

## COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PORTARIA GAB Nº 219, DE 27 DE SETEMBRO DE 2018

Institui e regulamenta o **Programa de Fomento à Formação de Professores da Educação Básica (ProF Licenciatura)**.

**O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR — CAPES**, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017, e

Considerando a missão da Capes de induzir e fomentar a formação inicial de profissionais do magistério para a educação básica;

Considerando a meta 15 do Plano Nacional de Educação e suas estratégias;

Considerando a necessidade de articulação entre a formação inicial de professores e as demandas da educação básica;

Considerando os objetivos da Política Nacional de Formação dos Profissionais da Educação Básica, especialmente no que tange à promoção da formação prática nos cursos de licenciatura; e

Considerando o disposto nos autos do processo nº 23038.011899/2018-00,

**Resolve:**

**Art. 1º** Instituir o **Programa de Fomento à Formação de Professores da Educação Básica (ProF Licenciatura)** com o objetivo de fomentar, nas Instituições de Ensino Superior (IES) brasileiras, a formação de professores para a educação básica e a melhoria da qualidade da formação nos cursos de licenciatura.

### CAPÍTULO I

#### DO PROGRAMA

**Art. 2º** O **Programa de Fomento à Formação de Professores da Educação Básica** apoiará a realização das atividades dos projetos aprovados pelo Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (Pibid) e pelo Programa de Residência Pedagógica da Capes.

**Art. 3º** O fomento da Capes consiste na concessão de recursos de custeio às instituições, a serem destinados às atividades estabelecidas no projeto institucional que envolvam os licenciandos participantes do projeto e o acompanhamento das suas atividades, nas escolas, pelos coordenadores, docentes orientadores, supervisores e preceptores.

Parágrafo único. O custeio deve priorizar as atividades que promovam a integração entre a IES e as escolas.

### CAPÍTULO II

#### DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES

**Art. 4º** São requisitos para a participação das IES:

I - ser instituição pública ou privada sem fins lucrativos;

II - possuir projeto vigente no Pibid ou no Programa de Residência Pedagógica, ambos da Capes;

III - possuir, pelo menos, dois núcleos do projeto Pibid ou do projeto Residência Pedagógica, com cotas de bolsa devidamente implementadas pela Capes;

IV - dispor de estrutura física e de pessoal adequado para a gestão e execução dos recursos repassados;

V - não estar em situação de inadimplência junto à Capes ou à Administração Pública Federal, objeto de registro no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) ou no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI);

VI - atender ao disposto no parágrafo 5º do artigo 8º.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 5º** São atribuições da Capes:

I - estabelecer as normas e diretrizes do Programa;

II - definir, divulgar e transferir os recursos destinados às instituições, com base nos valores de referência estabelecidos para repasse;

III - acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto, informando à instituição executora, quando detectadas, ocorrências de eventuais desvios, com a solicitação de que implemente, tempestivamente, as medidas saneadoras que se impõem fazer;

IV - orientar, supervisionar e cooperar com a implantação e execução das ações do projeto.

**Art. 6º** São atribuições das IES:

I - indicar a unidade responsável pela estrutura física e de pessoal, comprometendo-se a mantê-la até a o encerramento do projeto Pibid ou Residência Pedagógica;

II - responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações estipuladas no Convênio, Termo de Execução Descentralizada ou Termo de Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa (AUXPE);

III - acompanhar e fiscalizar os projetos, por meio da Pró-Reitoria de Graduação ou de unidade equivalente responsável pelos cursos de licenciatura da IES participantes dos programa;

IV - encaminhar à Capes os documentos necessários para adesão e implementação do Programa, conforme modelos disponibilizados e a legislação vigente;

V - divulgar internamente todos os comunicados enviados pela Capes a respeito do Programa;

VI - efetuar, de acordo com a legislação vigente, a prestação de contas do projeto e enviar os relatórios de cumprimento de objeto para acompanhamento, conforme modelos disponibilizados pela Capes.

