



**Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência – Pibid
Projeto Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência Uesc/Pibid/Capes
2024-2026**

**Manual de Orientações e Procedimentos Básicos do PIBID
– UESC/Capes**

Este manual tem como finalidade padronizar e orientar procedimentos básicos do PIBID no âmbito da UESC, servindo como documento de referência para Bolsistas de Iniciação à Docência (IDs); Professores(as) Supervisores(as); Coordenadores(as) de Área / Edição 2024 – 2026.

Ilhéus – BA, 2025

APRESENTAÇÃO

O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (Pibid) é uma política pública da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) voltada ao fortalecimento da formação inicial de professores e à melhoria da qualidade da educação básica pública.

Na Universidade Estadual de Santa Cruz (Uesc), o PIBID é desenvolvido em articulação com as Secretarias de Educação, envolvendo licenciandos(as) dos cursos de Ciências Biológicas, Ciências Sociais, Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, História, Letras, Matemática, Pedagogia e Química, sob a supervisão de professores(as) da Educação Básica e a orientação de docentes da instituição. As atividades ocorrem em escolas públicas dos municípios de Ilhéus e Itabuna, em parceria com as redes municipal, estadual (NTE 5) e federal.

Atualmente, o PIBID-UESC é composto por 15 subprojetos (14 de área e 1 interdisciplinar Matemática - Pedagogia), 16 Núcleos de Iniciação à Docência e 46 professores(as) supervisores(as) em 23 escolas parceiras das redes de ensino Municipal, Estadual e Federal. As ações desenvolvidas têm contribuído de forma significativa para a formação docente, a partir da imersão nas escolas e da participação em atividades acadêmicas e institucionais.

Este Manual de Procedimentos Básicos tem como finalidade padronizar e orientar os principais procedimentos do PIBID no âmbito da UESC, constituindo-se como documento de referência para Bolsistas de Iniciação à Docência, Professores(as) Supervisores(as) e Coordenadores(as) de Área, durante a vigência 2024–2026, em conformidade com a Portaria CAPES nº 90/2024 e o Edital CAPES nº 10/2024.

OBJETIVOS

- Facilitar a compreensão e a execução dos fluxos administrativos e acadêmicos do PIBID/UESC, assegurando maior clareza quanto às atribuições, responsabilidades e procedimentos dos diferentes atores envolvidos no programa;
- Reduzir erros operacionais, inconsistências processuais e retrabalho, por meio da padronização de rotinas e da sistematização das orientações institucionais;
- Otimizar e qualificar a comunicação entre a Coordenação Institucional e de Gestão de Processos Educacionais, as Coordenações de Área, os(as) Supervisores(as) e os(as) Bolsistas de Iniciação à Docência, favorecendo a transparência e a fluidez dos processos;
- Garantir a conformidade das ações do programa com os editais, portarias e demais normativas da CAPES, bem como com as diretrizes institucionais da UESC;

- Apoiar a formação inicial docente com segurança institucional, contribuindo para o acompanhamento sistemático das atividades, o fortalecimento da articulação entre universidade e escola e a consolidação de práticas formativas qualificadas no âmbito do PIBID.

ESTRUTURA E EQUIPE DO PIBID / UESC

Função	Nome
Coordenação Institucional	Sandra Cristina Souza Reis Abreu
Coordenação de Área de Gestão de Processos Educacionais	Humberto Cordeiro Araujo Maia
Coordenação de Área - Biologia	Viviane Borges Dias
Coordenação de Área - Ciências Sociais	Marcos Augusto de Castro Peres
Coordenação de Área - Educação Física	Marcial Cotes Jorge; Nayara Alves Severo
Coordenação de Área - Filosofia	Vanessa Duron Lattanzi
Coordenação de Área - Física	George Kouzo Shinomiya
Coordenação de Área - Geografia	Joseane Gomes de Araújo
Coordenação de Área - História	Carlos Alberto Oliveira de Oliveira; Elvis Pereira Barbosa
Coordenação de Área - Letras - Português	Eduardo Lopes Piris
Coordenação de Área - Letras - Inglês	Patrícia Argôlo Rosa Luciana Cristina da Costa Audi
Coordenação de Área - Letras - Espanhol	Nair Floresta Andrade
Coordenação de Área - Matemática	Eurivalda Ribeiro dos Santos Santana
Coordenação de Área - Pedagogia	Jussara Tânia Silva Moreira; Cândida Maria Alves Santos Daltro Alves
Coordenação de Área - Química	Ivete Maria dos Santos
Coordenação de Área - Interdisciplinar - Pedagogia/Matemática	Genigleide Santos da Hora; Larissa Pinca Sarro Gomes
Recepção / Secretaria	Viviany Souza da Silva
Estagiária / Secretaria	Luannnah Cristine Rocha da Silva

