

Portaria nº 260, de 30 de dezembro de 2010

O Presidente da COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR – CAPES, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 26 do Estatuto aprovado pelo Decreto 6.316, de 20 de dezembro de 2007, resolve:

Art. 1º Aprovar as normas do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID, constante do anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE ALMEIDA GUIMARÃES

Normas Gerais do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - PIBID

I - NORMAS GERAIS

1. Solicitação

1.1. É feita por instituições de educação de nível superior exclusivamente por meio do **Guichê Eletrônico de Apresentação de Propostas Online**, disponível na página da CAPES, de acordo com o **cronograma** e as normas de cada Edital.

1.2. A senha eletrônica para envio do projeto deve ser solicitada por meio de formulário fornecido pela CAPES, assinado pelo dirigente máximo da Instituição, até a data limite estipulada no cronograma do Edital e com a indicação do nome do Coordenador Institucional responsável pelo projeto.

1.3. Os documentos obrigatórios descritos no Edital devem ser gerados em formato "PDF", limitando-se a 5 MB (cinco megabytes) e anexados em espaços próprios do referido guichê eletrônico. Recomenda-se evitar o uso de figuras, gráficos ou outros que comprometam a capacidade do arquivo. Documento que exceda o limite de 5 MB não é recebido pelo **Guichê Eletrônico de Apresentação de Propostas Online** da CAPES.

1.4. Após o envio, cada proponente recebe, imediatamente, no endereço eletrônico informado no formulário de solicitação da senha, a confirmação de recebimento da proposta e a relação dos documentos obrigatórios que devem ser postados ou entregues na CAPES, em formato impresso, original, datado, assinado e carimbado, até 5 (cinco) dias úteis após o envio da proposta eletrônica para o seguinte endereço:

**CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
Diretoria de Educação Básica Presencial - DEB**

Setor Bancário Norte – Quadra 02, Bloco L – Lote 6 – 4º andar
CEP: 70040-020 – Brasília – DF.

1.5. A CAPES não se responsabiliza por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos ou falhas na transmissão de dados. Caso a proposta seja remetida após o horário e o prazo de submissão estipulado no Edital, não será aceita.

1.6. Os documentos obrigatórios devem ser apresentados em formato impresso simples e sem encadernações.

2. Características Obrigatórias das Propostas

2.1. As propostas apresentadas devem, obrigatoriamente, atender a todos os requisitos a seguir indicados. O não atendimento resulta na desqualificação da proposta.

2.1.1. Quanto aos objetivos do PIBID

As propostas contendo os projetos institucionais devem atender aos objetivos do PIBID de:

- a) incentivar a formação de docentes em nível superior para a Educação Básica;
- b) contribuir para a valorização do magistério;
- c) elevar a qualidade da formação inicial de professores nos cursos de licenciatura, promovendo a integração entre a Educação Superior e a Educação Básica;
- d) inserir os licenciandos no cotidiano de escolas 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;
- e) 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; e
- f) contribuir para a articulação entre teoria e prática necessárias à formação dos docentes, elevando a qualidade das ações acadêmicas nos cursos de licenciatura.

2.1.2. Quanto aos proponentes

Podem apresentar proposta, contendo um único projeto institucional de iniciação à docência, as instituições habilitadas de acordo com cada Edital e que:

- a) possuam cursos de licenciatura, legalmente constituídos e que tenham sua sede e administração no País;
- b) estejam cadastradas na CAPES;
- c) assumam o compromisso de manter as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao cumprimento e execução do projeto, no caso de sua aprovação.

2.1.3. Quanto aos projetos institucionais

2.1.3.1. Os projetos institucionais devem contemplar a iniciação à docência e a formação prática para o exercício do magistério no sistema público de Educação Básica.

2.1.3.2 Somente poderão candidatar-se à bolsa do PIBID alunos regularmente matriculados nos cursos de licenciatura das instituições objeto de cada edital.

2.1.3.3 As atividades dos projetos devem, obrigatoriamente, prever a inserção dos alunos bolsistas nas escolas dos sistemas públicos de Educação Básica.

2.1.3.4 É recomendável que as instituições, comprometidas com a educação de sua localidade/região, desenvolvam as atividades do projeto tanto em escolas que tenham obtido Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB abaixo da média nacional como 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, aproximando-o do patamar considerado no Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação.

2.1.3.5 O projeto institucional deve apresentar apenas um subprojeto por área de licenciatura. São consideradas áreas distintas, as licenciaturas localizadas em *campi*/polos diferentes, ainda que da mesma área de conhecimento.