### CAPÍTULO IV

#### DAS NORMAS OPERACIONAIS

**Art. 7º** O valor de referência para o repasse de recursos financeiros para os projetos será fixado em função da disponibilidade orçamentária da Capes e da quantidade de cotas de bolsa de iniciação à docência ou de residente implementadas no momento do repasse dos recursos.

**Art. 8º** Para o repasse de recursos serão utilizados um dos seguintes instrumentos, firmados por projeto, de acordo com respectiva legislação vigente:

I - Termo de Convênio;

II - Termo de Colaboração;

III - Termo de Execução Descentralizada;

IV - Termo de Apoio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa (AUXPE), instrumento específico regulamentado pela Capes, na Portaria Capes nº 59, de 14 de maio de 2013.

§ 1º Nos casos dos instrumentos indicados nos incisos I, II e III, o termo será firmado entre a Capes e a IES participante do Pibid ou do Residência Pedagógica.

§ 2º Quando utilizado o AUXPE, este será firmado entre a Capes e o coordenador institucional do projeto, que será o responsável pelo recebimento, execução e prestação de contas do recurso, com anuência do dirigente máximo da instituição beneficiada, que responderá solidariamente pelos atos do coordenador.

§ 3º Quando utilizado o AUXPE, o limite máximo de concessão por coordenador institucional é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

§ 4º O responsável pelo recebimento do recurso via AUXPE não poderá apresentar em situação de inadimplência junto à Capes ou à Administração Pública Federal, objeto de registro no CADIN ou no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

§ 5º Para recebimento de recurso via AUXPE, não poderá constar entre os quadros da instituição beneficiada docente em situação de inadimplência de prestação de contas em programas da Diretoria de Formação de Professores de Educação Básica (DEB), da Capes, salvo se comprovado que agiu para sanar o fato.

§ 6º Em caso de o responsável pelo AUXPE desligar-se do projeto, antes do fim da vigência, deverá informar imediatamente à Capes e concluir a prestação de contas, sendo que:

I - quando a prestação de contas ensejar a devolução de recurso dentro do mesmo exercício financeiro que foi recebido, a Capes poderá repassar o valor devolvido ao novo coordenador institucional do projeto, via assinatura de novo AUXPE;

II - quando a prestação de contas ensejar a devolução de recurso em exercício financeiro posterior àquele que foi recebido, a Capes não poderá repassar o valor devolvido ao novo coordenador do projeto.

§ 7º O dirigente máximo da instituição beneficiada e o responsável pelo recebimento do recurso, em caso de AUXPE, firmarão termo de compromisso, conforme anexo III desta portaria, no qual atestam seguir as normas estabelecidas nesta portaria, dentre outras dispostas no termo.

**Art. 9º** As instituições participantes do programa deverão submeter Plano de Aplicação de Recursos de Custeio, que integrará o Plano de Trabalho do Pibid ou do Residência Pedagógica, com a indicação dos elementos e itens de despesa que serão financiados, de acordo com o Anexo I desta portaria, via documento ou sistema a ser disponibilizado pela Capes.

**Art. 10** Para o desenvolvimento do projeto, conforme artigo 3º, poderão ser custeadas despesas correntes nos seguintes elementos de despesa:

I - material de consumo;

II - serviços de terceiros - pessoa jurídica;

III - passagens e despesas com locomoção (terrestres, fluviais e aéreas).

Parágrafo único. Os itens de despesa de cada elemento do caput estão elencados no Anexo I desta portaria.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS VEDAÇÕES**

**Art. 11** É vedado:

I - o pagamento de serviços de pessoa física de qualquer natureza, inclusive pró-labore, consultoria e remuneração para ministrar cursos, seminários e aulas;

II - o pagamento de diárias ou de auxílio diário;

III - a contratação de serviços de pessoa jurídica para cobrir despesas que caracterizem contratos acima de 3 (três) meses;

IV - o custeio de atividades não previstas no Plano de Trabalho do Pibid ou do Programa de Residência Pedagógica;

V - o uso exclusivo dos recursos recebidos com passagens e despesas com locomoção;

VI - o financiamento das atividades, a aquisição dos materiais e a contratação dos serviços elencados no Anexo II desta portaria;

VII - o custeio de despesas de capital.

