



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC/SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO  
CONSELHO SUPERIOR**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA**  
(Anexa a Resolução CONSUP/IFMT N° 082/2103)

Dispõe sobre as normas e procedimentos do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID, para os estudantes de cursos de graduação do IFMT e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 08 de abril de 2013, publicado no DOU de 09 de abril de 2013,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Estabelecer as normas e procedimentos do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID, para os estudantes de cursos de graduação do Instituto Federal de Mato Grosso.

## 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.

**Art. 3º.** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) vem, em acordo com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, contribuindo para a melhoria do quadro da educação do Estado de Mato Grosso, mediante a oferta da educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades (Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004), visando formar e qualificar cidadãos com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional.

**Art. 4º.** Os cursos de licenciatura oferecidos no IFMT tem por objetivo a formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências da natureza e matemática, e para a educação profissional. Na perspectiva de enriquecer seus cursos, proporcionando aos estudantes a práxis da profissão docente, e interação e intervenção no cotidiano das escolas parceiras, o IFMT inicia sua participação no Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID/CAPES), mediante a execução do Projeto Institucional PIBID/IFMT em 2012, contemplando cinco subprojetos distribuídos nos *campi* localizados nos municípios de Campo Novo do Parecis, Jaciara, Juína e Pontes e Lacerda.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

**Art. 5º.** O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência do Instituto Federal de Mato Grosso tem como objetivos principais:

- I- Incentivar a formação inicial e continuada de professores para a educação básica;

- II- Valorizar o magistério, incentivando os estudantes que optam pela carreira docente;
- III- Promover a melhoria da qualidade da educação básica;
- IV- Elevar a qualidade da formação inicial de professores nos cursos de licenciatura, promovendo a integração entre educação superior e educação básica;
- V- Promover a articulação integrada entre o IFMT com a educação básica do sistema público, em proveito de uma sólida formação docente inicial;
- VI- Estimular a integração da educação superior com a educação básica, de modo a estabelecer projetos de cooperação que elevem a qualidade do ensino nas escolas da rede pública;
- VII- Fomentar experiências metodológicas e práticas docentes de caráter inovador, que utilizem recursos de tecnologia da informação e da comunicação e que se orientem para a superação de problemas identificados no processo ensino-aprendizagem;
- VIII- Valorizar o espaço da escola pública como campo de experiência para a construção do conhecimento na formação de professores para a educação básica;
- IX- 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;
- X- 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.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS CARACTERÍSTICAS E AREAS CONTEMPLADAS PELO PIBID/IFMT**

**Art. 6º.** 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. 7º.** As Escolas Participantes, por meio do Termo de Acordo, assinado por seus dirigentes, concordam em receber em suas dependências, os bolsistas de iniciação à docência e os professores coordenadores dos subprojetos PIBID ao longo de sua execução, bem como possibilitar a realização das atividades do PIBID no âmbito escolar.

**Art. 8º.** O PIBID inclui atividades em período normal e no contra turno nas escolas participantes e nas dependências dos Campi ofertantes de cursos de Licenciatura do IFMT, 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/IFMT.

**Art. 9º.** O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência do Instituto Federal de Mato Grosso está voltado para os cursos de licenciatura existentes nos diferentes campi que o compõem.

## CAPÍTULO IV

### DAS ESCOLAS PARCEIRAS DO PIBID/IFMT

**Art. 10º.** As escolas parceiras do PIBID/IFMT serão selecionadas pelos coordenadores dos subprojetos do rol de escolas indicadas pelas Assessorias Pedagógicas da SEDUC/MT e Secretarias Municipais de Educação pertencentes à área de abrangência dos campi do IFMT, tendo como parâmetros o interesse pelo Programa e o IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – alcançado pela escola;

**Parágrafo único:** Entendem-se por escolas participantes, aquelas indicadas por meio dos convênios firmados entre esta IES, as Secretarias Estaduais de Educação e as Secretarias Municipais de Educação:

- 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, limites e 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.

**Art. 11** Caso alguma escola desista de executar as atividades do PIBID/IFMT, a Assessoria Pedagógica e/ou Secretaria Municipal de Educação deverá ser imediatamente comunicada e terá a responsabilidade de, juntamente com o coordenador do subprojeto, indicar outra instituição que atenda às exigências do Edital CAPES/PIBID.