2.1.4. Quanto às propostas

2.1.4.1. As propostas devem detalhar e fundamentar o projeto institucional, conforme Anexo I desta Norma, com atenção especial ao contexto educacional e aos temas pedagógicos que justificam o PIBID, além de um plano de trabalho que indique:

- a) a estratégia a ser adotada para atuação dos bolsistas nas escolas da rede pública de Educação Básica, de forma a privilegiar ações articuladas, inclusive com outras instituições participantes do PIBID, evitando-se a dispersão de esforços;
- b) a descrição das ações de inserção dos bolsistas de iniciação à docência nas atividades que envolvem as diferentes dimensões do trabalho docente no projeto político-pedagógico da escola, incluindo períodos de planejamento, avaliação, conselho de classe, conselho de escola, reuniões com pais e reuniões pedagógicas;
- c) as formas de seleção, acompanhamento e avaliação dos bolsistas e do programa;
- d) os procedimentos para apropriação dos resultados obtidos nas licenciaturas da Instituição, na perspectiva de elevar a qualidade dos cursos de formação para o magistério;
- e) um cronograma de desembolso compatível com as atividades a serem desenvolvidas e com o plano de trabalho apresentado; e
- f) uma planilha de custos detalhada, observando a legislação pertinente à consecução das despesas.

2.1.4.2. O projeto institucional é composto também pelo detalhamento dos subprojetos para cada licenciatura participante, conforme Anexo II desta Norma.

3. Análise e Julgamento

3.1. O julgamento e a classificação das propostas são feitos nas seguintes etapas:

3.1.1. análise técnica - as propostas são analisadas pela equipe técnica da Diretoria de Educação Básica Presencial da CAPES, com a finalidade de verificar o atendimento a esta norma e às características obrigatórias, o envio da documentação solicitada e a adequação dos projetos às especificações e condições estabelecidas em cada Edital.

3.1.2. análise de mérito – as propostas são analisadas por consultores *ad hoc* com o propósito de julgar a relevância educacional do projeto da Instituição, levando em consideração a fundamentação e o plano de trabalho apresentados, o atendimento aos objetivos do PIBID e as especificidades de cada Edital.

3.2. São critérios para enquadramento das propostas:

3.2.1. Elegibilidade da Instituição;

3.2.2. Avaliação de mérito.

3.3. A pontuação final de cada projeto será aferida pelo somatório das notas.

3.4. A pontuação final indicará a ordem de prioridade para atendimento das propostas recomendadas. As instituições que não conseguirem o mínimo de pontos estipulados em cada Edital não serão aprovadas.

3.5. Após a análise de mérito de cada proposta institucional e obedecido os limites orçamentários estipulados em cada Edital, o comitê *ad hoc* poderá recomendar:

- a) aprovação integral; ou
- b) aprovação parcial com ajustes; ou
- c) não aprovação.

3.6. O comitê *ad hoc* elaborará um Relatório Final informando número de projetos recomendados ou não, assim como outras informações julgadas pertinentes.

3.7. O parecer dos especialistas será registrado em formulário próprio, devidamente assinado, contendo as pontuações aplicadas, as recomendações estipuladas e outras informações julgadas pertinentes.

3.8. Para propostas não aprovadas, serão emitidos pareceres contendo a justificativa para a não aprovação.

3.9. Os membros do comitê *ad hoc* não poderão fazer parte de equipes de quaisquer propostas apresentadas.

3.10. A relação das propostas aprovadas será divulgada na página da CAPES na internet e publicada no Diário Oficial da União, de acordo com o cronograma de cada Edital.

3.11. Os proponentes de cada Edital tomarão conhecimento do parecer sobre sua proposta por meio de correspondência enviada pela DEB, por remessa postal, e por correspondência eletrônica, preservada a identificação do parecerista.

3.12. Eventuais pedidos de reconsideração (recursos) deverão ser encaminhados por meio de ofício ao Diretor de Educação Básica Presencial da CAPES, até 5 (cinco) dias úteis após a comunicação do resultado do julgamento e disponibilização dos pareceres, para o endereço de correspondência (postal e eletrônico) informado no Edital. Neste caso, será designado outro integrante do comitê *ad hoc* que, após análise, fundamentará a apreciação do pedido de reconsideração.

4. Aprovação e Homologação

4.1. A aprovação das propostas caberá à Diretoria de Educação Básica Presencial - DEB, em função da disponibilidade orçamentária e financeira, observados os resultados da avaliação técnica e do comitê *ad hoc*.

