



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO



Ofício nº. 463/2015-PROEG

Cáceres, 03 de julho de 2015.

À Profa.

**ANA MARIA DI RENZO**

**Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão –**

**CONEPE**

**UNEMAT**

Prezada Presidente,


Ao cumprimentá-la, encaminhamos a previsão de pauta da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG) para a sessão ordinária do CONEPE, a saber:

- Proposição do Regimento do PIBID.

Sem mais para o momento, estando à disposição para maiores informações, despedimo-nos.

Atenciosamente,

RENATA CRISTINA L. C. B. NASCIMENTO  
Assessora de Gestão de Políticas Educacionais  
UNEMAT PROEG  
Portaria 429/2015

  
VERA LUCIA DA ROCHA MAQUEA  
Pró-Reitora de Ensino de Graduação  
UNEMAT-PROEG  
Portaria 001/2015

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROEG

Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000 - Cáceres - MT

Tel/PABX: (65) 3211 2830 ou 3211 2831

www.unemat.br – Email: proeg@unemat.br

**UNEMAT**  
Universidade do Estado de Mato Grosso

## REGIMENTO

Dispõe sobre as normas e procedimentos do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID, para os cursos de licenciatura da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT - e dá outras providências.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Estabelecer as normas e procedimentos do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID na Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT.

## **CAPÍTULO I**

### **I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º.** O Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - PIBID, executado no âmbito da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, tem por finalidade fomentar a iniciação à docência, contribuindo para o aperfeiçoamento da formação de docentes em nível superior e para a melhoria de qualidade da educação básica pública brasileira, conforme Lei no 11.502, de 11 de julho de 2007, às diretrizes do Plano de Metas e Compromisso Todos pela Educação (Decreto no 6.094, de 24 de abril de 2007), aos princípios estabelecidos na Política Nacional de Formação de Profissionais do Magistério da Educação Básica (Decreto 6.755, de 29 de janeiro de 2009 e Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, no seu art. 31), ao Decreto 7.219, de 24 de junho de 2010, e

em conformidade com a Portaria CAPES nº 96, de 18 de julho de 2013, e demais normas aplicáveis.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA**

**Art. 3º.** O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência da Universidade do Estado de Mato Grosso tem como objetivos principais:

- 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 de 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 escolas públicas de educação básica, mobilizando seus professores como co-formadores dos futuros docentes e 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;
- 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;
- VIII - Promover a articulação entre a UNEMAT com as escolas públicas de educação básica objetivando uma melhor formação docente inicial.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS CARACTERÍSTICAS E ÁREAS CONTEMPLADAS PELO PIBID/UNEMAT**

**Art. 4º.** O PIBID é um programa concebido pelo Ministério da Educação, por intermédio da Secretaria de Educação Superior – SESU e da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

**Art. 5º.** As Escolas Participantes, por meio do Termo de Acordo, assinado por seus dirigentes, concordam em receber em suas dependências, os bolsistas do PIBID (acadêmicos de iniciação à docência, os professores coordenadores dos subprojetos, os coordenadores de gestão e o coordenador institucional), ao longo de sua execução, bem como possibilitar a realização das atividades no âmbito escolar.

**Art. 6º.** O PIBID inclui atividades em período normal e no contra turno nas escolas participantes e nas dependências dos Campi ofertantes de cursos de Licenciatura da UNEMAT, envolvendo, obrigatoriamente, todos os bolsistas (professores coordenadores, professores supervisores e bolsistas de iniciação à docência) e em situação especial, outros membros das comunidades escolar e acadêmica que queiram colaborar com a execução das ações previstas no Projeto Institucional do PIBID/UNEMAT.

**Art. 7º.** O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência da Universidade do Estado de Mato Grosso é exclusivo aos cursos de licenciatura existentes nos diferentes campi que o compõem.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DAS ESCOLAS PARCEIRAS DO PIBID/UNEMAT**

**Art. 8º.** As escolas participantes do PIBID/UNEMAT serão selecionadas pelos coordenadores dos subprojetos, obedecendo, preferencialmente, as escolas com baixo Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, pertencentes à área de abrangência dos campi da UNEMAT;

**Parágrafo único:** Entendem-se por escolas participantes, aquelas indicadas por meio dos convênios e ou termos de acordo firmados entre a UNEMAT, as Secretarias Estadual de Educação, as Secretarias Municipais de Educação e as Escolas.

