



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA – PIBID
TERMO DE CONDUTA E COMPROMISSO DO PROFESSOR COORDENADOR DE ÁREA

Eu, _____, docente da Universidade Santa Cecília – UNISANTA, responsável pelo Subprojeto _____, na condição de Coordenador(a) de Área do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID, declaro estar ciente das normas da CAPES, do Edital CAPES nº 10/2024, das disposições institucionais da Universidade e das orientações da Coordenação Institucional, comprometendo-me a cumprir as responsabilidades acadêmicas, pedagógicas e administrativas estabelecidas neste Termo.

1. DO ACOMPANHAMENTO DOS BOLSISTAS

- 1.1. Comprometo-me a acompanhar de forma sistemática os bolsistas de iniciação à docência vinculados ao subprojeto sob minha responsabilidade.
- 1.2. O acompanhamento ocorrerá por meio de **reuniões semanais ou quinzenais**, conforme a organização e as necessidades do subprojeto, contemplando momentos de formação, planejamento, avaliação, orientação acadêmica e discussão das experiências desenvolvidas nas escolas-campo.
- 1.3. Comprometo-me a acompanhar o processo de inserção dos licenciandos nas escolas, sua participação nas atividades pedagógicas, sua evolução formativa e o cumprimento das atribuições previstas no Programa.
- 1.4. Deverei identificar dificuldades acadêmicas, pedagógicas ou institucionais que possam interferir no desenvolvimento dos bolsistas e adotar, em articulação com os supervisores e com a Coordenação Institucional, as orientações necessárias.

2. DAS REUNIÕES FORMATIVAS

- 2.1. Comprometo-me a planejar, organizar e conduzir as reuniões formativas do subprojeto.
- 2.2. As reuniões deverão articular estudos teóricos, planejamento das ações, análise das experiências desenvolvidas, avaliação das atividades, discussão de demandas apresentadas pelas escolas e formação pedagógica dos bolsistas.
- 2.3. Sempre que pertinente, poderão ser convidados professores, pesquisadores, profissionais da Educação Básica ou outros especialistas para contribuir com a formação dos participantes.
- 2.4. Comprometo-me a assegurar que as reuniões estejam relacionadas aos objetivos do subprojeto, às necessidades formativas dos licenciandos e às demandas observadas nas escolas-campo.



3. DO ACOMPANHAMENTO DOS PROFESSORES SUPERVISORES

3.1. Comprometo-me a manter acompanhamento regular dos professores supervisores vinculados ao subprojeto.

3.2. Serão realizadas **reuniões mensais com os supervisores**, destinadas ao planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas nas respectivas unidades escolares.

3.3. Nessas reuniões deverão ser discutidos, entre outros aspectos:

I. frequência e participação dos bolsistas;

II. desenvolvimento das atividades;

III. necessidades das turmas e das escolas;

IV. adequação das propostas pedagógicas;

V. dificuldades identificadas;

VI. resultados observados;

VII. necessidade de replanejamento;

VIII. situações específicas que demandem intervenção ou acompanhamento institucional.

3.4. Comprometo-me a manter comunicação permanente com os supervisores também entre as reuniões, sempre que necessário.

4. DAS VISITAS ÀS ESCOLAS-CAMPO

4.1. Comprometo-me a realizar visitas regulares às escolas participantes do subprojeto.

4.2. As visitas terão caráter de acompanhamento pedagógico e institucional e deverão favorecer a aproximação entre Universidade, professores supervisores, bolsistas, equipes gestoras e demais profissionais das unidades.

4.3. Durante as visitas poderão ser observados o desenvolvimento das atividades, a participação dos bolsistas, as condições de execução das propostas, as demandas da escola e os resultados das ações realizadas.

4.4. A frequência das visitas será definida conforme as necessidades de cada unidade e do respectivo núcleo, garantindo acompanhamento efetivo durante a execução do Projeto.

5. DO PLANEJAMENTO E DA AVALIAÇÃO

5.1. Comprometo-me a coordenar o planejamento das ações do subprojeto, articulando os objetivos do Projeto Institucional às necessidades e características das escolas-campo.

5.2. O planejamento deverá ser construído em diálogo com os professores supervisores e bolsistas, considerando o calendário escolar, o Projeto Político-Pedagógico das unidades, as características das turmas e os recursos disponíveis.