ESPACIALIZAÇÃO DOS NÚCLEOS DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA

Municípios de Ilhéus e Itabuna, localizados no Território de Identidade Litoral Sul, Bahia.

PLATAFORMAS E SISTEMAS

Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios – SCBA

O Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA) foi delineado para realizar o acompanhamento e controle do pagamento de bolsas e auxílios de forma automatizada e para padronizar o sistema de geração de folha de pagamento. Realizando, deste modo, o acompanhamento e controle dos beneficiários, das concessões e projetos. A fim de obter informações dos bolsistas e demais atores envolvidos no processo de pagamento de bolsas, o sistema possuirá integração da Plataforma Freire.

O SCBA é utilizado exclusivamente para o gerenciamento das bolsas concedidas no âmbito do PIBID/UESC. Nesse sistema, apenas os(as) participantes bolsistas são cadastrados(as), procedimento realizado pela Coordenação Institucional ou pela Coordenação de Área, conforme a organização institucional vigente. Participantes voluntários(as) não são cadastrados(as) no SCBA.

O acesso ao sistema é realizado por meio do mesmo login e senha utilizados na Plataforma Freire, não sendo necessário novo cadastro.

Nos casos de substituição de participantes, a alteração cadastral é efetuada pela Coordenação Institucional, cabendo ao(à) novo(a) integrante, após a devida autorização, realizar a implementação da bolsa no sistema.

TUTORIAIS (passo a passo):

[SCBA: Manual do Usuário – Perfil Participante Principal](#)

[SCBA: Manual do Usuário – Beneficiário](#)

Plataforma Freire

A Plataforma Freire, sistema disponibilizado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), tem o objetivo subsidiar a formulação de políticas, a gestão de programas e as ações destinadas à formação inicial e continuada dos profissionais da educação básica. O sistema reúne uma série de informações sobre a execução dos projetos apoiados pela CAPES e permite a gestão e o monitoramento das ações pelos diferentes atores envolvidos nos programas, como secretarias de educação e coordenadores das instituições de ensino superior, além da própria CAPES.

Devem realizar o cadastro todos(as) os(as) integrantes do PIBID/UESC, incluindo Coordenadores(as) de Área, Bolsistas de Iniciação à Docência, Professores(as) Supervisores(as).

A plataforma é utilizada pela Coordenação Institucional para a organização geral do programa, especialmente no que se refere à composição dos núcleos, à vinculação dos participantes e ao acompanhamento institucional das ações.

Compete ao(à) Coordenador(a) de Área utilizar a Plataforma Freire para o registro do Cronograma de Atividades e para a inserção dos Relatórios de Iniciação à Docência dos(as) bolsistas ID, que constituem documentos oficiais de acompanhamento das atividades formativas desenvolvidas no programa.

TUTORIAL (passo a passo):

[Plataforma Freire: preenchimento e atualização de dados pessoais](#)

DO CONTROLE E GESTÃO DAS ATIVIDADES DO PIBID

- O(a) bolsista exercerá suas atividades sob orientação e supervisão do Coordenador de Área e do Professor(a) Supervisor(a) ao qual sua licenciatura esteja vinculada.
- Caberá ao Coordenador de área, com a participação do(a) Professor(a) Supervisor(a) realizar avaliações de desempenho de bolsistas ID.