**Art. 9º** Caso alguma escola desista ou haja algum impedimento para executar as atividades do PIBID/UNEMAT o Coordenador de Área deverá notificar a coordenação institucional.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DO PIBID**

**Art. 10** Compõem a equipe do PIBID a coordenação institucional, a coordenação de área de gestão, a coordenação de área dos subprojetos, os supervisores das escolas participantes e os bolsistas de iniciação à docência.

§ 1º Compreende-se por coordenação institucional o representante da UNEMAT, junto à CAPES e demais órgãos que estejam envolvidos nas atividades do PIBID.

§ 2º Compreende-se por coordenador de área de gestão processos educacionais o representante docente de curso de licenciatura da UNEMAT que apoia a coordenação institucional no desenvolvimento do projeto.

§ 3º Compreende-se por coordenação de área de subprojeto o docente dos cursos de licenciatura da UNEMAT que responde pela elaboração e execução dos

subprojetos, em consonância com o seu colegiado de curso e com a coordenação institucional.

§ 4º Compreende-se por professor supervisor o docente de escola participante que acompanhará as atividades do PIBID em sua instituição.

§ 5º Compreende-se por bolsistas de iniciação à docência os alunos devidamente matriculados em cursos de licenciatura ofertados pela UNEMAT e que forem selecionados para participar do programa por meio de edital de seleção.

**Art. 11** Para exercer a função de Coordenador Institucional e Coordenador de Gestão de Processos Educacionais, o professor deverá atender aos seguintes requisitos

- I- Ser indicado pela Pró – Reitoria de Ensino, com anuência do Reitor;
- II- Possuir título de mestre ou doutor;
- III- Ser docente e estar em efetivo exercício das atividades do magistério em sala de aula no ensino superior da UNEMAT;
- IV- Possuir experiência mínima de 3 (três) anos como docente do ensino superior, preferencialmente em curso de licenciatura;
- V - Ministar disciplina em cursos de licenciatura da UNEMAT;
- 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 na Unemat.
- IX- Manter dados atualizados na Plataforma Lattes, do CNPq.

**Art. 12** São exigências para exercer a função de coordenador de área de subprojeto

- I- Possuir formação – graduação ou pós-graduação – na área do subprojeto;
- II- Pertencer ao quadro permanente da UNEMAT;

- III- Ser docente e estar em efetivo exercício das atividades do magistério em sala de aula no ensino superior;
- IV- Possuir experiência mínima de 3 (três) anos como docente do ensino superior, preferencialmente em curso de licenciatura;
- V- Ministrar disciplina em curso de licenciatura da UNEMAT 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 ou pró-reitor na UNEMAT;
- VIII- Manter dados atualizados na Plataforma Lattes, do CNPq.
- IX – Ter a proposta aprovada pelo Colegiado de Curso e pela CAPES.

**Art. 13** Para concessão de bolsa de supervisão, o professor da escola de educação básica deverá atender aos seguintes requisitos:

- I- Possuir licenciatura, preferencialmente, na área do subprojeto;
- 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- Não ocupar o cargo de Secretário de Educação e de Diretor Escolar.
- V – O coordenador ou assessor pedagógico poderá ser bolsista desde que esteja ministrando disciplina na área do subprojeto.
- VI - Ser selecionado pelo PIBID/UNEMAT.

**Art. 14** Para concessão de bolsa de iniciação à docência, o estudante deverá atender aos seguintes requisitos:

- I- Estar regularmente matriculado em curso de licenciatura da UNEMAT 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 UNEMAT;

IV- Ser aprovado em processo seletivo realizado pelo PIBID/UNEMAT.

**Parágrafo Único** - O estudante de licenciatura que possua vínculo empregatício poderá ser bolsista PIBID, desde que possua disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para dedicação às atividades do projeto e que não tenha relação de trabalho com a UNEMAT e ou com a escola em que desenvolve a atividade.

**Art. 15** 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 não poderão ser beneficiários de qualquer auxílio financeiro concedido pela CAPES/PIBID.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**Art. 16** O PIBID/UNEMAT será coordenado pela Coordenação Institucional e administrado em colaboração com a Coordenação de Área de Gestão de Processos Educacionais e com a Comissão de Acompanhamento do PIBID - CAP, que será seu órgão deliberativo, diretamente ligado à Pró-reitoria de Ensino de Graduação da Universidade do Estado de Mato Grosso.

