



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO**  
**Pró-Reitoria de Graduação e Ensino**  
**Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência**



**REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE  
INICIAÇÃO À DOCÊNCIA – PIBID/UFRRJ**

Seropédica  
Maio de 2013

## **REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA – PIBID/UFRRJ**

### **I – DOS OBJETIVOS**

**Art. 1** – O Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – PIBID/UFRRJ, tem como objetivos principais:

- I. Fortalecer a formação inicial dos licenciandos para a Educação Básica fim de valorizar a carreira docente.
- II. Contribuir para a melhoria da qualidade da Educação Básica;
- III. Promover a articulação integrada da UFRRJ com a Educação Básica da rede pública, em proveito de uma sólida formação docente inicial;
- IV. Elevar a qualidade da formação inicial de professores nos cursos de licenciatura, promovendo a integração entre a Educação Superior e a Educação Básica;
- V. Estimular a integração da Educação Superior com a educação básica no ensino fundamental e médio, de modo a estabelecer projetos de cooperação que elevem a qualidade do ensino nas Escolas Parceiras da rede pública;
- VI. Inserir os licenciandos no cotidiano de Escolas Parceiras 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;
- VII. Valorizar o espaço da escola pública como campo de experiência para a construção do conhecimento na formação de professores para a educação básica;
- VIII. Proporcionar aos futuros professores participação em ações, experiências metodológicas e práticas docentes inovadoras, articuladas com a realidade local da escola;
- IX. Incentivar Escolas Parceiras 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, e;
- X. Contribuir para a articulação entre teoria e prática necessárias à formação dos docentes, elevando a qualidade das ações acadêmicas nos cursos de licenciatura.

### **II – DAS CARACTERÍSTICAS DO PROGRAMA PIBID**

**Art. 2** – O PIBID é um programa concebido 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 com o propósito de concessão de bolsas de iniciação à docência para alunos de cursos de licenciatura, coordenadores e supervisores responsáveis institucionalmente pelo Programa e demais despesas a ele vinculadas. O PIBID responde ao compromisso da CAPES em oferecer ao estudante o exercício de atividades pedagógicas em Escolas Parceiras públicas de ensino básico, investindo na valorização do magistério e contribuindo para melhoria da qualidade da educação básica brasileira.

**Art. 3** – As Escolas Parceiras concordam, via carta de aceite, assinada por seus dirigentes, em receber em suas dependências, os licenciandos bolsistas 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. 4** – O PIBID inclui atividades em turno e/ou contra turno nas Escolas Parceiras e nas dependências da UFRRJ, envolvendo, obrigatoriamente todos os bolsistas (Coordenadores, Supervisores e Licenciandos) e, em situação especial, outros membros das comunidades escolar e acadêmica que queiram colaborar com a execução do PIBID/UFRRJ.

### **III – DAS ÁREAS CONTEMPLADAS PELO PIBID/UFRRJ.**

**Art. 5** – O Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência da UFRRJ está voltado para a formação docente de acordo com editais específicos da UFRRJ/PROGRAD/PIBID tendo como norteador as áreas apontadas por editais da CAPES.

### **IV – DAS ESCOLAS PARCEIRAS DO PIBID/UFRRJ**

**Art. 6** – As Escolas Parceiras PIBID/UFRRJ serão selecionadas de acordo com os critérios estabelecidos no edital da CAPES.

### **V – DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DO PIBID**

**Art. 7** – Compõe a equipe do PIBID, o Coordenador Institucional, o Coordenador de Área de Gestão de Processos Educacionais, Coordenador de Apoio Técnico Administrativo, Coordenadores de Área dos Subprojetos; Coordenadores de Área Adjuntos dos Subprojetos, os Professores das Escolas Parceiras, que irão atuar como Supervisores e os Licenciandos.

**§ 1º** – Compreende-se por Coordenador Institucional o docente indicado pela Pró-Reitoria de Graduação para representar a Universidade na CAPES e nas Escolas Parceiras.