## CAPÍTULO V

### DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DO PIBID

**Art. 12** Compõem a equipe do PIBID a coordenação institucional, a coordenação de área de gestão de processos educacionais, os coordenadores de área dos subprojetos, os supervisores das escolas participantes e os bolsistas de iniciação à docência.

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

§ 2º Compreende-se por coordenação de área de gestão de processos educacionais o docente que apoia a coordenação institucional no desenvolvimento do projeto.

§ 3º Compreende-se por coordenação de área de subprojeto o docente das unidades acadêmicas do IFMT que responde pela elaboração e execução dos subprojetos, em diálogo e anuência 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 pelo IFMT e que forem selecionados para participar do programa por meio de edital de seleção.

**Art. 13** São exigências para ocupar a bolsa de Coordenação Institucional e de Coordenação 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 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 do IFMT;
- 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 ou qualquer outro cargo equivalente no IFMT.
- IX- Manter dados atualizados na Plataforma Lattes, do CNPq.

**Art. 14** São exigências para ocupar a bolsa de coordenação de área de subprojeto:

- I- Possuir formação – graduação ou pós-graduação – na área do subprojeto;
- II- Pertencer ao quadro permanente do IFMT;
- 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, preferencialmente em curso de licenciatura;
- V- Ministrar disciplina em curso de licenciatura do IFMT 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 ou qualquer outro cargo equivalente no IFMT;
- VIII- Manter dados atualizados na Plataforma Lattes, do CNPq.

**Art. 15** 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- Ser selecionado pelo PIBID/IFMT.

**Art. 16** São exigências para concorrer e manter-se como bolsista de iniciação à docência, o estudante deverá atender os seguintes requisitos:

- I- Estar regularmente matriculado em curso de licenciatura do IFMT 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 do IFMT;
- IV- Ser aprovado em processo seletivo realizado pelo PIBID/IFMT.

§ 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.

**Art. 17** 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. 18** O PIBID/IFMT será coordenado pela Coordenação Institucional e será administrada em colaboração com a Coordenação de Área de Gestão de Processos Educacionais e com a Comissão Interna de Acompanhamento, que será seu órgão deliberativo, diretamente ligado à Diretoria de Ensino, da Pró-reitoria de Ensino do Instituto Federal de Mato Grosso.

**Art. 19** A Comissão Interna de Acompanhamento do PIBID/IFMT será constituída:

- I- Pela Coordenação Institucional do Programa, como seu presidente;
- II- Por 1 (um) representante dos coordenadores de gestão de processos educacionais;
- III- Por 2/3 dos coordenadores de subprojeto em funcionamento dentro do edital vigente;
- IV- Por 2 (dois) representantes dos professores supervisores das Escolas Participantes, destes dois um titular e um suplente;
- V- Por até 2 (dois) representantes dos bolsistas de iniciação à docência, destes dois um titular e um suplente;
- VI- Por 2 (dois) representantes da Diretoria de Ensino/PROEN, destes dois um titular e um suplente;

§ 1º A Coordenação Institucional do PIBID/IFMT será nomeada pelo Reitor do IFMT por indicação da Pró – Reitoria de Ensino, para o mandato equivalente à execução do projeto PIBID/IFMT.

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

§ 3º Os coordenadores de área dos subprojetos PIBID/IFMT, que atendam as exigências descritas no artigo 9º deste regimento são indicados ou selecionados pelo colegiado dos cursos de licenciatura ligados ao Programa;

§ 4º Na eventual ausência do Coordenador Institucional do PIBID/IFMT, a presidência será exercida pelo coordenador de gestão de processos educacionais.

§ 5º Na falta de um dos membros nas reuniões da Comissão Interna de Acompanhamento, o titular poderá indicar um suplente para representá-lo.

§ 6º Os representantes de coordenação de área, supervisão e iniciação à docência serão eleitos por seus pares e o processo será conduzido pelo coordenador institucional e, quando houver, pelos coordenadores de área de gestão de processos educacionais.

§ 7º Após 30 dias de eventual ausência do Coordenador de Área de algum subprojeto do PIBID/IFMT, a coordenação será exercida interinamente por um professor selecionado ou indicado pelo Colegiado de Curso para este fim, até a nomeação de um sucessor.