O(a) aluno(a) bolsista de Iniciação à docência que:

I - Faltar mais de duas vezes, no período de um semestre, às convocações do Coordenador de Área, Supervisor sem justificativa pertinente apresentada por escrito, poderá ter sua bolsa suspensa do programa;

II - Faltar às atividades programadas na escola mais de duas vezes, no período de um semestre, sem justificativa pertinente apresentada por escrito, poderá ter sua bolsa suspensa do programa;

III - Faltar às atividades planejadas pela Coordenação Institucional, Coordenação de Área da Gestão de Projetos Educacionais e Coordenadores(as) de Área dos Subprojetos a exemplo dos Seminários do Pibid, ou se recusar a participar da programação do evento, sem justificativa pertinente e por escrito, terá a bolsa suspensa; e

IV - O bolsista de iniciação à docência que descumprir as normas do Pibid e os princípios éticos e profissionais que regem a carreira docente, bem como, descumprir prazos para entrega e apresentação de quaisquer produtos gerados pelas ações do Pibid, poderá ter a suspensão da bolsa, caso seja solicitado pelo Coordenador(a) de Área e Supervisor(a).

V - O horário das atividades do(a) bolsista não poderá, em hipótese alguma, coincidir com suas atividades acadêmicas curriculares.

VI - As atividades realizadas para cumprimento do Projeto Institucional com Subprojetos e recebimento da bolsa, mesmo envolvendo a escola parceira, poderão contar para fins de carga horária parcial de estágio curricular supervisionado, tendo este normativa própria.

VII - Os(as) bolsistas exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a Uesc, conforme o subprojeto da área a que estiverem vinculados(as).

VIII - A carga horária de atividades dos bolsistas ID será fixada pela Portaria CAPES Nº 157, de 28 de maio, que estabelece o cumprimento de no mínimo 10 (dez) horas mensais para dedicação às atividades do Subprojeto.

IX - O registro da carga horária deverá ser feito por **ficha de frequência** e acompanhado pelo Coordenador(a) de Área e Professor(a) Supervisor(a), sistematicamente mensal. Após assinatura do(a) Supervisor(a) será indispensável a entrega da **ficha de frequência** com as datas e assinatura do ID na recepção e Secretaria física do Pibid/Uesc, período mensal, da 2ª semana do mês subsequente, conforme ao período das datas e horários durante a semana (segunda-feira a sexta-feira) publicados no e-mail dos(as) CA, redes sociais whatsapp e Instagram do Pibid.

X- A bolsa de iniciação à docência do Pibid/Capes terá duração de até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por igual período de acordo a determinação da Capes, agência de fomento das cotas de bolsas.

Atenção! A prorrogação que trata deste artigo está condicionada, quando for o caso, à existência de vaga e à avaliação do(a) aluno(a) bolsista ID no período em que esteve vinculado ao programa, desempenho acadêmico no curso de licenciatura e Chamada Pública mediante Edital da Capes e da Uesc.

REGISTRO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO Pibid

- A prática de registro do desenvolvimento das atividades dos subprojetos, bem como a avaliação dos impactos pedagógicos, deverá servir como estratégias para que os licenciandos bolsistas desenvolvam habilidades e competências comunicativas, leitoras e escritoras, de forma reflexiva.
- Poderão ser feitos registros por meio de fotografias, filmagens, gravação em áudio ou outros, desde que, autorizados pelos(a) professores(a) bolsistas supervisores (as) por escrito e com a anuência da direção das escolas, instituições participantes, observando-se a legislação que versa sobre o direito de imagem.
- O desenvolvimento do Pibid na Uesc será acompanhado pela Coordenação Institucional, Coordenação de Área da Gestão de Processos Educacionais (CI, CG), com o Comitê Local de Avaliação do Pibid/Uesc mediante análise de relatórios de atividades contendo a descrição das principais ações realizadas e em andamento, de cada subprojeto.