5.3. Comprometo-me a realizar avaliação contínua das ações desenvolvidas, utilizando as informações produzidas nas reuniões, visitas, registros, relatórios e devolutivas dos participantes.

5.4. Os resultados das avaliações deverão subsidiar ajustes e replanejamentos sempre que necessário.



6. DO ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA

- 6.1. Comprometo-me a acompanhar **semanalmente** a frequência e a regularidade da participação dos bolsistas nas atividades do subprojeto.
- 6.2. O acompanhamento deverá considerar as atividades realizadas nas escolas-campo, reuniões formativas, eventos e demais ações obrigatórias.
- 6.3. Situações de ausência, atraso recorrente ou participação insuficiente deverão ser analisadas e tratadas junto ao bolsista e ao respectivo supervisor.
- 6.4. Quando necessário, deverão ser adotadas orientações, registros formais ou encaminhamentos à Coordenação Institucional.

7. DOS REGISTROS E RELATÓRIOS

- 7.1. Comprometo-me a organizar, conferir e manter atualizados os registros relativos ao subprojeto.
- 7.2. Entre os documentos sob acompanhamento da Coordenação de Área poderão constar:
 - I. registros de frequência;
 - II. atas ou memórias de reuniões;
 - III. planejamentos;
 - IV. relatórios de atividades;
 - V. registros de visitas às escolas;
 - VI. materiais pedagógicos produzidos;
 - VII. registros fotográficos autorizados;
 - VIII. produções acadêmicas;
 - IX. documentos de acompanhamento de bolsistas e supervisores;
 - X. evidências de participação em eventos e formações.
- 7.3. Comprometo-me a elaborar e encaminhar os relatórios solicitados pela Coordenação Institucional dentro dos prazos estabelecidos.

8. DA GUARDA E ORGANIZAÇÃO DAS EVIDÊNCIAS

- 8.1. Comprometo-me a manter organizadas as evidências das atividades desenvolvidas pelo subprojeto.
- 8.2. Os documentos deverão ser armazenados nos ambientes institucionais definidos pela Coordenação Institucional, observando os padrões de organização estabelecidos para o PIBID.
- 8.3. Os arquivos deverão apresentar identificação adequada, data, atividade correspondente e demais informações necessárias à sua compreensão.
- 8.4. Comprometo-me a encaminhar periodicamente à Coordenação Institucional as informações e evidências necessárias ao acompanhamento do Projeto Institucional.



9. DA PRODUÇÃO ACADÊMICA

- 9.1. Comprometo-me a estimular a sistematização acadêmica das experiências desenvolvidas no âmbito do subprojeto.
- 9.2. Sempre que pertinente, deverão ser incentivadas produções como relatos de experiência, resumos, artigos, trabalhos para congressos, apresentações acadêmicas, materiais pedagógicos e outras formas de socialização do conhecimento produzido.
- 9.3. Comprometo-me a orientar os bolsistas e supervisores quanto aos procedimentos de elaboração, revisão, autoria e submissão das produções.
- 9.4. A produção acadêmica deverá preservar a fidelidade às experiências realizadas e respeitar as normas éticas, institucionais e de proteção de dados.

10. DA ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

- 10.1. Comprometo-me a colaborar na organização dos eventos institucionais do PIBID, incluindo seminários, simpósios, encontros formativos, apresentações e demais ações de socialização.
- 10.2. Comprometo-me a estimular e acompanhar a participação dos bolsistas e supervisores nesses eventos.
- 10.3. Sempre que pertinente, o subprojeto deverá apresentar práticas, materiais, projetos, resultados e produções acadêmicas decorrentes das atividades realizadas.

11. DA COMUNICAÇÃO COM A COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL

- 11.1. Comprometo-me a manter comunicação permanente com a Coordenação Institucional do PIBID.
- 11.2. Participarei de **reuniões mensais com a Coordenação Institucional**, além de reuniões extraordinárias quando convocado(a) ou quando a situação demandar acompanhamento específico.
- 11.3. Deverão ser comunicadas à Coordenação Institucional situações relacionadas a:
- I. funcionamento dos núcleos;
 - II. frequência ou desempenho dos bolsistas;
 - III. atuação dos supervisores;
 - IV. dificuldades nas escolas-campo;
 - V. necessidade de substituições;
 - VI. alterações de cronograma;
 - VII. demandas administrativas;
 - VIII. conflitos ou situações que exijam encaminhamento institucional;
 - IX. resultados e avanços observados no subprojeto.