**Art. 20** 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 à CAPES as escolas públicas selecionadas nas quais se desenvolverão as atividades do programa;
- VII- Elaborar e encaminhar à CAPES relatório das atividades desenvolvidas no projeto, em atendimento ao estabelecido por esta Portaria;
- 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 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 direção do IFMT e seus pares as boas práticas do PIBID na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores.

**Art. 21** São deveres do Coordenador de Área de Gestão de Processos Educacionais:

- I- Apoiar o coordenador institucional e ser corresponsável pelo desenvolvimento do projeto;
- II- Colaborar na articulação institucional das unidades acadêmicas e colegiados de curso envolvidos na proposta institucional;
- III- Promover reuniões periódicas com a equipe do programa;
- IV- Atentar-se à utilização do português de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa;
- V- Produzir relatórios de gestão sempre que solicitado;
- VI- Representar o coordenador institucional em todas as demandas solicitadas pela 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 do IFMT e seus pares as boas práticas do PIBID na perspectiva de buscar a excelência na formação de professores.

**Art. 22** Caberá aos Coordenadores de Área dos Subprojetos do PIBID/IFMT:

- I- Responder pela coordenação do subprojeto de área perante a coordenação institucional;
- II- Elaborar, desenvolver e acompanhar as atividades previstas no subprojeto;
- III- Participar de comissões de seleção de bolsistas de iniciação à docência e de supervisores para atuar no subprojeto;
- IV- Orientar a atuação dos bolsistas de iniciação à docência conjuntamente com os supervisores das escolas envolvidas;

- V- Apresentar ao coordenador institucional relatórios periódicos contendo descrições, análise e avaliação de atividades do subprojeto que coordena;
- VI- Atentar-se à utilização do português de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa;
- VII- Informar ao coordenador institucional toda substituição, inclusão, desistência ou alterações cadastrais de integrantes do subprojeto que coordena, 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 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; e
- XV- Elaborar e desenvolver, quando possível, projetos interdisciplinares que valorizem a intersetorialidade e a conexão dos conhecimentos presentes da educação básica.

**Art. 23** Caberá aos professores supervisores do PIBID/IFMT;

- 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.

**Art. 24** Caberá aos bolsistas de iniciação a docência do PIBID/IFMT;

- 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- Atentar-se à utilização da língua portuguesa de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa;
- V- Assinar Termo de Compromisso do programa;
- VI- Restituir à CAPES eventuais benefícios recebidos indevidamente do programa, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- VII- Informar imediatamente ao coordenador de área qualquer irregularidade no recebimento de sua bolsa;
- VIII- Elaborar portfólio ou instrumento equivalente de registro com a finalidade de sistematização das ações desenvolvidas durante sua participação no projeto;
- IX- Apresentar formalmente os resultados parciais e finais de seu trabalho, divulgando-os nos seminários de iniciação à docência 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. 25** Compete à Comissão Interna de Acompanhamento (CAP):

- I- Assessorar a Coordenação Institucional naquilo que for necessário para o bom funcionamento do programa, tanto pedagógico quanto administrativamente;
- II- Propor a criação do Regimento Interno do Programa;
- III- Aprovar relatórios internos do PIBID – parciais e finais, antes do encaminhamento à CAPES;
- IV- Examinar solicitações dos bolsistas do PIBID;
- V- Aprovar orçamento interno do programa;
- VI- Elaborar e publicar edital de seleção dos bolsistas do programa;
- VII- Contatar a direção das escolas participantes do PIBID, quando necessário;
- VIII- Propor soluções para problemas relacionados ao desenvolvimento das atividades do PIBID nas escolas participantes e nos subprojetos;
- IX- Organizar seminários internos de acompanhamento e avaliação do programa.
- X- Deliberar quanto à suspensão ou cancelamento de bolsas, garantindo a ampla defesa dos bolsistas do programa.