**Art. 17** A Comissão de Acompanhamento do PIBID (CAP) será constituída:

- I- Pela Coordenação Institucional do Programa, como seu presidente;
- II- Pelos membros da Coordenação de gestão de processos educacionais;
- III- Por 2 (dois) representantes dos coordenadores de área;
- IV- Por 2 (dois) representantes dos professores supervisores ;
- V- Por 2 (dois) representantes dos bolsistas de iniciação à docência;
- VI- Por 1 (um) representante da Pró-reitoria de Ensino de Graduação;

§ 1º A Coordenação Institucional do PIBID/UNEMAT será nomeada pela Reitoria da UNEMAT entre os membros do PIBID/UNEMAT, para o mandato equivalente à execução do projeto PIBID/UNEMAT.

§ 2º A Coordenação de Área de Gestão de Processos Educacionais do PIBID/UNEMAT será nomeada pelo Reitor da UNEMAT por indicação da Pró – Reitoria de Ensino de Graduação, para o mandato equivalente à execução do projeto PIBID/UNEMAT.

§ 3º 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 pelos coordenadores de área de gestão de processos educacionais;

§ 4º Na eventual ausência do Coordenador Institucional do PIBID/UNEMAT, nas reuniões da CAP a presidência será exercida por um coordenador de gestão de processos educacionais.

§ 5º As reuniões deliberativas da CAP ocorrerão quando na presença de 50% mais 1 (um) de seus membros.

**Art.18** Caberá a Coordenação Institucional:

- I- Responder pela coordenação geral do PIBID perante as escolas, a IES, as secretarias de educação e a CAPES;
- II- Acompanhar as atividades previstas no projeto quer as de natureza coletiva, quer aquelas executadas nos diferentes subprojetos;
- III- Acordar com as autoridades da rede pública de ensino a participação das escolas no PIBID;
- IV- Atentar-se à utilização do português de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa;
- V- Empreender a seleção dos coordenadores de área em conjunto com os colegiados de curso das licenciaturas;
- VI- Comunicar a CAPES as escolas públicas selecionadas nas quais se desenvolverão as atividades do programa;
- VII- Elaborar e encaminhar a CAPES relatório das atividades desenvolvidas no projeto;
- VIII- Articular docentes de diferentes áreas, visando ao desenvolvimento de atividades integradas na escola conveniada e à promoção da formação interdisciplinar;
- IX- Responsabilizar-se pelo cadastramento completo dos alunos, dos coordenadores e supervisores do projeto, conforme orientação da CAPES, mantendo esse cadastro atualizado;
- X- Acompanhar mensalmente a regularidade do pagamento dos bolsistas, responsabilizando-se pelas alterações no sistema;
- XI- Manter sob guarda institucional toda documentação referente ao projeto;
- XII- Garantir a atualização dos coordenadores gestão e de área e dos supervisores nas normas e procedimentos do PIBID;
- XIII- Realizar o acompanhamento técnico-pedagógico do projeto;
- XIV- Comunicar imediatamente à CAPES qualquer alteração relativa à descontinuidade do plano de trabalho ou do projeto;



- XV- Promover reuniões e encontros entre os bolsistas, garantindo a participação de todos, inclusive de diretores e de outros professores das escolas da rede pública e representantes das secretarias de educação, quando couber;
- XVI- Enviar a CAPES documentos de acompanhamento das atividades dos bolsistas do projeto sob sua orientação, sempre que forem solicitados;
- XVII- Participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela CAPES e pelas instituições participantes do programa;
- XVIII- Utilizar os recursos solicitados para o desenvolvimento do projeto, obrigando-se a cumprir todas as condições estabelecidas em cada edital, em fiel atendimento às normativas que regulamentam o gerenciamento de recurso público;
- XIX- Prestar contas técnica e financeira nos prazos pactuados;
- XX- Participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela CAPES;
- XXI- Manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes; e
- XXII- Compartilhar com a Reitoria da UNEMAT e seus pares as boas práticas do PIBID na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores.

**Art. 19** São deveres do Coordenador de Área de Gestão de Processos Educacionais:

- I- Apoiar o coordenador institucional e ser corresponsável pelo desenvolvimento do projeto;
- II- Colaborar na articulação institucional das unidades acadêmicas e colegiados de curso envolvidos na proposta institucional;
- III- Promover reuniões periódicas com a equipe do programa;
- IV- Atentar-se à utilização do português de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa;
- V – Acompanhar o trabalho desenvolvido pelos coordenadores de área dos subprojetos do PIBID/UNEMAT;
- VI – Orientar sempre que fizer necessário os coordenadores de área dos subprojetos para o alcance dos objetivos propostos.
- VII- Produzir relatórios de gestão sempre que solicitado;
- VIII- Representar o coordenador institucional em todas as demandas solicitadas pela IES ou pela CAPES, quando couber;
- IX - Participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela CAPES;
- X - Manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes e;

XI- Compartilhar com a Reitoria da UNEMAT e seus pares as boas práticas do PIBID na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores.