4.2. A homologação da decisão final é feita pelo Presidente da CAPES, com base em documento da Diretoria de Educação Básica Presencial – DEB, informando a aprovação e a classificação das propostas.

5. Itens Financiáveis

5.1. São itens financiáveis no âmbito do PIBID:

- a) Bolsas de estudo com valores estabelecidos em Portaria da CAPES, prazo de implementação e duração igual ao da vigência do instrumento de convênio ou congênere firmado entre as instituições e a CAPES, salvo os casos estabelecidos na Portaria Nº 220, de 12/11/2010, e suas alterações, nas seguintes modalidades e condições:
 - I. de iniciação à docência - para alunos de cursos de licenciaturas autorizados na forma da Lei;
 - II. de coordenação institucional – permitida a concessão de 1 (uma) bolsa por projeto institucional apresentado;
 - III. de coordenação de área – permitida a concessão de 1 (uma) bolsa para cada subprojeto apresentado na proposta;
 - IV. de coordenação de área de gestão de processos educacionais – permitida a concessão de 1 (uma) bolsa por projeto institucional apresentado; e
 - V. de supervisão – permitida a concessão de 1 (uma) bolsa de supervisão para até, o mínimo de 5 e o máximo de 10 alunos por Supervisor.

- b) Verba de Custeio – com valor definido em cada Edital e condicionada às disponibilidades orçamentárias da CAPES. O recurso de custeio destina-se, exclusivamente, ao pagamento de despesas essenciais à execução do projeto institucional, observadas as disposições contidas no Decreto 7.219/2010 e na Lei 8.666/93. Dentro das despesas permitidas no PIBID estão:
- I. diárias de pessoal civil – calculada em conformidade com o disposto no Decreto Nº 6.907, de 21/7/09, e totalizada por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando não houver pernoite. Os valores contidos na tabela de diária cobrem despesas com pousada, alimentação e transporte urbano;
 - II. passagens e locomoção, esse elemento de despesa poderá ser utilizado exclusivamente nos deslocamentos cuja distância seja superior a 100 km da origem e estritamente para a realização de tarefas que envolvam a consecução do projeto;
 - III. material de consumo – destinado à compra de material necessário para o funcionamento do projeto, em conformidade com a Portaria Nº 448, de 13/9/02;
 - IV. serviço de terceiros – Pessoa Física – referente a pagamentos mediante recibo a pessoa sem vínculo com a Instituição, com a administração pública ou com o programa, para a realização de tarefa específica, em conformidade com a Portaria Nº 448, de 13/9/02;
 - V. serviço de terceiros – Pessoa Jurídica – relativo a pagamento de fornecedores de material ou serviço, mediante nota fiscal detalhada, em conformidade com a Portaria Nº 448, de 13/9/02;
- c) Participação em eventos científicos – pagamento de taxas de inscrição e de diárias para participação em eventos, para licenciandos, Supervisores e Coordenadores, pelo período exato de duração do evento admitido o pagamento de um dia anterior e/ou posterior em razão da necessidade de deslocamento.
- d) Havendo disponibilidade orçamentária e financeira, a CAPES poderá repassar recursos de capital destinado à aquisição de equipamentos necessários à execução do projeto institucional.

6. Itens não Financiáveis

6.1. Não são financiáveis no âmbito do PIBID, despesas:

- a) com contratação ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual ou municipal);
- b) de rotina como luz, água, telefone, correios, além de outros, tais como papel higiênico, copos plásticos, água mineral, giz, desinfetante etc.;
- c) com ornamentação, coquetel, jantares, *shows* ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- d) com obras civis;
- e) com aquisição para distribuição ou pagamento em pecúnia de auxílio-transporte, tendo em vista o caráter indenizatório desse benefício, em conformidade com o Decreto Nº 2.880/98 art. 1º.
- f) com pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, conforme determina a Lei de Diretrizes Orçamentárias da União e o Decreto Federal nº 5.151 de 22/04/2004; e

- g) despesas, de qualquer tipo, que não sejam utilizadas, estritamente para aplicação no projeto institucional apoiado.

7. Pagamento das Bolsas

7.1. A bolsa terá duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses, limitada à vigência do projeto, salvo nos casos previstos na Portaria Nº 220/2010, para cada modalidade.

7.2. O pagamento aos bolsistas será processado mensalmente, obedecendo a cronograma estabelecido pela CAPES.

7.3. O pagamento será efetuado, diretamente ao bolsista, mediante depósito em sua conta corrente.

7.4. Eventuais pedidos de substituição de bolsistas deverão ser encaminhados à CAPES por meio de **formulário específico** (anexos III, IV e V), ficando o número de bolsas pagas limitado ao término da vigência do projeto.