Parágrafo único. Em caso de aplicação de recurso em itens vedados ou em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado, as despesas poderão ser glosadas e o valor deverá ser ressarcido à Administração Pública pela IES ou, quando utilizado o AUXPE, pelo coordenador.

## CAPÍTULO VI

### DA VIGÊNCIA

**Art. 12** O instrumento firmado para repasse do recurso, conforme art. 8º, terá a mesma vigência do projeto do Pibid ou do Residência Pedagógica.

**Art. 13** A vigência do instrumento poderá ser alterada, nos seguintes casos:

I - prorrogação do projeto Pibid ou Residência Pedagógica;

II - execução total do recurso e cumprimento do objeto, situação na qual o encerramento será antecipado;

III - desligamento do coordenador institucional do projeto, quando utilizado o AUXPE, situação na qual o encerramento será antecipado.

## CAPÍTULO VII

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 14** Quando o repasse do recurso for realizado via AUXPE, o coordenador institucional do projeto deverá realizar a prestação de contas financeira de forma concomitante com a execução dos recursos, no Sistema de Prestação de Contas da Capes (SIPREC), em consonância com a legislação vigente.

Parágrafo único. A Capes poderá, a qualquer momento, exigir informações ou documentos adicionais para verificação da correta aplicação dos recursos do programa.

**Art. 15** Visando ao cumprimento do disposto no Art. 70, Parágrafo Único, da Constituição Federal, e ao disposto na Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011, o conveniente deverá apresentar prestação de contas final até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência do instrumento pactuado.

Parágrafo único. Caso a prestação de contas final não seja apresentada ou aprovada, a Capes poderá proceder à inscrição do conveniente no CADIN, bem como tomar as medidas previstas na legislação.

**Art. 16** Ao final da vigência do instrumento de repasse o coordenador institucional deverá apresentar relatório de cumprimento do objeto e relacionar as despesas com as atividades do projeto, por meio de documento ou sistema a ser disponibilizado pela Capes.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17** Serão publicados, na página eletrônica da Capes, os recursos repassados por projeto, separados por elemento de despesa, com a indicação do instrumento de repasse e da IES e, quando for o caso, o nome do responsável pelo recebimento do recurso.

**Art. 18** Os casos omissos serão analisados pela Capes.

**Art. 19** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Abilio Afonso Baeta Neves, Presidente**, em 27/09/2018, às 17:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.capes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0798023** e o código CRC **5F1F531B**.

## ANEXO I

### ITENS DE DESPESA FINANCIÁVEIS PELO PROGRAMA

**Art. 1º** Conforme art. 10 da Portaria Capes 219, de 27 de setembro de 2018, os seguintes itens de despesa são financiáveis pelo programa:

#### I - Material de Consumo:

- a) bandeiras, flâmulas e insígnias para atividades pedagógicas nas escolas;
- b) combustível para carro oficial da Instituição de Ensino Superior em deslocamentos para acompanhamento do projeto;
- c) material químico, biológico, farmacológico, laboratorial, hospitalar e de limpeza para uso em atividades experimentais nas escolas;
- d) material educativo, esportivo e de sinalização para atividades educativas nas escolas;
- e) material de acondicionamento e embalagem para atividades educativas nas escolas;
- f) material de expediente e de processamento de dados;
- g) material elétrico, eletrônico e ferramentas para atividades pedagógicas nas escolas;
- h) medalhas e troféus de baixo custo para atividades nas escolas (gincanas, olimpíadas e afins);
- i) sementes, mudas de plantas e insumos para plantio em atividades nas escolas;
- j) tecidos e aviamentos para atividades pedagógicas nas escolas.

#### II - Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica:

- a) serviços gráficos de impressão e reprodução de materiais didáticos e pedagógicos, exceto livros, para desenvolvimento das atividades nas escolas;
- b) aquisição de ingressos para atividades culturais envolvendo licenciados (museus, cinema, concerto, feiras, exposições e afins);

#### III - Passagens e despesas com locomoção:

- a) passagens para discentes bolsistas do projeto para deslocamentos entre *campi* da IES;

b) passagens para coordenadores e docentes orientadores bolsistas para acompanhamento das atividades e visita às escolas do projeto;

c) passagens para supervisores e preceptores bolsistas para acompanhamento das atividades dos licenciandos.