12. DO ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS DAS ESCOLAS

- 12.1. Comprometo-me a manter diálogo regular com os professores supervisores e equipes gestoras das escolas-campo para identificação das demandas pedagógicas e institucionais relacionadas à atuação do subprojeto.
- 12.2. As demandas deverão ser analisadas quanto à sua pertinência com os objetivos do PIBID e com a formação dos licenciandos.
- 12.3. Sempre que possível e pedagogicamente pertinente, o planejamento do subprojeto deverá incorporar ações que contribuam para responder às necessidades identificadas nas escolas.
- 12.4. Demandas que ultrapassem as atribuições do subprojeto deverão ser encaminhadas à Coordenação Institucional para análise e eventual interlocução com a Secretaria Municipal de Educação.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE SUBSTITUIÇÃO

- 13.1. Comprometo-me a comunicar imediatamente à Coordenação Institucional situações que possam exigir substituição de bolsista ou professor supervisor.
- 13.2. Nos casos de desligamento de bolsista, deverão ser observadas a existência de cadastro reserva, a ordem de classificação e as normas institucionais e da CAPES aplicáveis.
- 13.3. Nos casos de afastamento, desistência, remoção ou impossibilidade de continuidade de professor supervisor, a situação deverá ser discutida com a gestão da escola e encaminhada conforme o processo institucional de escolha dos supervisores.
- 13.4. Caso não exista professor habilitado e disponível na unidade escolar, a Coordenação Institucional deverá ser comunicada para articulação das providências necessárias com a Secretaria Municipal de Educação.
- 13.5. Nenhuma substituição deverá ocorrer de forma informal ou sem o devido registro institucional.

14. DO USO DE IMAGENS, INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

- 14.1. Comprometo-me a orientar bolsistas e supervisores quanto ao uso responsável de imagens, informações e documentos produzidos ou acessados no contexto escolar.
- 14.2. Fotografias, vídeos, gravações e outros registros identificáveis somente poderão ser realizados ou utilizados quando houver autorização e observância das normas institucionais e da escola.
- 14.3. Dados pessoais, informações acadêmicas, diagnósticos, registros pedagógicos, documentos escolares e informações familiares deverão ser tratados de forma confidencial.
- 14.4. É vedada a divulgação indevida de informações ou imagens de estudantes em redes sociais pessoais ou canais não autorizados.
- 14.5. Os documentos utilizados em relatórios, pesquisas ou produções acadêmicas deverão preservar a identidade dos participantes quando necessário e observar as normas éticas aplicáveis.



15. DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS

15.1. Declaro estar ciente de que minha atuação como Coordenador(a) de Área está subordinada às normas vigentes da CAPES, ao Edital CAPES nº 10/2024, às disposições institucionais da Universidade Santa Cecília e às orientações da Coordenação Institucional.

15.2. Comprometo-me a manter conhecimento atualizado das normas e orientações que regulamentam o Programa.

15.3. Comprometo-me a orientar bolsistas e supervisores quanto ao cumprimento das normas aplicáveis às suas respectivas funções.

15.4. Situações não previstas ou que gerem dúvida quanto à aplicação das normas deverão ser encaminhadas à Coordenação Institucional.

16. DO COMPROMISSO

Ao assinar este Termo, declaro que li e compreendi as responsabilidades apresentadas e comprometo-me a desempenhar a função de Coordenador(a) de Área com responsabilidade acadêmica, ética, compromisso formativo e observância às normas institucionais e da CAPES.

Comprometo-me, ainda, a assegurar o acompanhamento regular dos bolsistas e supervisores, a articulação com as escolas-campo, a organização das atividades formativas, o registro das ações desenvolvidas e a comunicação contínua com a Coordenação Institucional.

Santos, ____ de _____ de 2025.

COORDENADOR(A) DE ÁREA

Nome: _____

Subprojeto: _____

Núcleo, quando aplicável: _____

Assinatura: _____

Prof.ª Dra. Carolina Rodrigues Lincoln de Carvalho

Coordenadora Institucional do PIBID

Universidade Santa Cecília – UNISANTA