8. Definição e Requisitos dos Bolsistas

8.1. Bolsistas de iniciação à docência: são os estudantes dos cursos de licenciatura que integram o projeto institucional e que atendam aos seguintes requisitos:

- I. ser brasileiro ou possuir visto permanente no País;
- II. estar regularmente matriculado em curso de licenciatura nas áreas abrangidas pelo PIBID;
- III. estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV. ser selecionado pelo Coordenador de Área do subprojeto;
- V. estar apto a iniciar as atividades relativas ao projeto imediatamente após ser aprovado pela CAPES.

8.1.1. cabe aos bolsistas de iniciação à docência:

- I. dedicar-se, no período de vigência da bolsa, no mínimo 30 (trinta) horas mensais, às atividades do PIBID, sem prejuízo de suas atividades discentes regulares;
- II. executar o plano de atividades aprovado;
- III. manter atitudes de solidariedade e respeito a toda a comunidade escolar e atuar de forma responsável em relação ao meio ambiente;
- IV. assinar Termo de Compromisso (Anexo VI) obrigando-se a cumprir as metas pactuadas pela IES no projeto e a devolver à CAPES eventuais benefícios recebidos indevidamente;
- V. apresentar formalmente os resultados parciais e finais de seu trabalho, divulgando-os na Instituição onde estuda e na escola onde exerceu as atividades, em eventos de iniciação à docência promovidos pela Instituição e em ambiente virtual do PIBID organizado pela CAPES.

8.2. Bolsistas Coordenadores Institucionais, Coordenadores de Área e Coordenadores de Área de Gestão de Processos Educacionais: Coordenador Institucional é o docente responsável pela coordenação do projeto no âmbito da IES; Coordenador de Área de Gestão de Processos Educacionais é o docente que apoia o coordenador institucional no desenvolvimento do projeto; Coordenadores de Área são docentes responsáveis pela coordenação dos subprojetos nas áreas de conhecimento selecionadas pelas instituições. São requisitos dos coordenadores:

- I. ser docente pertencente ao quadro de carreira da Instituição;
- II. estar em efetivo exercício no magistério da educação superior;

- III. ser docente de curso de licenciatura;
- IV. ter experiência comprovada na formação de estudantes e na execução de projetos de ensino; e
- V. possuir experiência mínima de três anos no magistério superior.

8.2.1. Cabe ao Coordenador Institucional:

- 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 as de natureza coletiva quer aquelas executadas na esfera dos diferentes subprojetos;
- III. negociar com as autoridades da rede pública a participação das escolas no PIBID;
- IV. selecionar os Coordenadores de Área;
- V. identificar as escolas públicas onde os alunos desenvolverão suas atividades;
- VI. elaborar e encaminhar à CAPES relatório das atividades desenvolvidas no âmbito do projeto institucional, em atendimento ao estabelecido por esta Norma;
- VII. articular docentes de diferentes áreas, visando ao desenvolvimento de atividades integradas na escola conveniada e a promoção da formação interdisciplinar;
- VIII. responsabilizar-se pelo cadastramento completo dos alunos, dos coordenadores (inclusive o seu) e Supervisores vinculados ao projeto, conforme orientação, mantendo esse cadastro atualizado junto à CAPES;
- IX. homologar mensalmente o pagamento dos bolsistas de acordo com cronograma estabelecido pela CAPES;
- X. informar à CAPES toda e qualquer substituição, inclusão ou desistência de Coordenadores de Área e Supervisores, bem como de bolsistas de iniciação à docência vinculados ao projeto sob sua coordenação;
- XI. elaborar relatórios sobre o projeto, bem como sobre a participação dos Coordenadores de Área e Supervisores, repassando-os anualmente à CAPES;
- XII. garantir a capacitação 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. participar de seminários e encontros do PIBID promovidos pela CAPES, realizando todas as atividades previstas, tanto presenciais quanto a distância, se convocado;
- XVI. 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;
- XVII. enviar à CAPES documentos de acompanhamento das atividades dos bolsistas de iniciação à docência sob sua orientação, sempre que forem solicitados.

8.2.2. Cabe ao Coordenador de Área de Gestão de Processos Educacionais:

- i. apoiar o coordenador institucional no desenvolvimento do projeto.