**§ 2º** – Compreende-se por Coordenador de Área de Gestão de Processos

Educacionais o docente, indicado pela Pró-Reitoria de Graduação, para apoiar o Coordenador Institucional no desenvolvimento do PIBID/UFRRJ.

**§ 3º** – Compreende-se por Coordenador de Apoio Técnico Administrativo, o Técnico Administrativo designado pela PROGRAD/UFRRJ para coordenar uma equipe responsável por desenvolver as atividades específicas dos setores: administrativo, de divulgação, informática e financeiro.

**§ 4º** – Compreendem-se por Coordenador de Subprojeto os Docentes dos cursos da UFRRJ que respondem pela elaboração e execução dos subprojetos em diálogo e anuência com o Coordenador Institucional.

**§ 5º** – Compreendem-se por Supervisor os Docentes das Escolas Parceiras que acompanham as atividades do PIBID nessas Instituições.

**§ 6º** – Compreendem-se por licenciandos bolsistas do programa os alunos de Graduação dos cursos de Licenciatura da UFRRJ.

**Art. 8** – São exigências para ocupar o cargo de Coordenador Institucional:

- I. Ser designado pela Pró-Reitoria de Graduação, referendado pelo Fórum PIBID;
- II. Ser professor em exercício no regime de dedicação exclusiva na UFRRJ.

**Art. 9** – São exigências para ocupar o cargo de Coordenador de área de gestão de processos educacionais:

- I. Ser designado pela Pró-Reitoria de Graduação, referendado pelo Fórum PIBID;
- II. Ser professor em exercício no regime de dedicação exclusiva na UFRRJ.

**Art. 10** – São exigências para ocupar o cargo de Coordenador de Área de Subprojeto:

- I. Ser docente do curso de licenciatura;
- II. Ser professor em exercício no regime de dedicação exclusiva na UFRRJ;
- III. Ter, no mínimo, 12 horas semanais disponíveis para as atividades do PIBID.

**Parágrafo único:** O Coordenador de Área Adjunto do Subprojeto será indicado pelo Coordenador de Área do subprojeto e nomeado através de Portaria da Pró-Reitoria de Graduação, respeitados os mesmos requisitos exigidos para o Coordenador de Área de Subprojeto.

**Art. 11** – São exigências para ocupar o cargo de Professor Supervisor:

- I. Possuir, no mínimo, 20 horas semanais disponíveis para se dedicar às atividades desenvolvidas no projeto, declarando esta disponibilidade no ato da inscrição;
- II. Ser professor em exercício da Escola parceira;
- III. Ser professor regente de turma.

**Parágrafo único:** a seleção do Supervisor terá como base o edital da CAPES para o PIBID.

**Art. 12 –** São exigências para concorrer à bolsa de Iniciação à Docência:

- I. Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente no Brasil;
- II. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- III. Estar regularmente matriculado, preferencialmente, a partir do segundo período em curso de licenciatura da área do subprojeto a qual fará parte;
- IV. Não receber bolsa de órgãos de fomento estadual, municipal ou federal; exceto auxílios institucionais (alimentação, transporte, moradia e apoio didático-pedagógico);
- V. Possuir 20 horas semanais disponíveis para as atividades do PIBID, sem, contudo, prejudicar sua vida acadêmica. Essa disponibilidade deverá ser declarada no ato da inscrição;
- VI. Estar apto a iniciar as atividades relativas ao projeto imediatamente após ser aprovado pela CAPES.

## **VI – DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 13 –** O PIBID/UFRRJ será administrado pelo Pró-Reitor de Graduação e pelo Coordenador Institucional.

**Parágrafo único –** O Coordenador Institucional do PIBID/UFRRJ terá o mandato equivalente à execução do projeto. Na sua ausência seu substituto legal, que responderá administrativamente pelo programa, será o Coordenador de Área de Gestão de Processos Educacionais.