XII - Prestar conta no prazo máximo de 10 (dez) dias, após utilização dos recursos do PIBID.

XIII – Informar a CAP ausência superior a 15 (quinze) dias das suas atividades de sala de aula, excetuando o período de férias regulamentares da UNEMAT.

**Art. 20** Caberá aos Coordenadores de Área dos Subprojetos do PIBID/UNEMAT:

- 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 de Área de Gestão de Processos Educacionais e ao coordenador institucional relatórios periódicos contendo descrições, análise e avaliação de atividades do subprojeto que coordena;
- VI- Atentar-se à utilização do português de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa;
- VII- Informar ao coordenador institucional toda substituição, inclusão, desistência ou alterações cadastrais de integrantes do subprojeto que coordena, conforme prazo estabelecido para inclusão e alteração de dados do programa do sistema SAC/CAPEs;
- VIII- Comunicar imediatamente ao coordenador institucional qualquer irregularidade no pagamento das bolsas a integrantes do subprojeto que coordena;
- IX- Participar de seminários de iniciação à docência do PIBID promovidos pela IES à qual está vinculado;
- X- Enviar ao coordenador institucional e ao coordenador de Área de Gestão de Processos Educacionais quaisquer documentos de acompanhamento das atividades dos bolsistas de iniciação à docência sob sua orientação, sempre que solicitado;
- XI- Participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela CAPEs;
- XII- Manter seus dados atualizados na Plataforma Lattes;
- XIII- Assinar termo de desligamento do projeto, quando couber;
- XIV- Compartilhar com os membros do colegiado de curso e seus pares as boas práticas do PIBID na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores;

- XV- Elaborar e desenvolver, quando possível, projetos interdisciplinares que valorizem a intersetorialidade e a conexão dos conhecimentos presentes da educação básica.
- XVI- Responsabilizar-se pela atuação dos bolsistas de iniciação a docência durante a vigência do projeto.
- XVII- Ser responsável por qualquer aquisição e utilização de recursos financeiros destinados a apoiar as ações de seu subprojeto, bem como da prestação de conta no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- XVIII - Informar ao Coordenador Institucional eventuais mudanças nas condições que lhe garantiram participação no PIBID;
- XIX – Informar ao Coordenador Institucional ausência superior a 15 (quinze) dias das suas atividades de sala de aula, excetuando o período de férias regulamentares da UNEMAT.

**Art. 21** Caberá aos professores supervisores do PIBID/UNEMAT;

- I- Elaborar, desenvolver e acompanhar as atividades dos bolsistas de iniciação à docência;
- II- Controlar a frequência dos bolsistas de iniciação à docência na escola, repassando essas informações ao coordenador de área;
- III- Informar ao coordenador de área eventuais mudanças nas condições que lhe garantiram participação no PIBID;
- IV- Atentar-se à utilização do português de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa ou demais atividades que envolvam a escrita;
- V- Participar de seminários de iniciação à docência do PIBID promovidos pelo projeto do qual participa;
- VI- Informar à comunidade escolar sobre as atividades do projeto;
- VII- Enviar ao coordenador de área quaisquer relatórios e documentos de acompanhamento das atividades dos bolsistas de iniciação à docência sob sua supervisão, sempre que solicitado;
- VIII- Participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela CAPES;
- IX- Manter seus dados atualizados na Plataforma Freire, do MEC;
- X- Assinar termo de desligamento do projeto, quando couber;
- XI- Compartilhar com a direção da escola e seus pares as boas práticas do PIBID  
na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores; e
- XII- Elaborar e desenvolver, quando possível, projetos interdisciplinares que valorizem a intersetorialidade e a conexão dos conhecimentos presentes da educação básica.





XIII – Informar ao Coordenador de Área ausência superior a 15 (quinze) dias das suas atividades de sala de aula, excetuando o período de férias regulamentares da Escola.