## ANEXO II

### ATIVIDADES, ITENS E SERVIÇOS NÃO FINANCIÁVEIS PELO PROGRAMA

**Art. 1º** Não são financiáveis as seguintes atividades:

- I - avaliação do projeto;
- II - divulgação do projeto;
- III - grupos de estudo;
- IV - palestras, cursos, oficinas e atividades afins;
- V - participação ou apresentação de trabalho em eventos;
- VI - publicação de livros em qualquer meio;
- VII - seleção de participantes;
- VIII - realização de eventos.

**Art. 2º** Não são financiáveis a aquisição de materiais de consumo e passagens e a contratação de serviços de pessoa jurídica indicados a seguir:

- I - auxílio transporte;
- II - alimentação (*coffee-break*, lanches, coquetéis, almoços, jantares etc);
- III - assinatura de periódicos e pagamento de anuidades;
- IV - brindes, ornamentação, espetáculos e placas comemorativas;
- V - confecção e aquisição de camisetas e outros materiais personalizados (agendas, bonés, chaveiros, bóttons, pastas, canetas, jalecos, blocos, mochilas, sacolas etc);
- VI - consultorias, assistências técnicas e monitorias;
- VII - direitos autorais;
- VIII - hospedagem;
- IX - locação de espaços, máquinas, equipamentos e veículos;
- X - manutenção de *software*, máquinas e equipamentos;
- XI - obras civis, reformas e afins;
- XII - passagens internacionais;
- XIII - passagens para não-bolsistas do projeto;
- XIV - revisão, impressão, tradução e publicação de livros e revistas;
- XV - serviços de confecção de página eletrônica, ambiente moodle, redes sociais, blogs e afins;
- XVI - serviços de editoração e design gráfico;
- XVII - serviços de processamento de dados e de tecnologia da informação;
- XVIII - serviços de áudio, vídeo e foto;

XIX - serviços administrativos e de rotina (limpeza, telefone, água, energia, internet, correios, secretaria, recepção e afins);

XX - táxi e demais transportes remunerados privados de passageiros.

### ANEXO III

#### TERMO DE COMPROMISSO

##### Programa de Fomento à Formação de Professores da Educação Básica (ProF Licenciatura)

##### Termo de Compromisso para Concessão de Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa (AUXPE)

A nomenclatura a seguir será utilizada no presente instrumento:

##### **Coordenador Institucional:**

(Nome), (nacionalidade), (profissão), residente e domiciliado em (endereço residencial), inscrito (a) no RG \_\_\_\_\_ e no CPF \_\_\_\_\_.

##### **Instituição de Ensino Superior (IES):**

(Nome), situado(a) no endereço (endereço da IES), inscrito(a) no CNPJ \_\_\_\_\_; representado neste termo por (nome dirigente máximo da instituição), (cargo), de nacionalidade \_\_\_\_\_, inscrito(a) no RG \_\_\_\_\_ e no CPF \_\_\_\_\_.

##### **Capes:**

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, situada no Setor Bancário Norte, quadra 2, bloco L, lote 6, Brasília, DF, inscrita no CNPJ sob o nº 00889834/0001-08, representada pela Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica.

Por meio deste instrumento, o coordenador institucional e a IES firmam, perante a Capes, termo de compromisso para transferência de recursos de custeio, repassados pela Capes ao coordenador institucional, via Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa (AUXPE), com anuência da IES, para apoio à execução das atividades do plano de trabalho do \_\_\_\_\_ (Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência ou do Programa de Residência Pedagógica), conforme a Portaria Capes nº 219, de 27 de setembro de 2018, e a Portaria Capes nº 59, de 14 de maio de 2013, e as seguintes cláusulas:

##### **Cláusula primeira – da ciência às normas**

O coordenador institucional e a IES declaram ter ciência dos dispostos na Portaria Capes nº 219 de 27 de setembro de 2018, e a Portaria Capes nº 59, de 14 de maio de 2013, subordinando-se às normas aplicáveis à concessão e, assumindo, em caráter irrevogável e irretratável, os compromissos e obrigações.