Atenção! Aos relatórios parciais(trimestrais) e final(finalização da Edição do Pibid, solicitação de desligamento, término do curso de licenciatura):

I - **Trimestral**, produzidos pelos(as) bolsistas ID, com a descrição analítica das atividades desenvolvidas na escola, instituição parceira e seus resultados pedagógicos, bem como as evidências que registram a ação, com a ciência do(a) Professor Supervisor(a). Esse relatório será critério para recebimento de bolsas e deverá ser entregue ao Coordenador de Área até o quinto dia do mês subsequente;

II - **Semestrais**, a serem elaborados pelos Coordenadores de Área dos subprojetos, com a descrição analítica das ações planejadas e realizadas nesse período e, quando for o caso, com apresentação da justificativa da não realização da ação bem como das providências tomadas para seu replanejamento. O relatório deverá vir acompanhado de evidências que registram as ações, a ser entregue em data definida pela Coordenação Institucional;

III - **Parciais**, elaborados e encaminhados à Capes a cada ano após o início do projeto; e

IV - final, elaborado e encaminhado à Coordenação Institucional, Coordenação de Área da Gestão de Processos Educacionais até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência do termo de concessão.

Serão adotados como estratégias para registro, acompanhamento e avaliação dos subprojetos, os seguintes procedimentos e instrumentos:

I - criação de um banco de atividades com fichas descritivas das ações (aulas, miniaulas, minicursos, oficinas) desenvolvidas pelos licenciandos bolsistas, contendo objetivos, conteúdos, estratégias metodológicas e avaliação, de tal forma que as fichas sejam utilizadas como referências de boas práticas metodológicas, podendo ser utilizadas pelos professores de educação básica e demais alunos das licenciaturas;

II - produção de portfólios individuais, coletivos, contendo os registros das reuniões de estudo, planejamento e demais atividades, realizadas tanto na Uesc, escolas, instituições parceiras ou locais colaborativos das ações previstas no plano do Subprojeto, com a finalidade de construir um memorial reflexivo individual, coletiva acerca das aprendizagens adquiridas ao longo do Pibid;

III - elaboração de relatórios mensais, pelos bolsistas BID e relatórios trimestrais, semestrais, a serem produzidos pelos Coordenadores de Área dos Subprojetos, com a finalidade registrar e avaliar a execução e pertinência das ações do subprojeto;

IV - realização de reuniões para estudo, aulas de campo, participação em eventos externos, ciclos de debates e seminários sobre temas inerentes a cada subprojeto e à educação, de forma que os licenciandos possam interagir verbalmente, entre si, de uma forma apropriada em situações formais e institucionais;

V - incentivar e garantir a participação dos licenciandos em eventos científicos com apresentação de trabalhos em forma de pôsteres e comunicação oral;

VI - incentivar a produção de artigos científicos a partir das reflexões e saberes produzidos ao longo do Pibid.

VII - tabela de horários, ficha de frequência semanal e relatórios das atividades semanais dos bolsistas ID;

VIII - acompanhamento semestral nos espaços abrangidos pelo Projeto Institucional, por parte da equipe gestora do Pibid, das atividades desenvolvidas; e

IX – participar de reuniões mensais, trimestrais e semestrais entre a Coordenação Institucional, Coordenadores de Gestão de Processos Educacionais, os Coordenadores de Área, Supervisores dos Subprojetos.

A partir desses instrumentos, o bolsista de iniciação à docência será avaliado pelos Coordenadores de Área e Professores Supervisores em diferentes aspectos, levando em consideração o desempenho na elaboração, desenvolvimento e desempenho nas atividades pertinentes ao subprojeto sendo que, uma vez identificado que o licenciando bolsista não atingiu a meta prevista satisfatoriamente, o bolsista receberá orientação especial para corrigir **as dificuldades detectadas, em conformidade com o instrumento avaliativo Anexo I deste Manual.**

A Uesc poderá realizar, a seu critério, outras atividades de avaliação e acompanhamento, das quais os(as) integrantes do programa deverão participar, quando solicitados.