## **VII – DAS COMPETÊNCIAS DOS MEMBROS DO PIBID/UFRRJ**

**Art. 14 –** Caberá ao Coordenador Institucional do PIBID/UFRRJ:

- 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 execução das atividades previstas no projeto, quer sejam as de natureza coletiva ou aquelas

- executadas na esfera dos diferentes subprojetos;
- III. Negociar com as autoridades da Rede Pública a participação das Escolas no PIBID;
  - IV. Selecionar os subprojetos referendados pelos colegiados de curso;
  - V. Indicar os autores dos subprojetos aprovados pelos colegiados de curso para as Coordenações de Área de subprojetos.
  - VI. Identificar as escolas públicas onde serão desenvolvidas as atividades do PIBID;
  - VII. Elaborar e encaminhar à CAPES relatório das atividades desenvolvidas no âmbito do projeto institucional, em atendimento ao estabelecido por esta Norma;
  - VIII. Garantir a capacitação dos Coordenadores de Área de subprojetos e dos Supervisores nas normas e procedimentos do PIBID;
  - IX. Comunicar imediatamente a CAPES qualquer alteração relativa a descontinuidade do plano de trabalho e do projeto;
  - X. Participar de seminários e encontros do PIBID promovidos pela CAPES, realizando todas as atividades previstas, tanto presenciais quanto a distância, se convocado;
  - XI. Convocar com antecedência mínima de 07 dias as reuniões ordinárias e 48 h. as extraordinárias;
  - 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 dos municípios de abrangência do PIBID/UFRRJ;
  - XIII. Enviar a CAPES documentos de acompanhamento das atividades dos bolsistas de iniciação à docência sob sua orientação, sempre que forem solicitados.
  - XIV. Fornecer justificativas para ausências das atividades do PIBID/UFRRJ, como, por exemplo, certificados e atestados médicos.

**Art. 15 – Compete ao Coordenador de Área de Gestão de Processos Educacionais:**

- I. Apoiar o coordenador institucional no desenvolvimento do projeto;
- II. Garantir e acompanhar o planejamento, a organização e execução das atividades previstas no projeto, quer sejam as de natureza coletiva ou aquelas executadas na esfera dos diferentes subprojetos;
- III. Articular docentes de diferentes áreas, visando ao desenvolvimento de atividades integradas na escola conveniada e a promoção da formação interdisciplinar;
- IV. Garantir a capacitação dos Coordenadores de Área de subprojetos e dos Supervisores nas normas e procedimentos do PIBID;
- V. Realizar o acompanhamento técnico-pedagógico do projeto;
- VI. Participar de seminários e encontros do PIBID promovidos pela CAPES, realizando todas as atividades previstas, tanto presenciais quanto a distância,

- se convocado;
- VII. 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.
  - VIII. Fornecer justificativas para ausências das atividades do PIBID/UFRRJ, como, por exemplo, certificados e atestados médicos.

**Art. 16 –** Caberá ao Coordenador de Apoio Técnico-administrativo do PIBID/UFRRJ;

- I. Informar ao Coordenador Institucional toda e qualquer ação (inclusões, substituições e desligamentos) junto ao projeto antes do encaminhamento a CAPES;
- II. Encaminhar a CAPES toda e qualquer substituição, inclusão ou desligamento de bolsistas vinculados ao projeto;
- III. Responsabilizar-se pelo cadastramento completo dos bolsistas vinculados ao projeto, conforme orientação, mantendo esse cadastro atualizado junto à CAPES;
- IV. Homologar mensalmente o pagamento dos bolsistas de acordo com o cronograma estabelecido pela CAPES;
- V. Divulgar editais de seleção de bolsistas;
- VI. Organizar e arquivar documentação do PIBID;
- VII. Apoiar processo de prestação de contas.
- VIII. Fornecer justificativas para ausências das atividades do PIBID/UFRRJ, como, por exemplo, certificados e atestados médicos.