**Art. 22** Caberá aos bolsistas de iniciação a docência do PIBID/UNEMAT;

- I- Participar das atividades definidas pelo projeto;
- II- Dedicar-se, no período de vigência da bolsa a, no mínimo, 20 horas semanais às atividades do PIBID, sem prejuízo do cumprimento de seus compromissos regulares como discente;
- III- Tratar todos os membros do programa e da comunidade escolar com cordialidade, respeito e formalidade adequada;
- IV- Atentar-se à utilização da língua portuguesa de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa;
- V- Assinar Termo de Compromisso do programa;
- VI- Restituir a CAPES eventuais benefícios recebidos indevidamente do programa, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- VII- Informar imediatamente ao coordenador de área qualquer irregularidade no recebimento de sua bolsa;
- VIII- Elaborar portfólio ou instrumento equivalente de registro com a finalidade de sistematização das ações desenvolvidas durante sua participação no projeto;
- IX- Apresentar formalmente os resultados parciais e finais de seu trabalho, divulgando-os nos seminários de iniciação à docência promovida pela instituição;
- X- Participar das atividades de acompanhamento e avaliação do PIBID definidas pela CAPES;
- XI- Assinar termo de desligamento do projeto, quando couber.

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

**Art. 23** Compete à Comissão de Acompanhamento do PIBID (CAP):

- I - Assessorar a Coordenação Institucional naquilo que for necessário para o bom funcionamento pedagógico e administrativo do Programa;
- II- Propor a criação e revisão do Regimento Interno do Programa;
- III- Aprovar relatórios internos do PIBID – parciais e finais, antes do encaminhamento a 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 em casos de recursos.

**Art. 24** São atribuições da Universidade do Estado de Mato Grosso- UNEMAT no âmbito do PIBID:

- I- Oferecer, formalmente, contrapartida mínima para a realização das atividades do PIBID na instituição, conforme prevista em edital de seleção de projetos institucionais organizado pela CAPES;
- II- Nomear por portaria o coordenador institucional e os coordenadores de área de gestão educacional;
- 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 dos 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 disponíveis;
- IX- Informar à CAPES a ocorrência de qualquer irregularidade na execução do projeto;
- X- Assegurar que os bens adquiridos com os recursos do programa sejam utilizados exclusivamente na execução do projeto;
- XI - Institucionalizar o PIBID na UNEMAT;
- XII-Disponibilizar endereço eletrônico institucional para o PIBID/UNEMAT;
- XIII- Emitir documentos comprobatórios de participação dos bolsistas e voluntários do programa.

**Parágrafo único:** A UNEMAT poderá oferecer outras contrapartidas complementares que julgar pertinentes, tais como estagiários, incremento de recursos para compra de material permanente e custeio, bolsas adicionais para os

estudantes de licenciaturas não contemplados com bolsa do PIBID/UNEMAT, transporte para atividades ligadas a trabalhos de campo, entre outros.

## CAPÍTULO VII

### DA EXECUÇÃO E REGISTRO DAS ATIVIDADES DO PIBID/UNEMAT

**Art. 25** A execução do PIBID/UNEMAT será feita nas escolas participantes e em outros espaços não formais de ensino-aprendizagem, conforme indicados pelos professores coordenadores e/ou supervisores;

**Parágrafo único:** Sempre que alguma atividade for realizada fora das dependências das escolas participantes e que não conste nos planos de trabalho, a coordenação do curso ao qual o subprojeto está vinculado deverá ser comunicada por escrito;

**Art. 26** O registro das atividades do PIBID/UNEMAT deverá ser feito por todos os integrantes do programa periodicamente e o relatório das atividades encaminhado quando solicitado pela coordenação.

**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.

## CAPÍTULO VIII

### DOS RECURSOS E DO CUSTEIO DO PIBID/UNEMAT

**Art. 27** Os recursos financeiros do PIBID destinam-se, exclusivamente, ao pagamento de bolsas para os bolsistas de iniciação à docência da UNEMAT; professores coordenadores, professores supervisores e, também, para o custeio das atividades do PIBID que constam no plano de trabalho aprovado pela CAPES.

§ 1º - Valor da bolsa para os coordenadores do PIBID/UNEMAT está fixado no edital PIBID/CAPES e será concedida diretamente aos beneficiários durante a execução do projeto.

§ 2º A CAPES não fará pagamento de bolsas em conta-investimento ou conta-poupança.

