

**PORTARIA 82, DE 17 DE ABRIL DE 2017**

O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR – CAPES, no exercício de suas competências previstas na Lei nº 8.405, de 9 de janeiro de 1992, na Lei 11.502, de 11 de julho de 2007, na Lei nº 12.695, de 25 de julho de 2012, com atribuições regidas pelo Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017;

CONSIDERANDO as definições da Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, e as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação – PNE, conforme Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, o Regulamento do Programa Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – Parfor.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no DOU.

**ABILIO BAETA NEVES**

Presidente

## ANEXO I

### REGULAMENTO DO PARFOR

#### CAPÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES

**Art. 1º** O Programa Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – Parfor é uma ação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes, para atender as finalidades da Lei nº 8.405, de 09 de janeiro de 1992, alterada pelo art. 15 da Lei 12.695 de 25 de julho de 2012, em consonância com as metas 15 e 16 do Plano Nacional de Educação - PNE, Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 e com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas modificações posteriores.

**Art. 2º** O Parfor visa induzir e fomentar a oferta de educação superior, gratuita e de qualidade, para profissionais do magistério que estejam no exercício da docência na rede pública de educação básica.

**Art. 3º** A indução da oferta será realizada por intermédio do fomento à implantação de turmas especiais, por Instituições de Educação Superior – IES, em cursos de:

I Licenciatura – para profissional que exerça função de docência na rede pública da educação básica e que não tenha formação superior ou que, mesmo tendo essa formação, se disponha a realizar curso de licenciatura na etapa/disciplina em que atua em sala de aula;

II Segunda licenciatura – para profissional com grau em licenciatura que exerça função de docência na rede pública de educação básica e com interesse em realizar uma segunda licenciatura na área de atuação em sala de aula e para a qual não possui formação;

III. Formação pedagógica – para profissional com curso superior, mas que não tenha o grau em licenciatura e esteja exercendo alguma função de docência na rede pública da educação básica.

**Art. 4º** O Parfor será realizado em regime de colaboração entre a União, por intermédio da Capes, os Estados, o Distrito Federal e os municípios.

#### CAPÍTULO II – DOS PARTICIPES

**Art. 5º** Os estados e municípios, por meio da secretaria de educação ou órgão equivalente, terão as seguintes atribuições:

I. Indicar à Capes, por meio de ofício encaminhado para o e-mail deb@capes.gov.br, servidor (es), preferencialmente de seu quadro permanente, informando nome (s) completo (s), CPF e matrícula, se houver, que será o (s) responsável (eis) pela articulação e acompanhamento das atividades do Programa no âmbito de sua rede e também:

- a) pelos atos a serem realizados na Plataforma Freire;
- b) Acompanhar as atividades do Parfor no âmbito de sua rede;
- c) Acompanhar o desempenho acadêmico e a taxa de evasão dos matriculados de sua rede, mantendo o (a) secretário (a) informado (a),

bem como auxiliar as IES na definição de estratégias para diminuir as desistências de alunos no Parfor;

d) Realizar o processo de validação dos pré-inscritos de sua rede, observando que a validação corresponde à certificação que:

i. a pré-inscrição foi realizada para o curso correspondente à disciplina/etapa de atuação do docente em sala de aula;

ii. a secretaria aprova a participação do docente no curso de formação garantindo sua liberação nos dias e horários fixados no projeto pedagógico para frequentar o curso, sem prejuízo de suas atividades profissionais e remuneração;

II. Orientar os docentes de sua rede sobre o processo de pré-inscrição, seleção e matrícula;

III. Acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos docentes de sua rede;

IV. Articular-se com as IES sediadas no estado visando, quando necessário, a compatibilização dos calendários escolares de sua rede com os cursos de formação ou a definição de alternativas que viabilizem a participação e permanência dos docentes nos cursos de formação inicial;

V. Garantir as condições necessárias para que os docentes de sua rede possam frequentar os cursos de formação;

VI. Apresentar, sempre que solicitado, informações quanto à demanda por formação de sua rede;

VII. Manter o cadastro Educacenso atualizado.

**Art. 6º** São atribuições da Capes:

I. Promover o processo de articulação entre as secretarias de educação dos estados, do Distrito Federal e dos municípios e as IES na organização da oferta e implantação dos cursos;

II. Analisar, homologar e publicar na Plataforma Freire, o Quadro de Oferta de Cursos e Vagas;

III. Transferir os recursos às IES, nos termos da legislação federal pertinente;

IV. Efetuar, diretamente aos beneficiários, o pagamento das bolsas concedidas no âmbito do Parfor;

V. Homologar o pagamento das bolsas do Coordenador Geral e Adjunto, após verificação do cumprimento das atividades do bolsista.

