompanhar a atuação dos bolsistas de iniciação à docência, inclusive a frequência às atividades, e atuar conjuntamente com os supervisores das escolas envolvidas, sempre no âmbito do subprojeto que coordena;
- VI - apresentar ao coordenador institucional relatório semestral e anual contendo descrição, análise e avaliação do desenvolvimento do subprojeto que coordena;
- VII - manter o coordenador institucional informado de toda e qualquer substituição, inclusão ou desistência de supervisores, bem como de bolsistas de iniciação à docência de sua área;
- VIII - realizar o acompanhamento técnico-pedagógico do subprojeto sob sua coordenação;
- IX - participar de todas as reuniões e atividades coletivas do PIBIDUFOP, sempre que convocado pelo coordenador institucional;





**X** - enviar ao coordenador institucional do projeto, sempre que solicitado, documentos de acompanhamento das atividades dos bolsistas de iniciação à docência sob sua orientação;

**XI** - comunicar imediatamente ao coordenador institucional qualquer irregularidade no pagamento das bolsas a integrantes do subprojeto que coordena;

**XII** - participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela CAPES;

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

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

**XV** - compartilhar com os membros do colegiado de curso e seus pares as boas práticas do PIBID, buscando a excelência na formação de professores; e

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

**Art. 23** O coordenador institucional, os coordenadores de área de gestão de processos educacionais e os coordenadores de área deverão participar, no mínimo, de 60% das Assembleias do PIBID UFOP.

**Parágrafo único.** Todas as ausências deverão ser justificadas e apreciadas pela Assembleia.

**Art. 24** Caberá aos supervisores do PIBID UFOP:

**I** - servir de elo entre a universidade e a escola parceira nas atividades desenvolvidas pelo PIBID UFOP;

**II** - participar como coformador do bolsista de iniciação à docência, em articulação com o coordenador de área;

**III** - controlar a frequência dos bolsistas de iniciação à docência na escola, repassando essas informações ao coordenador de área;

**IV** - acompanhar as atividades dos bolsistas de iniciação à docência sob sua orientação;

**V** - participar de reuniões ou eventos do PIBID UFOP, sempre que convocado;





**VI** - manter a direção e os demais integrantes da escola informados sobre a atuação e as práticas pedagógicas desenvolvidas pelos bolsistas de iniciação à docência;

**VII** - elaborar e enviar ao coordenador de área relatório semestral e anual das atividades desenvolvidas pelo subprojeto a que está vinculado na escola parceira em que atua;

**VIII** - informar ao coordenador de área eventuais mudanças nas condições que lhe garantiram participação no PIBID;

**IX** - 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;

**X** - participar de seminários e atividades formativas do PIBID promovidos pelo projeto do qual participa;

**XI** - informar à comunidade escolar sobre as atividades do projeto;

**XII** - 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;

**XIII** - participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela CAPES;

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

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

**XVI** - compartilhar com a direção da escola e seus pares as boas práticas do PIBID, com a finalidade de buscar a excelência na formação de professores;

**XVII** - elaborar e desenvolver, quando possível, projetos interdisciplinares que valorizem a intersetorialidade e a conexão dos conhecimentos necessários à educação básica.

**Art. 25** Caberá aos bolsistas de iniciação à docência do PIBID UFOP:

**I** - dedicar-se dezesseis horas semanais às atividades do PIBID UFOP, sendo, no mínimo, oito horas na escola;

**II** - participar das seguintes atividades formativas:

**a)** pelo menos, cinquenta por cento das atividades formativas do Ciclo de Palestras de cada ano;

mf





b) obrigatoriamente do Encontro Anual do PIBID UFOP;

c) todas as ausências deverão ser justificadas e apreciadas pelo coordenador de área.

III - cumprir adequadamente as atividades previstas no planejamento semestral do subprojeto;

IV - assinar termo de compromisso com o PIBID UFOP e manter atualizados os seus dados pessoais e contatos junto à secretaria do Projeto;

V - manter atitudes de solidariedade e respeito para com o coordenador de área, os demais bolsistas de iniciação à docência, os supervisores, os coordenadores do PIBID e os diversos membros da comunidade escolar da instituição parceira;

VI - apresentar formalmente os resultados parciais e finais de seu trabalho, divulgando-os na instituição onde estuda e na escola em que exerceu as atividades, em eventos relacionados ao PIBID, principalmente aqueles promovidos pelo PIBID UFOP ou organizados pela CAPES;

VII - atentar-se à utilização da língua portuguesa de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa;

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 sistematizar as ações desenvolvidas durante sua participação no projeto;

XI - apresentar formalmente os resultados parciais e finais de seu trabalho, divulgando-os no Encontro anual do PIBID UFOP e/ou outros eventos promovidos pela instituição;

XII - participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela CAPES;

XIII - assinar termo de desligamento do projeto, quando couber.