§ 3º A responsabilidade de abertura de conta corrente é dos beneficiários que receberão as bolsas durante a execução do projeto;

**Art. 28** A duração da bolsa será condicionada à permanência do bolsista e à execução do plano de trabalho, coerentemente com o subprojeto para o qual foi selecionado;



**Art. 29** É vedado:

- I- Conceder bolsa a quem estiver em débito de qualquer natureza com a CAPES ou com outras instituições públicas de fomento;
- II- Conceder bolsa a quem estiver em período de licença-prêmio, maternidade ou médica acima de 15 dias;
- III- Acumular bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa concedida pela CAPES ou por qualquer agência de fomento pública, nacional ou internacional, ou de instituição pública ou privada, salvo se norma superveniente dispuser em contrário;

**Parágrafo único:** Não se aplica ao disposto no inciso III do caput, a percepção de bolsa PIBID e bolsa ou auxílio de caráter assistencial a alunos comprovadamente carentes, desde que a concessão não implique a participação do aluno em projetos ou quaisquer outras atividades acadêmicas.

**Art. 30** O custeio das atividades do PIBID/UNEMAT é realizado pela CAPES que depositará o valor destinado para este fim, diretamente em conta-pesquisador ao Coordenador Institucional que terá a função de gerenciar este recurso.

**Art. 31** O PIBID/UNEMAT regulamentará, por meio do Manual de Orientação, os procedimentos para o desenvolvimento das atividades do PIBID/UNEMAT.

**Parágrafo único:** Todos os gastos de custeio do PIBID/UNEMAT deverão ser registrados em planilha (Anexo IV), nas quais serão anexadas as notas ou cupons fiscais relativos às despesas para execução do Programa.

**Art. 32** O recurso destinado para custeio e que não for gasto, será devolvido a CAPES por meio de pagamento de Guia de Recolhimento da União, no prazo máximo de um mês após o término do programa.

**Art. 33** Os recursos deverão ser utilizados de acordo com as normas do Ministério da Educação – CAPES, a qual aprova o Manual de Concessão de Prestação de Contas de Auxílio Financeiro a Pesquisador.

**Art. 34** Prestar conta, no prazo máximo de 10 (dez) dias, ao utilizar recursos de custeio do PIBID/UNEMAT/CAPES, juntamente com os devidos comprovantes.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO DESLIGAMENTO DOS BOLSISTAS DO PIBID/UNEMAT**

**Art. 35** Todos os bolsistas do PIBID/UNEMAT poderão ser desligados do programa, caso não cumpram com as exigências previstas neste regimento, no plano individual de atividades e nos subprojetos aprovados pela CAPES.

**Art. 36** São motivos de desligamento dos membros do PIBID/UNEMAT:

- I- Descumprimento das obrigações do programa;
- II- Falta de assiduidade e pontualidade nas atividades do programa;
- III- Recusa na entrega de relatórios parciais e anuais;
- IV- Recusa na elaboração de registros semanais das atividades PIBID/UNEMAT;
- V- Faltas, por duas vezes consecutivas, não justificadas (atestado médico, certificado da coordenação de curso UNEMAT; certificado das direções das escolas participantes, certificado da coordenadoria do PIBID/UNEMAT, certificado de participação em evento);
- VI- Solicitação individual de desistência nas atividades do PIBID/UNEMAT (anexo I);
- VII- Dois atrasos consecutivos na entrega de documentos, relatórios e registros à coordenação do PIBID/UNEMAT.
- VIII- Acadêmicos que não estejam cumprindo com suas obrigações junto ao Curso de Graduação.

## **CAPÍTULO X**

### **DA SUBSTITUIÇÃO DOS BOLSISTAS**

**Art. 37** A solicitação de substituição de bolsista ID e Supervisor deverá ser feita pelo coordenador de área ao coordenador institucional através de formulário próprio (anexo V).

**Art. 38** Para substituições de professores supervisores e bolsistas de iniciação à docência, será observada a lista de classificação dos candidatos selecionados por edital específico, com validade de 12 (doze) meses.

**Parágrafo único:** Caso não haja candidatos na lista de classificação, será aberto novo Edital.

**Art. 39** 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, das diversas unidades envolvidas, que possam ocupar a função em vacância ou ocupada interinamente pelo coordenador de curso.

**Art. 40** Para substituições de professores coordenadores de área, os colegiados de curso deverão selecionar professores que atendam as exigências, conforme o este Regimento.

**Art. 41** Para substituição do Coordenador Institucional ou Coordenador de Gestão de Processos Educacionais a Pró – Reitoria de Ensino deverá obedecer aos critérios descritos neste Regimento e comunicar a CAPES os motivos da substituição.

## **CAPÍTULO XI DO ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS**

**Art. 42** Será articulada junto às coordenadorias das áreas dos subprojetos a criação de um banco de dados que vise o acompanhamento da transição do egresso para atividades de docência.