8.2.3. Cabe ao Coordenador de Área:

- I. responder pela coordenação geral do subprojeto de área perante a coordenação institucional;
- II. fazer um diagnóstico da situação de sua área de conhecimento na rede pública do estado e município;

- III. garantir, acompanhar e registrar o planejamento, a organização e a execução das atividades previstas no subprojeto;
- IV. constituir e participar de comissões de seleção de bolsistas de iniciação à docência e de Supervisores para atuarem no subprojeto;
- V. orientar e acompanhar a atuação dos bolsistas de iniciação à docência, inclusive a frequência às atividades e atuar conjuntamente com os Supervisores das escolas envolvidas, sempre no âmbito do subprojeto que coordena;
- VI. apresentar ao Coordenador Institucional relatório anual contendo descrições, análise e avaliação do desenvolvimento do subprojeto que coordena;
- VII. manter o Coordenador Institucional informado de toda e qualquer substituição, inclusão ou desistência de Supervisores, bem como de bolsistas de iniciação à docência de sua área;
- VIII. elaborar relatórios sobre o subprojeto, informando sobre a participação dos Supervisores, repassando-os ao Coordenador Institucional do projeto;
- IX. garantir a capacitação dos Supervisores nas normas e nos procedimentos do PIBID bem como sua participação em eventos e em atividades de formação dos futuros docentes, assegurando-lhes oportunidades de desenvolvimento profissional;
- X. realizar o acompanhamento técnico-pedagógico do subprojeto sob sua coordenação;
- XI. participar de reuniões e seminários locais e regionais do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID), realizando todas as atividades previstas, tanto presenciais quanto a distância, quando convocados; e
- XII. enviar ao Coordenador Institucional do projeto documentos de acompanhamento das atividades dos bolsistas de iniciação à docência sob sua orientação, sempre que solicitado.

8.3. Supervisores – são professores das escolas públicas estaduais, municipais ou do Distrito Federal, participantes do projeto institucional apoiado, e designados para supervisionar as atividades dos bolsistas de iniciação à docência. São requisitos desses bolsistas:

- I. ser profissional do magistério da Educação Básica, em efetivo exercício, na rede pública;
- II. estar em exercício há pelo menos dois anos na escola vinculada ao projeto PIBID, preferencialmente com prática efetiva de sala de aula; e
- III. participar como co-formador do bolsista de iniciação à docência, em articulação com o Coordenador de Área.

8.3.1. Cabe ao Supervisor:

- I. informar ao Coordenador de Área alterações cadastrais e eventuais mudanças nas condições que lhe garantiram inscrição e permanência no PIBID;
- II. controlar a frequência dos bolsistas de iniciação à docência na escola, repassando essas informações ao Coordenador de Área do Programa;
- III. acompanhar as atividades presenciais dos bolsistas de iniciação à docência sob sua orientação, em conformidade com o PIBID;
- IV. participar de seminários regionais do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - PIBID, realizando as atividades previstas, tanto presenciais quanto a distância;
- V. manter a direção e os demais integrantes da escola informados sobre a atuação e boas práticas pedagógicas geradas pelos bolsistas e

- VI. elaborar e enviar ao Coordenador de Área documentos de acompanhamento das atividades dos bolsistas de iniciação à docência sob sua orientação, sempre que solicitado.

8.4. Devolução de bolsas

São consideradas razões para a devolução de bolsas:

- a) deixar de cumprir com os compromissos assumidos para a execução do PIBID; e
- b) interromper, desistir ou abandonar o curso.

8.4.1. Os valores pagos a maior serão deduzidos das mensalidades devidas, quando o devedor for bolsista em curso ou serão adotados procedimentos com vistas à cobrança administrativa ou judicial, quando o devedor não for mais bolsista da CAPES;

8.4.2. A devolução de mensalidade ou de outro benefício recebido a maior pelo bolsista deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento. Vencido este prazo, aplica-se o disposto no subitem 8.4.3.

8.4.3. O não cumprimento das disposições normativas e contratuais obriga o bolsista a ressarcir integralmente a CAPES de todas as despesas realizadas em seu proveito, corrigidas monetariamente, de acordo com a correção dos débitos para com a Fazenda Nacional, acrescidas de juros de 1% (um por cento) ao mês-calendário ou fração, conforme disposto na legislação federal vigente.

9. Suspensão e Cancelamento da Concessão de Bolsas

9.1. A suspensão temporária da bolsa, com posterior reativação, poderá ser solicitada, nos seguintes casos:

- I. para parturiente, em conformidade com a Portaria Nº 220/2010; (ver termo legal)
- II. por licença médica superior a 15 (quinze) dias;
- III. para averiguação de acúmulo de bolsas com outros programas.