**Parágrafo único.** De acordo com a Portaria nº 96/2013, é expressamente vedado ao bolsista de iniciação à docência assumir a rotina de atribuições dos docentes da escola ou atividades de suporte administrativo ou operacional.





## IX – DA EXECUÇÃO E REGISTRO DAS ATIVIDADES DO PIBID UFOP

**Art. 26** A execução do PIBID UFOP será feita nas escolas participantes e em outros espaços não formais de ensino e de aprendizagem, conforme indicados pelos professores supervisores e coordenadores.

**Parágrafo único.** Sempre que alguma atividade for realizada fora das dependências das escolas participantes, que não conste nos planos de trabalho, o coordenador institucional do PIBID UFOP deverá ser comunicado por escrito.

**Art. 27** Os bolsistas devem adotar instrumentos diversificados de registro das atividades do programa, os quais serão utilizados na elaboração dos devidos relatórios.

**Parágrafo único.** Poderão ser feitos registros por meio de fotografias, filmagens, gravação em áudio ou outros, desde que autorizados pelos professores supervisores e com a anuência da direção das escolas participantes.

**Art. 28** Os bolsistas deverão elaborar, de modo individual ou em grupos, produtos ligados ao PIBID UFOP.

**Parágrafo único.** Entende-se por produto ligado ao PIBID aqueles trabalhos a serem enviados a eventos científicos e eventos locais do programa, na forma de resumos ou trabalhos completos, materiais didáticos produzidos e socializados no *site* do PIBID, relatos de experiências didáticas que possam ser divulgadas no *site* do programa, monografias de final de curso, textos e artigos científicos, e outros que a coordenação julgar pertinente.

## X - SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DOS BOLSISTAS DO PIBID UFOP:

**Art. 29** A sistemática de avaliação dos bolsistas do PIBID UFOP seguirá os seguintes critérios:

- I- cumprimento das obrigações do programa;
- II- assiduidade e pontualidade nas atividades do programa;
- III - pontualidade na entrega de documentos, relatórios e registros à coordenação do PIBID UFOP;
- IV - elaboração de registros das atividades PIBID UFOP.

*M*





## **XI – DO DESLIGAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS DO PIBID UFOP**

**Art. 30** Todos os bolsistas do programa poderão ser desligados do PIBID UFOP, caso não cumpram as exigências previstas neste Regimento, no plano individual de atividades e nos subprojetos aprovados pela CAPES.

**Parágrafo único.** A responsabilidade do desligamento é do coordenador institucional do PIBID UFOP.

**Art. 31** São motivos de desligamento dos membros do PIBID UFOP:

- I - descumprimento das obrigações do programa;
- II - falta de assiduidade e pontualidade nas atividades do programa;
- III - recusa ou atraso frequente na entrega de documentos, relatórios e registros à coordenação do PIBID UFOP;
- IV - não elaboração de registros das atividades PIBID UFOP;
- V - não frequência em sessenta por cento das Assembleias do PIBID UFOP convocadas pelo coordenador institucional;
- VI - incompatibilidade horária com as atividades do Programa.

**Art. 32** A substituição dos bolsistas será feita por comunicado à CAPES pelo coordenador institucional do PIBID UFOP.

**Art. 33** Para substituições de professores supervisores e licenciandos bolsistas, será observada a lista de espera, com validade de doze meses, dos candidatos selecionados por edital específico e, se não houver lista de espera, será realizado novo processo seletivo.

**Art. 34** Nas substituições de professores coordenadores de área, o coordenador institucional enviará ao colegiado de curso solicitação com a devida justificativa da substituição, podendo recomendar docentes que atendam às exigências do artigo 10 das diversas unidades envolvidas, que possam ocupar a função em vacância ocupada interinamente pelo coordenador de curso.

**Art. 35** Cabe ao Reitor da UFOP o desligamento e a substituição do coordenador institucional, comunicando à CAPES os motivos.





## XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 36** Casos não contemplados por este regimento serão resolvidos pela Coordenação Institucional, a qual comunicará à Pró-Reitoria de Graduação todas as resoluções tomadas.

Ouro Preto, em 05 de dezembro de 2014.

**Prof. Marcone Jamilson Freitas Souza**  
**Presidente**