## **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 43** Casos não contemplados por este regimento serão resolvidos, em primeira instância, pela CAP/UNEMAT, e em segunda instância, pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

**Art. 44** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e Publique.

Cáceres -MT, ..... de .....de 2015.

## ANEXO I

### TERMO DE DESISTÊNCIA DA VAGA DE BOLSISTA

Pelo presente instrumento, eu, \_\_\_\_\_ com  
RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ cursando a  
graduação em \_\_\_\_\_ formalizo o meu pedido de desistência da  
vaga de bolsista do Subprojeto \_\_\_\_\_  
do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID).

Assim, declaro que estou ciente de todas as consequências e efeitos que possam surgir  
com a aceitação desse pedido.

**Obs. Deverá ser anexado a este carta contendo as justificativas de desistência do bolsista  
e o relatório de atividades realizadas até o momento.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## ANEXO II

### FICHA DE REGISTRO DAS ATIVIDADES PIBID/UNEMAT – PROFESSOR SUPERVISOR (XX h/semanais)

Escola:

Prof. Supervisor:

Prof. Coordenador:

DIA/MÊS	HORÁRIO		CARGA HORÁRIA	Atividade Realizada
	INÍCIO	TÉRMINO		

Período:

Carga Horária Total:

Observações: (problemas observados, descumprimento da carga horária mínima semanal, outros)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Coordenador de área do Subprojeto  
Coordenador Institucional PIBID

professor supervisor

**ANEXO**

**FICHA DE REGISTRO DAS ATIVIDADES PIBID/UNEMAT – LICENCIANDO  
(XXh/semanais)**

**Bolsista:**

**Escola:**

**Prof. Supervisor:**

**Prof. Coordenador:**

DIA/MÊS	HORÁRIO		CARGA HORÁRIA	Atividade Realizada
	INÍCIO	TÉRMINO		

**Período:**

**Carga Horária Total:**

**Observações:** (problemas encontrados, descumprimento da carga horária mínima semanal, outros)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**Coordenador de área do Subprojeto  
Coordenador Institucional PIBID**

**Licenciado**

**ANEXO 44**

**PLANILHA PARA COMPRAS**

FORNECEDORES	CNPJ	TELEFONE	CONTATO	E-MAIL/SITE
(1)				
(2)				
(3)				

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	FORNECEDORES			PREÇO MENOR (PM X QT)	TOTAL
				1	2	3		
1								
2								
<b>TOTAL</b>								

**PRAZO DE ENTREGA:** xxx dias úteis  
**OBSERVAÇÕES:** deve ser mencionado – se houver vantagem de frete em alguma delas, etc .  
**RESPONSÁVEL PELO PEDIDO:**  
**DATA DO PEDIDO:**

\_\_\_\_\_  
**COORDENADOR DO SUBPROJETO** **COORDENADOR INSTITUCIONAL**

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**DEFERIDO ( ) INDEFERIDO ( ) PELO SETOR**

**FINANCEIRO EM:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**MOTIVO:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO PARA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA**

SUBPROJETO: \_\_\_\_\_

CAMPUS: \_\_\_\_\_

**NOME DO BOLSISTA A SER INCLUÍDO:** \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Dados Bancários: Banco: \_\_\_\_\_ Nº do Banco: \_\_\_\_\_

Agência Nº: \_\_\_\_\_ Conta Corrente Nº: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Inserir Dígito

**(A conta bancária deve ser de preferência do Banco do Brasil, mas não pode ser conta conjunta, conta salário ou conta poupança)**

Nível da Bolsa:    ( ) GRADUAÇÃO                      ( ) SUPERVISÃO

**NOME DO BOLSISTA SUBSTITUÍDO:**

CPF: \_\_\_\_\_ Data de Substituição: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO BOLSISTA SUBSTITUÍDO



Continuação do

**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO PARA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA**

**MOTIVO DA SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA:**

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Discente cancelado                     | <input type="checkbox"/> Critérios do curso              | <input type="checkbox"/> Desistência da bolsa      |
| <input type="checkbox"/> Discente titulado                      | <input type="checkbox"/> Prazo de bolsa esgotado         | <input type="checkbox"/> Mudança de programa CAPES |
| <input type="checkbox"/> Não atende às normas do Programa       | <input type="checkbox"/> Desistência do curso            | <input type="checkbox"/> Trancamento de matrícula  |
| <input type="checkbox"/> Aposentadoria                          | <input type="checkbox"/> Acúmulo de bolsas               | <input type="checkbox"/> Mudança de curso          |
| <input type="checkbox"/> Desligado do curso por limite de prazo | <input type="checkbox"/> Insuficiência de aproveitamento | <input type="checkbox"/> Código provisório         |
| <input type="checkbox"/> Falecimento                            | <input type="checkbox"/> Renovação da bolsa              | <input type="checkbox"/> Mudança de agência        |
| <input type="checkbox"/> Baixa assiduidade                      | <input type="checkbox"/> Geração de empréstimo           | <input type="checkbox"/> Outros (cancelamento)     |