9.2. O cancelamento da concessão de bolsa pode ocorrer a pedido do licenciando, do Supervisor, do Coordenador de Área, do Coordenador Institucional, da IES, ou ainda, por iniciativa da CAPES, em função de duplicidades, desempenho insatisfatório ou outros motivos pertinentes.

10. Acompanhamento e Avaliação

10.1. O desenvolvimento do projeto será acompanhado pela CAPES mediante análise de relatórios de atividades contendo a descrição das principais ações realizadas e em andamento (Anexo VI). Os relatórios de atividades dos projetos devem ser:

- a) Parciais – elaborados e encaminhados à CAPES a cada 6 (seis) meses após o início do projeto; e
- b) Final – elaborado e encaminhado à CAPES até 1(um) mês após o encerramento da vigência do termo de concessão.

10.2. Visitas técnicas de servidores e/ou consultores da CAPES e/ou consultores e uso de ambiente virtual serão também recursos utilizados para acompanhamento, compartilhamento e avaliação dos projetos.

10.3. O arquivamento do processo ocorrerá no encerramento da vigência do Termo de Concessão, cumprido o Plano de Trabalho do Projeto Institucional e demais exigências de cada Edital.

11. Publicação de trabalhos

Os trabalhos publicados em decorrência das atividades apoiadas pela CAPES deverão, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido, com as seguintes expressões, no idioma do trabalho:

a) se publicado individualmente:

“O presente trabalho foi realizado com apoio do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID, da CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil”.

b) se publicado em co-autoria:

“Bolsista do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID, da CAPES – Brasil”.

12. Prestação de Contas

12.1. Visando ao cumprimento do disposto no Art. 70 Parágrafo Único da Constituição Federal, *“Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumia obrigações de natureza pecuniária.”*,

e ao disposto na Portaria MPOG 127/2008, o Convenente deverá enviar prestações de contas parciais até o dia 30 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos, e até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência do instrumento pactuado e será constituída por:

- i. ofício de encaminhamento, especificando o período a que se refere à prestação de contas;
- ii. relatório de execução físico-financeiro;
- iii. relação de pagamentos efetuados;
- iv. relatório sucinto das atividades do período referente à prestação de contas;
- v. extratos bancários do período da prestação de contas;
- vi. primeiras vias das notas fiscais e recibos constantes da relação de pagamento;
- vii. Guia de Recolhimento da União - GRU, se for o caso.

Os modelos referentes aos itens 2 a 4 encontram-se na página da CAPES, **www.capes.gov.br/Serviços/prestaçãoodecontas**, bem como as instruções para preenchimento da Guia de Recolhimento da União GRU.

12.2. O Convenente que não prestar contas em conformidade com o estabelecido poderá ter os recursos financeiros das parcelas subsequentes bloqueadas até a regularização de sua situação junto a CAPES.

12.3. A não apresentação da prestação de contas poderá implicar ainda na instauração de Tomada de Contas Especial e na Inscrição do convenente em situação de inadimplência no CADIN (Cadastro de Adimplentes) do Banco Central, na Dívida Ativa da União.

13. Disposições Finais

13.1. A presente Norma aplica-se a todos os participantes do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - PIBID.

13.2. É vedado aos Coordenadores Institucionais conceder bolsa a cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

13.3. A concessão das bolsas está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da CAPES.

13.4. É vedada a concessão de nova bolsa a quem estiver em débito de qualquer natureza com a CAPES.

13.5. É vedado o acúmulo de bolsas com outras concedidas pela CAPES ou por quaisquer agências nacionais, salvo se norma superveniente dispuser em contrário.

13.6. A CAPES se resguarda ao direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessários.

13.7. Casos omissos ou excepcionais serão analisados pela Diretoria de Educação Básica Presencial da CAPES.

13.8. Esta Norma entra em vigência a partir da data da sua publicação.

13.9. É facultado à CAPES aplicar as novas disposições nos casos em que a presente Norma seja mais vantajosa aos beneficiários.

