



## INSTRUÇÃO NORMATIVA PIBID 001/2014

Normatiza as frequências mensais dos estudantes bolsistas de Iniciação à Docência e professores supervisores vinculados ao Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência da Universidade Estadual Vale do Acaraú - PIBID/UVA.

A presidente do Comitê de Acompanhamento do PIBID/UVA, considerando a necessidade de regulamentar o preenchimento e entrega da frequência mensal dos bolsistas vinculados ao Projeto “Integração da Universidade e Educação Básica: práticas docentes inovadoras e interdisciplinaridade” em decisão tomada na reunião do referido comitê no dia 25/11/2014 e mediante anuência do colegiado PIBIDUVA/2013,

### RESOLVE:

Art. 1º – A carga horária mínima dos bolsistas PIBID/UVA é de 32 horas, sendo 16 horas voltadas para o desenvolvimento de atividades nas Escolas parceiras e 16 horas visando à formação específica no ambiente do subprojeto.

Art. 2º – Da carga horária mensal, os bolsistas deverão apresentar frequência mínima de até 75% na Escola Parceira e 75% no âmbito do subprojeto.

Art. 3º - A descrição das atividades com a referida carga horária, horário e local deverá ser realizada no Formulário de Acompanhamento Mensal (FAM) disponível no endereço [www.uvanet.br](http://www.uvanet.br).

§ 1º – O não cumprimento da carga horária poderá ser justificado no item “observação”.

§ 2º - Caberá ao Coordenador de Área avaliar a justificativa apresentada. A justificativa não acarreta no cumprimento da carga horária mensal;

§ 3º - A carga horária referente à formação institucional deverá ser citada na frequência mensal, com carga horária máxima de 4 horas. A citação da carga horária deverá estar em consonância com o relatório mensal encaminhado pela Coordenação de Gestão de Processos Educacionais do PIBID/UVA ao Coordenador de Área.

Art. 4º – Os bolsistas de Iniciação à Docência e Supervisores deverão encaminhar entre os dias 1º e 5º do mês subsequente, o FAM para os Coordenadores de Área vinculados ao subprojeto.

Parágrafo único – A forma de envio do FAM pelos bolsistas de Iniciação à Docência e Supervisores ao Coordenador de Área deverá ser definida no âmbito de cada subprojeto.

Art. 5º – Após análise do material recebido, os Coordenadores de Área vinculados ao subprojeto deverão apensar no ambiente *moodle* (*Modular Object-Oriented Dynamic*



*Learning Environment*), disponível no link [ead.uvanet.br](http://ead.uvanet.br), as frequências recebidas dos bolsistas até o dia 10 do mês subsequente.

§ 1º - Caso o Coordenador de Área não apense no ambiente *moodle* as frequências do subprojeto até o período determinado no *caput* deste artigo, deverá encaminhar justificativa à Coordenação Institucional no prazo não superior a três dias após o prazo estabelecido.

§ 2º - Após análise da justificativa o ambiente moodle será reaberto, por um prazo de 24 horas, para inclusão das frequências do subprojeto.

§ 3º Em caso de reincidência sucessiva ou diante de três atrasos alternados no período de seis meses a Coordenação Institucional encaminhará notificação ao Coordenador do Curso no qual o subprojeto encontra-se vinculado.

Art. 6º – Caberá ao coordenador de área advertir o(s) bolsista(s), vinculado(s) ao subprojeto que não tenha enviado no período determinado a frequência mensal e/ou não tenha completado a carga horária mensal mínima.

§ 1º- Em casos de reincidência, o coordenador de área poderá solicitar ao Coordenador Institucional do PIBID/UVA, mediante o preenchimento de formulário específico, a suspensão de bolsa por um prazo de 30 dias.

§ 2º - Após a suspensão e mediante reincidência, o aluno será excluído do PIBID/UVA, mediante solicitação do coordenador de área;

Art. 7º – A ausência do bolsista por um período de 15 dias ininterruptos junto às atividades do subprojeto, salvo os casos de licença médica, poderá ensejar na exclusão do bolsista junto ao PIBID/UVA e/ou na devolução de recursos via Guia de Recolhimento da União – GRU.

§1º - O afastamento das atividades do bolsista mediante licença médica não poderá ser superior a 15 dias.

§ 2º- O Bolsista que se ausentar por um período 30 dias deverá devolver o recurso recebido referente a esse período via emissão da Guia de Recolhimento da União – GRU. Caberá ao Coordenador de Área analisar, mediante apresentação de justificativa escrita pelo bolsista, à permanência deste no PIBID/UVA.

Art. 8º - O Coordenador de Área deverá informar até o dia 12 de cada mês, em formulário apropriado, a suspensão, exclusão e inclusão de bolsista(s) ao Coordenador Institucional.

Art. 9º - As frequências mensais dos bolsistas deverão ser entregues impressas ao final de cada semestre, acompanhados do relatório do subprojeto, observando os prazos definidos para a entrega dos documentos.

Art. 10º - Comprovantes dos produtos gerados descritos nas frequências mensais deverão ser anexados ao documento em formulários apropriados, para fins de composição do relatório semestral e anual.



UNIVERSIDADE ESTADUAL  
VALE DO ACARAÚ  
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ  
Secretaria da Ciência, Tecnologia  
e Educação Superior

Art. 11º - As frequências mensais do subprojeto serão analisadas pelo Coordenador de Gestão de Processos Educacionais designado para essa atividade o qual deverá apresentar relatório mensalmente descrevendo as particularidades/assimetrias observadas com relação ao cumprimento da carga horária pelos bolsistas vinculados ao projeto PIBID/UVA.

Art. 12º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Acompanhamento do PIBID/UVA e/ou Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROGRAD/UVA, conforme natureza da matéria respeitando o que emana a Portaria nº 096/2013 e o termo de compromisso do PIBID/UVA, bem como os procedimentos internos da Universidade Estadual Vale do Acaraú.

Art. 13º - A presente Instrução Normativa entra em vigor a partir do dia 1º de janeiro de 2015.

Registre-se.  
Publique-se.  
Cumpra-se.

Sobral, 19 de dezembro de 2014.

Benedita Marta Gomes Costa  
Presidente