**Art. 17 –** Caberá aos Coordenadores de Áreas de Subprojetos do PIBID/UFRRJ:

- I. Elaborar o plano de trabalho e planilhas de gastos a serem entregues ao Coordenador Institucional;
- II. Coordenar todas as atividades dos subprojetos de acordo com o cronograma estabelecido;
- III. Realizar visitas periódicas nas Escolas Parceiras para o acompanhamento das atividades dos subprojetos;
- IV. Receber, avaliar e acompanhar o plano de trabalho das Escolas Parceiras do PIBID, elaborado pelo supervisor e alunos;
- V. Representar, interna ou externamente, o PIBID/UFRRJ sempre que solicitado pelo Coordenador Institucional;
- VI. Promover reuniões periódicas com bolsistas de Iniciação à Docência e Supervisores;
- VII. Zelar pela execução do programa, comunicando à Coordenação Institucional qualquer alteração no processo;
- VIII. Subsidiar o Coordenador Institucional na composição de relatórios parciais e anuais a serem entregues a CAPES;
- IX. Indicar e comunicar o desligamento de Licenciandos e Professores

- Supervisores em tempo hábil para modificações na planilha dos bolsistas;
- X. Selecionar materiais de estudo e leitura para estudo com bolsistas;
  - XI. Ter assiduidade, pontualidade e compromisso com todas as atividades do programa;
  - XII. Requisitar, sempre que necessário, os registros do Professor Supervisor e Licenciandos do PIBID/UFRRJ;
  - XIII. Comparecer às reuniões sempre que convocados pela Coordenação Institucional, justificando as ausências com antecedência e indicar seu substituto.
  - XIV. Fornecer justificativas para ausências das atividades do PIBID/UFRRJ, como, por exemplo, certificados e atestados médicos.

**Art. 18** – Caberá aos Coordenadores de Áreas Adjuntas de Subprojetos do PIBID/UFRRJ:

- I. Auxiliar o Coordenador de Área de Subprojeto em suas funções e atividades;
- II. Representá-lo, quando couber, nos encontros e reuniões do programa.

**Art. 19** – Caberá aos Professores Supervisores do PIBID/UFRRJ:

- I. Receber os licenciandos bolsistas (no mínimo 5 e no máximo 10), acompanhar e participar de todas as atividades do subprojeto;
- II. Selecionar e organizar materiais de estudo e leitura junto aos licenciandos bolsistas;
- III. Participar, obrigatoriamente, de reuniões semanais com os bolsistas na escola de atuação e outras reuniões, sempre que convocado pelo coordenador institucional e/ou de Área de subprojeto;
- IV. Articular-se com a comunidade escolar das escolas parceiras, visando a realização das atividades do PIBID/UFRRJ;
- V. Comunicar ao Coordenador de Área de Subprojetos o descumprimento das atividades do programa nas Escolas Parceiras, bem como dos bolsistas;
- VI. Prestar informações, sempre que solicitado, à Coordenação do PIBID/UFRRJ;
- VII. Compor relatórios parciais e anuais, a serem entregues em datas previamente agendadas;
- VIII. Receber nas Escolas Parceiras os Coordenadores do PIBID/UFRRJ;
- IX. Ter assiduidade, pontualidade e compromisso com todas as atividades do programa;
- X. Acompanhar o cumprimento das ações descritas no plano de trabalho e das atividades desenvolvidas nas Escolas Parceiras pelos Licenciandos Bolsistas.

**Art. 20** – Caberá aos Licenciandos Bolsistas do PIBID/UFRRJ:

- I. Executar as atividades do programa de acordo com as orientações recebidas dos Coordenadores de Área de Subprojetos e Supervisores;



- II. Participar, obrigatoriamente, das reuniões realizadas nas Escolas Parceiras do PIBID/UFRRJ;
- III. Participar, obrigatoriamente, das reuniões agendadas pelos Coordenadores do PIBID/UFRRJ;
- IV. Desenvolver leitura e discussão dos materiais de estudo fornecidos pelos Professores Supervisores e Coordenadores de área de Subprojetos;
- V. Fornecer justificativas para ausências das atividades do PIBID/UFRRJ, como, por exemplo, certificados e atestados médicos;
- VI. Trabalhar em parceria com os Professores Supervisores nas atividades desenvolvidas no subprojeto, bem como na elaboração de relatórios parciais e anuais, a serem entregues em datas previamente agendadas pela Coordenação de Área de Subprojeto;
- VII. Solicitar ao Coordenador de Área de Subprojeto seu desligamento do PIBID/UFRRJ;
- VIII. Prestar informações, sempre que solicitado, à Coordenação do PIBID/UFRRJ;
- IX. Não se vincular a programas ou projetos com bolsa de órgãos de fomento estadual, municipal ou federal; exceto auxílios institucionais (alimentação, transporte, moradia e apoio didático-pedagógico) durante o período de vigência do PIBID.
- X. Ter assiduidade, pontualidade e compromisso com todas as atividades do programa.