---

COORDENADOR DO SUBPROJETO

**(1) O documento de substituição será recebido, na secretaria do PIBID, ATÉ DIA 10 DE CADA MÊS.**

(2) Anexar comprovante de situação cadastral do CPF que pode ser obtido no sítio: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/cpf/ConsultaPublica.asp>

3) Anexar o cabeçalho do comprovante dos dados bancários – cópia de extrato de conta corrente ou de cheque. Não pode ser a fotocópia do cartão do banco.

(4) Anexar o Termo de Compromisso preenchido e assinado pelo bolsista (em duas vias)

## **ANEXO VI RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

Tipo do produto: Relatório de atividades

### **1 – IDENTIFICAÇÃO**

**NOME DO SUBPROJETO:**

**COORDENADOR(A):**

**Prof. supervisor:**

**Nome da Escola:**

**Licenciandos Bolsistas**

**Nome**

**E-mail**

**Curso de licenciatura**

**DATA: DURAÇÃO:**

**PARTICIPANTES/SÉRIE:**

**1.TEMA:**

**2. OBJETIVO GERAL:**

**Objetivos Específicos:**

**3.CONTEÚDO:**

**3.1 CONTEÚDO DESCRITO**

**4. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**







GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO



Ofício nº. 463/2015-PROEG

Cáceres, 03 de julho de 2015.

À Profa.  
**ANA MARIA DI RENZO**  
**Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão –**  
**CONEPE**  
**UNEMAT**

Prezada Presidente,

Ao cumprimentá-la, encaminhamos a previsão de pauta da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG) para a sessão ordinária do CONEPE, a saber:

- Proposição do Regimento do PIBID.

Sem mais para o momento, estando à disposição para maiores informações, despedimo-nos.

Atenciosamente,

RENATA CRISTINA L. C. B. NASCIMENTO  
Assessora de Gestão de Políticas Educacionais  
UNEMAT PROEG  
Portaria 429/2015

  
VERA LUCIA DA ROCHA MAQUEA  
Pró-Reitora de Ensino de Graduação  
UNEMAT-PROEG  
Portaria 001/2015

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROEG  
Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000 - Cáceres - MT  
Tel/PABX: (65) 3211 2830 ou 3211 2831  
www.unemat.br – Email: proeg@unemat.br

**UNEMAT**  
Universidade do Estado de Mato Grosso



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO



Ofício N.º446/2015 – PROEG

Cáceres, 26 de junho de 2015.

A

**Profª ANA MARIA DI RENZO**  
**Presidente do CONEPE**  
**UNEMAT**

Magnífica Reitora,

Ao cumprimentá-la cordialmente, encaminhamos a Vossa Magnificência a pauta desta Pró-Reitoria, a ser apreciada no próximo CONEPE.

- ❖ Regimento do PIBID;
- ❖ Regimento da Mobilidade Acadêmica;
- ❖ Prorrogação do Programa de Integração e Inclusão Étnico-racial – PIIER;
- ❖ Reestruturação do Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração Pública – UAB/DEAD;
- ❖ Alteração da nomenclatura do Curso de Códigos e linguagens – UAB/DEAD;
- ❖ Reestrutuação do Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura Plena em Computação, do campus universitário de Cáceres;
- ❖ Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Direito – Núcleo Pedagógico de Aripuanã;
- ❖ Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Direito, campus universitário do Médio Araguaia – Núcleo Pedagógico de Vila Rica.

**Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROEG**

Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000, Cáceres - MT

Tel/PABX: (65) 32112830 - 2831

www.unemat.br – Email: proeg@unemat.br

**UNEMAT**  
Universidade do Estado de Mato Grosso



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**



Ao mesmo tempo em que agradecemos a atenção, nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

VERA LUCIA DA ROCHA MAQUEA  
Pró-Reitora de Ensino de Graduação  
UNEMAT-PROEG  
Portaria 001/2015

**Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROEG**

Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000, Cáceres - MT

Tel/PABX: (65) 32112830 - 2831

www.unemat.br – Email: proeg@unemat.br

**UNEMAT**  
Universidade do Estado de Mato Grosso