##### **Cláusula segunda – das obrigações do coordenador institucional**

O coordenador institucional compromete-se a:

I - providenciar os documentos necessários, nos prazos definidos para o recebimento do recurso via AUXPE;

II - realizar a prestação de contas, ao final da vigência do projeto, de acordo com as normas estabelecidas nos capítulos VI e VII da Portaria Capes nº 219 de 27 de setembro de 2018, e na Portaria Capes nº 59, de 14 de maio de 2013;

III - atender prontamente a quaisquer esclarecimentos e orientações da Capes quanto à execução ou prestação de contas do recurso recebido;

IV - utilizar o recurso recebido somente com as atividades previstas no plano de trabalho do Programa \_\_\_\_\_ (*Pibid ou Residência Pedagógica*) e de acordo com os itens de despesa financiáveis pelo programa, conforme Anexo I, da Portaria Capes nº 219, de 27 de setembro de 2018;

V - não utilizar o recurso com as atividades, itens de despesa e serviços elencados no art. 11 e no Anexo II da Portaria Capes nº 219, de 27 de setembro de 2018;

VI - ressarcir à Administração Pública em caso de aplicação do recurso em itens vedados ou em desacordo com o Plano de Trabalho;

VII - entrar em contato, por escrito, com a equipe técnica do Programa na Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica da Capes, sempre que necessário, para solicitar orientações e sanar dúvidas quanto à execução do recurso recebido pelo programa;

VIII - em caso de desligamento do projeto Pibid ou Residência Pedagógica antes do fim da vigência, informar à Capes, de forma imediata, e proceder com a devida prestação de contas.

#### **Cláusula terceira – das obrigações da IES**

A IES compromete-se a:

I - manter o atendimento aos requisitos definidos no art. 4º da Portaria Capes 219 de 27 de setembro de 2018 durante a execução do programa;

II - manter a unidade responsável pela estrutura física e de pessoal de apoio ao programa, indicada na cláusula quarta deste termo, até o encerramento do projeto \_\_\_\_\_ (*Pibid ou Residência Pedagógica*);

III - responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações estipuladas no AUXPE, conforme a Portaria Capes nº 219, de 27 de setembro de 2018, e a Portaria Capes nº 59, de 14 de maio de 2013;

IV - acompanhar e fiscalizar os projetos, por meio da Pró-Reitoria de Graduação ou de unidade equivalente responsável pelos cursos de licenciatura da IES participantes dos programas;

V - divulgar internamente todos os comunicados enviados pela Capes a respeito do Programa;

VI - responder solidariamente ao coordenador institucional, sobre quaisquer esclarecimentos e orientações da Capes quanto à execução ou prestação de contas do recurso recebido;

VII - entrar em contato com a Capes, sempre que necessário, para solicitar orientações e sanar dúvidas quanto à execução do recurso recebido pelo programa;

VII - tomar as devidas providências no caso de recebimento de denúncias quanto à má execução do recurso recebido pelo Programa;

VIII - responsabilizar-se, junto ao coordenador institucional, pela correta execução do recurso recebido, dentro do permitido pela Portaria Capes nº 219, de 27 de setembro de 2018, e a Portaria Capes nº 59, de 14 de maio de 2013;

IX - prestar informações sobre o projeto sempre que solicitado pela Capes.

#### **Cláusula quarta – da unidade responsável pela estrutura física e de pessoal**

A unidade (*nome unidade*), sediada em (*endereço unidade*), com número de telefone \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_ fica responsável pelo suporte físico e de pessoal ao Programa de Fomento à Formação de Professores da Educação Básica da Capes (ProF Licenciatura).

(local), (data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador Institucional

\_\_\_\_\_  
Assinatura da IES

---

**Referência:** Processo nº 23038.011899/2018-00

SEI nº 0798023