ANEXOS:

- I. Detalhamento do Projeto Institucional
- II. Detalhamento do Subprojeto
- III. Formulário de Inclusão
- IV. Formulário de Exclusão
- V. Formulário de Suspensão Temporária
- VI. Termo de Compromisso
- VII. Plano de Trabalho
- VIII. Planilha de Custos

Brasília, XX de dezembro de 2010

Jorge Almeida Guimarães



ANEXO I

EDITAL Nº XXX/2010/CAPES

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA - PIBID

DETALHAMENTO DO PROJETO INSTITUCIONAL

1. Nome da Instituição		UF	CNPJ	
2. Título do Projeto				
4. Licenciatura	Campus/ polo	Número de bolsistas por subprojeto	Número de Supervisores	Número de escolas
4.1.				
4.2.				
4.3.				
4.4				
4.5				
4.6				
4.7				
4.8				
4.9				
4.10				
4.11				
4.12				
4.13				
4.14				
5. Coordenador Institucional do projeto				
Nome:		CPF:		
Departamento/Curso/Unidade:				
Endereço residencial:				
CEP:				
Telefones: DDD ()				
E-mail:				
Link para o Currículo Lattes:				

6. Plano de trabalho		
7 Nome e endereço das escolas da rede pública de Educação Básica (enumerar todas as participantes do Projeto Institucional)	Nº de alunos matriculados na escola considerando apenas o Nível de Licenciatura ¹	Nº Convênio / Acordo
Nome		
Endereço		
Nome		
Endereço		
Nome		
Endereço		
Nome		
Endereço		
*Inserir linhas de acordo com a quantidade de escolas.		
8 Ações Previstas		
9 Resultados Pretendidos		
10. Cronograma		
Atividade	Mês de início	Mês de conclusão

¹ Níveis de licenciatura aplicáveis: (a) ensino médio, (b) ensino fundamental.

*Inserir linhas de acordo com a quantidade de atividades.

11. Outros critérios que serão utilizados para a seleção de Supervisores (além dos critérios presentes no Edital)

12. Outros critérios que serão utilizados para a seleção dos bolsistas de iniciação à docência (além dos critérios presentes no Edital) e para o controle de frequência e resultado do trabalho desses bolsistas

13. Justificativa para a escolha das áreas, explicitando as necessidades formativas identificadas para a formação de professores, com base nos dados do Educacenso, do Planejamento Estratégico do Fórum Estadual Permanente de Apoio à Formação Docente ou de outros documentos oficiais da Secretaria de Educação

14. Plano de aplicação da verba de custeio e de capital para 2 anos, detalhando a aplicação dos valores por natureza de despesa.

Natureza da Despesa	Valor (R\$)	
	Ano 1	Ano 2
Material de Consumo		
Diárias		
Passagem e Despesas com Locomoção		
Serviços de Terceiros – Pessoa Física		
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
Total da Verba de Custeio		
Total da Verba de Capital		

15. Outras informações relevantes (quando aplicável)

Nome		
Endereço		
Nome		
Endereço		
Nome		
Endereço		

*Inserir linhas de acordo com a quantidade de escolas.

10. Ações Previstas

--

11. Resultados Pretendidos

--

12. Cronograma específico deste subprojeto

Atividade	Mês de início	Mês de conclusão

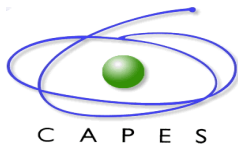
*Inserir linhas de acordo com a quantidade de atividades.

13. Previsão das ações que serão implementadas com os recursos do Projeto Institucional – a proposta deverá ser detalhada, pois será usada como parâmetro durante toda a vigência do convênio.

--

14. Outras informações relevantes (quando aplicável)

--



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
Diretoria de Educação Básica Presencial – DEB
SBN Quadra 2 Bloco L Lote 06
CEP: 70040-020 Brasília/DF
Brasil

ANEXO III

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRESENCIAL - DEB

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO A DOCÊNCIA – PIBID

Edital Nº XXX

FORMULÁRIO PARA INCLUSÃO DE BOLSISTA (1)

IES:

NOME:

CPF:

DATA DE NASCIMENTO: / / 19

DATA DE INGRESSO NO CURSO DE GRADUAÇÃO: /
(mês) / (ano)

NÍVEL DA BOLSA:

DADOS BANCÁRIOS: BANCO: Nº do BANCO:
(3) Cód. AGÊNCIA: NOME DA AGÊNCIA:
| CONTA CORRENTE Nº: _____

OBS: não pode ser conta conjunta, poupança ou conta de outra operação que não 001

SUB-PROJETO – (Área)

DATA DE INCLUSÃO NO PROGRAMA PIBID: Em / / .

NOME DO BOLSISTA SUBSTITUÍDO:

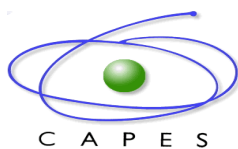
Em / / 20

(Coordenador Institucional PIBID/IES)

(1) A inclusão do bolsista será implementada mediante o recebimento deste formulário na DEB até o dia 15 do mês de efetivação da mesma.