**Art. 26** São atribuições do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso no âmbito do PIBID:

- I- Oferecer, formalmente, contrapartida mínima para a realização das atividades do PIBID/IFMT na instituição, conforme prevista em edital de seleção de projetos institucionais organizado pela CAPES;
- II- Nomear 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 do IFMT, 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- Inserir o PIBID/IFMT no organograma institucional do IFMT, vinculando-o, preferencialmente, a Pró Reitoria de ensino ou congêneres;
- XII- Disponibilizar endereço eletrônico institucional para o PIBID/IFMT;
- XIII- Emitir documentos comprobatórios de participação dos bolsistas e voluntários do programa.

**Parágrafo único:** O IFMT poderá oferecer outras contrapartidas complementares que julgar pertinentes, tais como estagiários, redução de carga horária dos coordenadores, incremento de recursos para compra de material permanente e custeio, bolsas adicionais para os estudantes de licenciaturas não contemplados com bolsa do PIBID/IFMT, transporte para atividades ligadas a trabalhos de campo, entre outros.

## CAPÍTULO VII

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

**Art. 27** A execução do PIBID/IFMT 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. 28** O registro das atividades do PIBID/IFMT 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/IFMT

**Art. 29** Os recursos financeiros do PIBID destinam-se, exclusivamente, ao pagamento de bolsas para os bolsistas de iniciação à docência do IFMT; professores coordenadores, professores supervisores e, também, para o custeio das atividades do PIBID que constam no plano de trabalho.

**Art. 30** Serão distribuídas bolsas para os professores coordenadores, uma para cada coordenador de área de subprojeto, uma para o coordenador Institucional do PIBID/IFMT e uma para Coordenador de Gestão Educacional.

**Parágrafo único:** O valor da bolsa para os coordenadores do PIBID/IFMT está fixado no edital PIBID/CAPES e será concedida diretamente aos beneficiários durante a execução do projeto.

**Art. 31** Serão distribuídas bolsas para os professores supervisores, uma por área de conhecimento nas escolas.

**Parágrafo único:** O valor da bolsa para os supervisores do PIBID/IFMT está fixado no edital PIBID/CAPES e será concedida diretamente aos beneficiários durante a execução do projeto.

**Art. 32** Serão distribuídas bolsas para os bolsistas de iniciação à docência de acordo com o número de bolsas aprovadas pela CAPES para o Projeto Institucional.

§ 1º O valor da bolsa para os bolsistas de iniciação à docência do PIBID/IFMT está fixado no edital PIBID/CAPES e será concedida pela CAPES diretamente aos beneficiários por meio da conta corrente cadastrada no SAC/CAPES;

§ 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. 33** 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. 34** 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 14 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. 35** O custeio das atividades do PIBID/IFMT 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. 36** O PIBID/IFMT regulamentará, por meio do Manual de Orientações para Execução de Despesas, os itens financiáveis e a forma de execução das despesas.

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

**Art. 37** O recurso destinado para custeio e que não for gasto, será devolvido à CAPES por meio de pagamento de Guia de Recolhimento da União, no prazo máximo de um mês após o término do programa.

**Art. 38** Os recursos deverão ser utilizados de acordo com a Portaria n. 15 de 21 de Março de 2005 do Ministério da Educação – CAPES, a qual aprova o Manual de Concessão de Prestação de Contas de Auxílio Financeiro a Pesquisador, constante no Processo CAPES ADM 0751/96-0.

## CAPÍTULO IX

### DO DESLIGAMENTO DOS BOLSISTAS DO PIBID/IFMT

**Art. 39** Todos os bolsistas do PIBID/IFMT 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.

**Parágrafo único:** A responsabilidade do desligamento é da Coordenação Institucional do PIBID/IFMT.

**Art. 40** São motivos de desligamento dos membros do PIBID/IFMT:

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

## **CAPÍTULO X**

### **DA SUBSTITUIÇÃO DOS BOLSISTAS**

**Art. 41** A solicitação de substituição de bolsista deverá ser feita pelo coordenador de área ao coordenador institucional através de formulário próprio (anexo V).

**Art. 42** Para substituições de professores supervisores e bolsistas de iniciação à docência, será observada a lista de espera dos candidatos selecionados por edital específico, com validade de 12 (doze) meses.

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

**Art. 43** Nas substituições de professores coordenadores dos subprojetos, o coordenador Institucional enviará ao colegiado de curso, solicitação com a devida justificativa da substituição, podendo recomendar docentes, das diversas unidades envolvida, que possam ocupar a função em vacância ou ocupada interinamente pelo coordenador de curso.