## **VIII – DA EXECUÇÃO E REGISTRO DAS ATIVIDADES DO PIBID/UFRRJ**

**Art. 21** – A execução do PIBID/UFRRJ será feita nas Escolas Parceiras e em outros espaços não formais de ensino-aprendizagem, conforme indicados pelos Professores Supervisores e Coordenadores.

**Parágrafo único** – Sempre que alguma atividade for realizada fora das dependências das Escolas Parceiras e que não conste nos planos de trabalho, o Coordenador Institucional do PIBID/UFRRJ deverá ser comunicado por escrito.

**Art. 22** – Poderão ser feitos registros por meio de fotografias, filmagens, gravação em áudio ou outros, desde que, formalmente autorizados pelos Responsáveis legais, quando os alunos forem menores de idade, além da anuência dos Professores Supervisores e da Direção das Escolas Parceiras.

**Art. 23** – Entende-se por produto ligado ao PIBID trabalhos a serem enviados para eventos científicos e acadêmicos – na forma de resumos ou trabalhos completos, materiais didáticos produzidos e socializados no site do PIBID ou no portal do professor ([www.portaldoprofessor.mec.gov.br](http://www.portaldoprofessor.mec.gov.br)), relatos de experiências didáticas que possam ser divulgadas no site do programa, monografias de final de curso, textos e artigos científicos, ou outros que a Coordenação julgar pertinente.

## **IX – DOS RECURSOS E DO CUSTEIO DO PIBID/UFRRJ**

**Art. 24** – Os recursos financeiros do PIBID destinam-se, exclusivamente, ao pagamento de bolsas (Coordenador Institucional, Coordenador de Área de Gestão de Processos Educacionais, Coordenadores de Área de Subprojetos, Supervisores, Licenciandos da UFRRJ) e também para o custeio das atividades do PIBID.

**Parágrafo único** – Os recursos financeiros destinados ao custeio das atividades do PIBID serão distribuídos de acordo com rubricas previstas no Plano de Trabalho aprovado pela CAPES.

**Art. 25** – Os valores e modalidades das bolsas destinadas ao PIBID serão fixados pela CAPES, de acordo com sua política de distribuição de recursos.

**Parágrafo 1º** – De acordo com a política da CAPES, as bolsas serão depositadas diretamente e exclusivamente em conta corrente dos beneficiários.

**Parágrafo 2º** – A responsabilidade de abertura de conta corrente é dos beneficiários que receberão as bolsas durante a execução do projeto.

**Art. 26** – O período de duração das bolsas estará vinculado às deliberações da CAPES sobre a duração do projeto institucional e dependerá da disponibilidade e desempenho dos bolsistas.

**Art. 27** – A transferência dos recursos de custeio para as atividades do PIBID/UFRRJ é realizada pela CAPES, através de normas próprias, que deverão ser seguidas pelos responsáveis pela gerência e desenvolvimento do projeto institucional na UFRRJ.

**Art. 28** – O PIBID custeará gastos previamente delimitados no Plano de Trabalho do Projeto Institucional e devidamente aprovado pela CAPES.

**Parágrafo 1º** – A compra de materiais permanentes será permitida apenas quando a CAPES disponibilizar verba específica para esse fim.

**Parágrafo 2º** – A verba destinada a diárias, passagens e participação em eventos deverá contemplar preferencialmente os bolsistas de Iniciação à Docência e Professores Supervisores.

**Parágrafo 3º** – Todos os gastos de custeio do PIBID/UFRRJ deverão ser registrados em planilha fornecida pela CAPES, na qual serão anexadas todas as notas ou cupons fiscais.