(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 comprovante dos dados bancários – cópia de extrato de conta corrente ou de cheque.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
Diretoria de Educação Básica Presencial – DEB
SBN Quadra 2 Bloco L Lote 06
Caixa Postal 250
CEP: 70040-020 Brasília/DF
Brasil

ANEXO IV

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRESENCIAL - DEB

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO A DOCÊNCIA – PIBID

Edital Nº XXX

FORMULÁRIO PARA EXCLUSÃO DE BOLSISTA (*)

IES:
NOME:
CPF:

NÍVEL DA BOLSA

SUB-PROJETO – (Área)

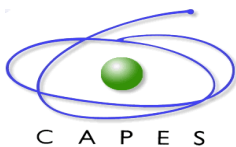
MOTIVO DA EXCLUSÃO:

DATA DE EXCLUSÃO NO PROGRAMA PIBID: Em / / 20

Em / / 20

(Coordenador Institucional PIBID/IES)

(*)- A exclusão do bolsista será implementada mediante o recebimento deste formulário na DEB até o dia 15 do mês de efetivação da mesma.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
Diretoria de Educação Básica Presencial – DEB
SBN Quadra 2 Bloco L Lote 06
Caixa Postal 250
CEP: 70040-020 Brasília/DF
Brasil

ANEXO V

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRESENCIAL - DEB

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO A DOCÊNCIA – PIBID

Edital Nº XXX

FORMULÁRIO PARA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE BOLSA (*)

IES:
NOME:
CPF:

NÍVEL DA BOLSA:

SUB PROJETO – (Área):

MOTIVO DA SUSPENSÃO:

DATA DE INÍCIO DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE BOLSA: Em / / 20

DATA DE TÉRMINO DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE BOLSA: Em / / 20 .

Em / /

(Coordenador Institucional PIBID/IES)

(*)- A suspensão temporária do bolsista será implementada mediante o recebimento deste formulário na DEB até o dia 15 do mês de efetivação da mesma.

ANEXO VI

Termo de Compromisso

Pelo presente Termo de Compromisso, _____, residente e domiciliado(a) à _____, na cidade de _____ - _____, CEP _____ - _____, portador do CPF nº _____ declara aceitar o apoio do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID, para realizar curso _____, junto a(o) _____ subordinando-se às normas aplicáveis à concessão, e em caráter irrevogável e irretratável, como participante desse programa com a _____ e com CAPES, os compromissos e obrigações enumerados a seguir:

I – apresentar um excelente desempenho e cumprir o regulamento correspondente ao curso no âmbito do PIBID;

II – não interromper ou desistir do curso sem que sejam fornecidas, e acolhidas pela _____/CAPES justificativas para análise do caso;

III – restituir o investimento realizado pelo PIBID, se identificado pagamento indevido, ou na hipótese de interrupção não autorizada, em face de infração às obrigações assumidas ou inexatidão das informações fornecidas; e

IV – repassar conhecimentos adquiridos a seus colegas de trabalho, informalmente ou em evento que, a critério da _____, sejam promovidos com esta finalidade.

Ao firmar o presente Termo, declaro não possuir vínculo com outras agências de fomento, e ainda estar ciente de que a inobservância dos termos de compromisso e responsabilidade aqui assumidos implica suspensão e/ou cancelamento de minha participação no projeto, ficando sujeito às demais sanções previstas na Portaria Interministerial nº 127/08 de 27/05/2008.

_____, de _____ de _____

Assinatura do bolsista

ANEXO VII

Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho deve ser corretamente elaborado pois é a base para o estabelecimento das cláusulas do Convênio, caso a proposição seja aprovada, bem como para sua execução, acompanhamento, controle, fiscalização e prestação de contas.

PROTOCOLO Nº: **NOME DO PROJETO:** **COORDENADOR:** **INSTITUIÇÃO:**

META	São os elementos que compõem o projeto
ETAPA	São as ações em que se pode dividir a execução de uma meta
NOME	Identificação sucinta da meta ou etapa
DESCRIÇÃO	Elementos característicos da meta ou etapa. Descrição das ações para se atingir a meta.
PRAZO/DIAS	Tempo necessário para realização da Meta
UNIDADE	Unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta ou etapa.
QUANTIDADE	Quantidade prevista para cada unidade de medida.

META	ETAPA	NOME	DESCRIÇÃO	PRAZO	UNIDADE/ QUANTIDADE	VALOR (R\$)	
						UNITÁRIO	TOTAL

Data: , / / .

Assinatura