**Art. 44** Para substituições de professores coordenadores de área dos subprojetos, os colegiados de curso deverão selecionar professores que atendam as exigências, conforme o Art. 13º deste Regimento.

**Art. 45** Para substituição do Coordenador Institucional ou Coordenador de Gestão de Processos Educacionais a Pró – Reitoria de Ensino deverá obedecer aos mesmos critérios descritos no Art. 12º deste Regimento e comunicar a CAPES os motivos da substituição.

## **CAPÍTULO XI**

### **DO ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS**

**Art. 46** 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. 47** Casos não contemplados por este regimento serão resolvidos, em primeira instância, pela Coordenadoria do PIBID/IFMT, e em segunda instância, pela Pró-Reitoria de Ensino.

**Art. 48** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação no Conselho Superior, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e Publique.

Cuiabá-MT, 18 de dezembro de 2013.

**PROF. JOSÉ BISPO BARBOSA**  
**PRESIDENTE DO CONSUP/IFMT**

**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/IFMT – PROFESSOR SUPERVISOR (XX h/semanais)**

<b>Escola:</b>				
<b>Prof. Supervisor:</b>				
<b>Prof. Coordenador:</b>				
DIA/MÊS	HORÁRIO		CARGA HORÁRIA	Atividade Realizada
	INÍCIO	TÉRMINO		
<b>Período:</b>		<b>Carga Horária Total:</b>		
<b>Observações:</b> (problemas observados, descumprimento da carga horária mínima semanal, outros)				

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**professor supervisor**

**ANEXO III**

**FICHA DE REGISTRO DAS ATIVIDADES PIBID/IFMT – LICENCIANDO (XX h/semanais)**

<b>Bolsista:</b>				
<b>Escola:</b>				
<b>Prof. Supervisor:</b>				
<b>Prof. Coordenador:</b>				
DIA/MÊS	HORÁRIO		CARGA HORÁRIA	Atividade Realizada
	INÍCIO	TÉRMINO		
<b>Período:</b> _____ <b>Carga Horária Total:</b> _____				
<b>Observações:</b> (problemas encontrados, descumprimento da carga horária mínima semanal, outros)				

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

**Licenciado**

**ANEXO IV**

**PLANILHA PARA COMPRAS**

FORNECEDORES		CNPJ	TELEFONES	CONTATO	E-MAIL/SITE			
(1)								
(2)								
(3)								
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	FORNECEDORES (VALOR UNITÁRIO)			PREÇO MENOR	TOTAL (PM X QT)
				1	2	3		
1								
2								
<b>TOTAL</b>								
<b>PRAZO DE ENTREGA:</b> xxx dias úteis								
<b>OBSERVAÇÕES:</b> deve ser mencionado – se houver vantagem de frete em alguma delas, etc .								
<b>RESPONSÁVEL PELO PEDIDO:</b>								
<b>DATA DO PEDIDO:</b>								

\_\_\_\_\_  
**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: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_

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
<input type="checkbox"/> Não atende às normas do Programa	<input type="checkbox"/> Desistência do curso	<input type="checkbox"/> CAPES
<input type="checkbox"/> Aposentadoria	<input type="checkbox"/> Acúmulo de bolsas	<input type="checkbox"/> Trancamento de matrícula
<input type="checkbox"/> Desligado do curso por limite de prazo	<input type="checkbox"/> Insuficiência de aproveitamento	<input type="checkbox"/> Mudança de curso
<input type="checkbox"/> Falecimento	<input type="checkbox"/> Renovação da bolsa	<input type="checkbox"/> Código provisório
<input type="checkbox"/> Baixa assiduidade	<input type="checkbox"/> Geração de empréstimo	<input type="checkbox"/> Mudança de agência
		<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

4.1. Recursos materiais e humanos:

5. RESULTADOS ESPERADOS:

6. REFERÊNCIAS

7. CONTRIBUIÇÃO DA ATIVIDADE PARA A FORMAÇÃO DOCENTE

ANEXOS (Fotos, vídeos, etc).

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.  
Cidade      Mes

---

**Professor Supervisor**

---

**Coordenador de área de Subprojeto**