**Parágrafo 4º** – As notas fiscais deverão ser devidamente preenchidas seguindo as

orientações e as exigências previstas pela CAPES para a prestação de contas.

**Art. 29** – 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 estabelecido.

**Art. 30** – Os recursos deverão ser utilizados de acordo com a Portaria Nº 15 de 21 de Março de 2005 do Ministério da Educação – CAPES, que aprova o Manual de Concessão de Prestação de Contas de Auxílio Financeiro a Pesquisador, constante no Processo CAPES ADM 0751/96-0.

## **X – DO DESLIGAMENTO DE MEMBROS DO PIBID/UFRRJ**

**Art. 31** – O bolsista que não cumprir as exigências previstas neste regimento, no plano individual de atividades do subprojeto aprovado pela CAPES será desligado do PIBID/UFRRJ.

**Parágrafo único** – A responsabilidade de efetivação do desligamento é do Coordenador Institucional do PIBID/UFRRJ, a partir da solicitação do Coordenador de Área de Subprojeto mediante envio de formulário de exclusão (anexo IV) que acompanha a Portaria nº 260 de 30 de dezembro de 2010.

**Art. 32** – São motivos para desligamento dos membros do PIBID/UFRRJ:

- I. Descumprimento das obrigações do programa;
- II. Faltas não justificadas que excedam 25% das atividades previstas durante o semestre em conformidade com o cronograma dos subprojetos e falta de pontualidade nas atividades do programa;
- III. Recusa na entrega de relatórios parciais e anuais;
- IV. Recusa na elaboração de registros semanais das atividades PIBID/UFRRJ;
- V. Solicitação individual de desligamento das atividades do PIBID/UFRRJ;
- VI. Atrasos não justificados na entrega de documentos, relatórios e registros à Coordenação do PIBID/UFRRJ;
- VII. Incompatibilidade horária com as atividades do Programa;
- VIII. Comportamento inadequado no exercício de suas atribuições.

## **XI – DA SUBSTITUIÇÃO DOS BOLSISTAS**

**Art. 33** – A substituição dos bolsistas será feita por comunicado a CAPES pelo Coordenador Institucional do PIBID/UFRRJ a partir de solicitação do Coordenador de Área de Subprojeto mediante formulário de Inclusão de bolsista (Anexo III) que acompanha a Portaria nº 260 de 30 de dezembro de 2010.

**Art. 34** – Para substituições de Professores Supervisores e Licenciandos Bolsistas,

será observado o estabelecido no edital de cada subprojeto.

**Art. 35** – Nas substituições de Coordenadores de Área de Subprojetos, o Coordenador Institucional enviará ao Colegiado de Curso de Graduação/UFRRJ, solicitação com a devida justificativa para a substituição.

**Parágrafo único** – A Coordenação Institucional respeitará as decisões dos colegiados dos cursos para encaminhar e efetivar a substituição do Coordenador de Área de Subprojetos.

**Art. 36** – Para substituição do Coordenador Institucional, a PROGRAD deverá obedecer aos mesmos critérios descritos no artigo 8 deste regimento e comunicar à CAPES os motivos da substituição.

## **XII – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE BOLSAS**

**Art. 37** – A suspensão temporária de bolsas poderá ocorrer de acordo com Portaria 260/2010 nos seguintes casos:

- I. Licença maternidade;
- II. Licença médica superior a 15 (quinze) dias;
- III. Averiguação de acúmulo irregular de bolsas com outros programas.

**Art. 38** – Os pedidos de desligamento, substituição e suspensão temporária de bolsistas deverão ser encaminhados à Coordenação Institucional do PIBID/UFRRJ respeitando o prazo de cinco dias de antecedência da data estabelecida pela CAPES para realização dessa operação no sistema.

## **XII I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 39** – Casos não contemplados neste regimento serão resolvidos pela Coordenação Institucional do PIBID/UFRRJ que comunicará à PROGRAD todas as decisões tomadas.

**COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL DO PIBID/UFRRJ**