Como estratégia de avaliação dos demais bolsistas participantes do Pibid/Uesc serão adotados os seguintes procedimentos:

I – o(a) Coordenador Institucional(a) e Coordenadores de Área de Gestão de Processos Educacionais serão avaliados pelo Comitê Local de Avaliação do Uesc/Pibid, mediante instrumento próprio, observadas as normas e deveres atribuídos a essa função, conforme regimentado por este regulamento e pela Portaria Capes nº 90/2024;

II - os Coordenadores de Área serão avaliados pela Coordenação Institucional e Coordenadores de Área da Gestão de Processos Educacionais, a partir da avaliação in loco, acompanhamento sistemático da execução das ações dos subprojetos, apresentação de relatórios e, mediante instrumento oficial a ser elaborado pela CI – CG/Uesc, observando-se as normas e deveres atribuídos a essa função, conforme regulamento e pela Portaria Capes nº 90/2024;

III - os Professores Supervisores serão avaliados pelos Coordenadores de Área, a partir da avaliação in loco, acompanhamento sistemático da execução das ações dos subprojetos, apresentação de relatórios e, mediante instrumento oficial a ser elaborado pela CI-CG/Uesc, observando-se as normas e deveres atribuídos a essa função, conforme Regulamento e pela Portaria Capes nº 90/2024.

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Substituição de Bolsista de Iniciação à Docência (BID)

- Fluxo de comunicação (Coordenador de Área(CA) – comunica e envia à Coordenação Institucional(CI), processo SEI: UESC/REIT/PROGRAD/PIBID ou e-mail institucional: pibiduesc@uesc.br)
- Prazos e efeitos financeiros (de acordo o Cronograma mensal da Capes, pedidos de **desligamento** de Bolsista para o CA; CA preenche o formulário DESLIGAMENTO, com descrição do motivo, envia o formulário devidamente assinado pelo Bolsista e CA);
- Cadastro do(a) novo(a) bolsista: após a **vacância** validada na Plataforma Freire – Integrada ao SCBA, até o 20º dia útil do mês, o CA convoca do banco reserva da Seleção de Edital, o novo Bolsista. A convocação por meio de publicação no Portal Uesc: https://www.uesc.br/prograd/gerac/pibid/index.php?item=conteudo_apresentacao.php
- A CA contacta o Convocado, para encaminhar o Formulário de Cadastro do Bolsista(Anexo 2), após preenchimento dos dados a CA solicita à CI a habilitação do novo Bolsista, para o e-mail ou SEI: UESC/REIT/PROGRAD/PIBID.

Substituição de Supervisor(a)

- Fluxo de comunicação (Supervisor(a) comunica à CA – preenche formulário de DESLIGAMENTO, registro do Motivo do pedido; assinado e datado; CA encaminha à CI para o e-mail institucional pibiduesc@uesc.br ou SEI
- Prazos e efeitos financeiros: a CI procede o desligamento de acordo o Cronograma mensal da Capes, pedidos de **desligamento** de Bolsista para o CA; CA preenche o formulário DESLIGAMENTO, com descrição do motivo, envia o formulário devidamente assinado pelo/a Bolsista e CA).
- Cadastro do(a) novo(a) bolsista: A CA contacta o Convocado, para encaminhar o Formulário de Cadastro do Bolsista(Anexo 2), após preenchimento dos dados a CA solicita à CI a habilitação do novo Bolsista, para o e-mail ou SEI: UESC/REIT/PROGRAD/PIBID.

Alteração de Unidade Escolar (Escolas e instituições parceiras)

- Procedimento: informar aos Bolsistas de Iniciação à Docência(BIDs), a solicitação será informada pelo CA, desde que a nova escola parceira atenda a etapa ou modalidade da educação básica associada ao Subprojeto, o bolsista Supervisor(PS) foi transferido para a nova instituição; se não, demanda dois procedimentos simultâneos: da alteração da escola e da convocação de bolsista PS.
- Responsabilidades do Coordenador de Área: providenciar termo de anuência do gestor; informar a alteração à Secretaria da Educação, se há viabilidade da transferência do Subprojeto – NID e BIDs. Enviar os dados da nova instituição à CI para proceder cadastro da nova escola parceira.
- Comunicação institucional: atualizar os dados da nova escola parceira, solicitar pedido de transferência dos BIDs na Plataforma Freire – SCBA.

Substituição de Coordenador(a) de Área

- Situações previstas: mudança de IES, solicitação por motivo pessoal; licença a saúde, licença maternidade, paternidade.
- Requisitos legais (Portaria Nº 90/2024 CAPES): Art. 44. São requisitos mínimos para participação e recebimento de bolsa na função de Coordenador de Área: I - ser aprovado pelo colegiado de curso da área do Subprojeto ou órgão equivalente; a) o coordenador deverá ser aprovado pelo colegiado dos cursos que compõem o Subprojeto; II - ter formação na área do Subprojeto, em nível de graduação ou pós-graduação, exceto para os Subprojetos nas áreas de Licenciatura Intercultural Indígena e Licenciatura em Educação do Campo: a) nos Subprojetos interdisciplinares, o coordenador deverá possuir formação em uma das áreas que compõem o Subprojeto; b) nos Subprojetos interdisciplinares que envolvam as áreas de Licenciatura Intercultural Indígena e Licenciatura em Educação do Campo, o coordenador deverá possuir formação em uma das demais áreas que compõem o Subprojeto. III - possuir título de mestre ou doutor; IV - quando se tratar de IES pública, pertencer ao quadro permanente da IES como docente e estar em efetivo exercício, ministrando disciplina em curso de licenciatura na área do Subprojeto; V - quando se tratar de IES privada ou comunitária, ser contratado em regime integral ou, se parcial, com carga horária de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais e não ser contratado em regime horista, e estar em efetivo exercício ministrando disciplina em curso de licenciatura; VI - possuir experiência mínima de 3 (três) anos como docente do ensino superior em curso de licenciatura; VII - não ocupar o cargo de reitor, vice-reitor, presidente, vice presidente, pró-reitor ou cargo equivalente na IES; e

VIII - possuir experiência na formação de professores ou na educação básica, comprovada pela atuação em pelo menos três das seguintes atividades: a) coordenação de projetos e programas de formação de professores no âmbito federal, estadual ou municipal; b) coordenação de curso de licenciatura (como titular); c) gestão pedagógica na educação básica (diretor, vice-diretor ou coordenador pedagógico); d) docência em disciplina de estágio curricular em curso de licenciatura; e) orientação de trabalho de conclusão de curso de licenciatura; f) docência em curso de formação continuada e lato sensu para professores da educação básica (curso de atualização, aperfeiçoamento, curta duração e especialização); g) docência em curso de mestrado profissional para professores da educação básica; §1º. Nos Subprojetos interdisciplinares, a formação do docente deverá ser em uma das áreas que compõem o Subprojeto.

- Procedimentos administrativos: o Colegiado do curso deverá realizar reunião para indicação colegiada, a coordenação do colegiada do curso de licenciatura da área correspondente do Subprojeto encaminhará à coordenação institucional do Pibid os dados do professor CA indicado mediante processo SEI: UESC/REIT/PROGRAD/PIBID
- Cadastro na Plataforma Freire: informar endereço residencial, manter os dados atualizados, incluir dados da formação e atuação na educação básica e experiência na formação de professores e vínculo com o curso da área do Subprojeto.

Implementação de Bolsa

- Responsabilidades do bolsista: manter os dados atualizados, informar os dados de conta bancária (conta corrente ou conta pagamento);
- Erros comuns: dados bancários incorretos, aceite do termo de concessão de bolsa, comprovante de titularidade de conta corrente.

Contato Telefônico: (73) 3680 5650

Coordenação e Recepção do Pibid/Uesc: 1º Andar do Prédio Jorge Amado, Campus Profº Soane Nazaré de Andrade, Uesc.