VI. Acompanhar a execução e prestação de contas do objeto pactuado nos instrumentos de repasse de recursos formalizados entre a Capes e as IES;

**Art. 7º** As IES que aderirem ao Parfor são responsáveis por todos os atos relativos aos procedimentos acadêmicos e regulatórios dos cursos e turmas especiais do programa na IES e nos órgãos competentes, e terão as seguintes atribuições:

I. Promover a divulgação das ações do Parfor;

II. Apresentar sua capacidade de oferta de cursos e vagas, com a finalidade de compatibilização da oferta com a demanda;

III. Implantar as turmas especiais pactuadas;

IV. Garantir todos os procedimentos necessários à certificação de todos os alunos das turmas especiais do Parfor;

V. Articular-se com os estados e municípios para definir o calendário escolar e alternativas, quando necessário, que possam viabilizar a participação e

permanência dos docentes nos cursos sem prejuízo de suas atividades profissionais;

VI. Encaminhar à Capes as informações e documentos que forem solicitados para a formalização do instrumento para a transferência dos recursos, nos prazos estabelecidos;

VII. Selecionar, acompanhar e certificar o pagamento dos bolsistas do Parfor sob sua responsabilidade no Sistema de Gestão de Bolsas - SGB, de acordo com as normas expedidas pela Capes;

VIII. Realizar a seleção dos alunos pré-inscritos na Plataforma Freire para concorrer às vagas do Parfor;

IX. Definir e informar aos alunos, no ato da matrícula, quais são as normas acadêmicas sobre a recuperação dos componentes curriculares perdidos, trancamento de matrícula, entre outras regras que se referirem às especificidades das turmas especiais do Parfor;

X. Quando tratar-se de curso de segunda licenciatura, exigir do aluno, comprovação que possui grau em licenciatura.

XI. Efetivar a matrícula do aluno selecionado na IES e, em seguida, registrar o número de matrícula na Plataforma Freire, bem como atualizar anualmente a situação da matrícula do aluno nesse sistema.

**Art. 8º** Os alunos matriculados nos cursos Parfor deverão:

- a) dedicar-se às atividades acadêmicas do curso;
- b). ter aproveitamento positivo nas disciplinas;
- c).tomar conhecimento de seus direitos e deveres quanto à sua participação no Parfor e no curso de formação.

**Art. 9º** Os alunos matriculados nas turmas especiais do Parfor terão os mesmos direitos e obrigações dos alunos das turmas regulares, salvo quando houver norma previamente estabelecida nos termos do disposto no inciso "IX" do art. 7º.

**Art. 10** As turmas implantadas no âmbito do Parfor são implantadas em regime especial, assim, o aluno que reprovar em disciplina somente terá garantida a matrícula no componente perdido se houver nova oferta do curso pelo Parfor ou conforme o que dispuser as normas da IES sobre o assunto.

**Art. 11** O aluno terá direito a uma única matrícula ativa no Parfor.

### **CAPÍTULO III – DOS CURSOS E TURMAS**

**Art. 12** Podem ofertar turmas especiais no Parfor as instituições de Educação Superior credenciadas no Ministério da Educação que apresentem Índice Geral de Cursos - IGC com conceito igual ou superior a 3.

**Art. 13** Quando tratar-se de Instituição Federal de Educação Superior e as da iniciativa privada sem fins lucrativos, as turmas especiais somente poderão ser implantadas em cursos de licenciatura que estejam devidamente credenciados no Sistema de Regulação do Ensino Superior - e-MEC e que, quando avaliados, apresentem Conceito de Curso – CC igual ou superior a 3.

**Art. 14** Quando tratar-se de IES do sistema estadual e municipal cujo curso não esteja cadastrado no e-MEC, poderá ser admitida a implantação de turmas especiais mediante apresentação do documento de autorização do curso pelo órgão credenciado no ente federado para tal fim e aprovação pela Capes.

**Art. 15** Nas IES privadas sem fins lucrativos, as turmas serão compostas, exclusivamente, por alunos do Parfor, não sendo admitida a inclusão de alunos pagantes.

**Parágrafo único** Os alunos de turmas especiais do Parfor em IES privadas sem fins lucrativos são isentos de qualquer tipo de pagamento.

**Art. 16** Os cursos de licenciatura apoiados no âmbito do Parfor são aqueles relativos às disciplinas aplicadas no currículo da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, do estado ou do município.

**Art. 17** As turmas especiais deverão ser ofertadas com no mínimo 30 alunos.

**Parágrafo único** Excepcionalmente poderá ser admitida formação de turmas com o mínimo de 20 alunos matriculados com autorização da Capes.

**Art. 18** AS IES somente poderão desativar ou juntar turmas especiais com a autorização da Capes.

**Art. 19** Quando, em função da evasão, a quantidade de matriculados por turma alcançar o número de 10 alunos, as IES deverão informar a Capes que, juntamente com a Pró-Reitoria de Graduação, o coordenador geral e o de curso, se reunirão para dirimir sobre o assunto.

**Art. 20** As turmas especiais ofertadas nos cursos de licenciatura serão disponibilizadas na Plataforma Freire, no endereço eletrônico [www.freire.capes.gov.br](http://www.freire.capes.gov.br) onde os professores da rede pública de educação básica poderão realizar sua pré-inscrição.

**Art. 21** Somente poderão se pré-inscrever nos cursos ofertados pelo Parfor os profissionais da rede pública de educação básica que estejam cadastrados no Educacenso em uma das categorias relacionadas para a função docente.

**Art. 22** A pré-inscrição não garante vaga e matrícula na IES. Os pré-inscritos serão submetidos ao processo seletivo determinado pelas IES e os selecionados deverão comprovar, no ato da matrícula, possuir os requisitos para a participação no Programa, bem como atender as normas acadêmicas da IES.

#### **CAPÍTULO IV – DO APOIO FINANCEIRO**

**Art. 23** A aprovação do número de turmas a serem implantadas será realizada com base na disponibilidade de recursos existentes no orçamento da Capes para a execução do Parfor.

**Art. 24** A Capes responsabiliza-se pelo financiamento dos recursos destinados ao desenvolvimento das atividades acadêmico-pedagógicas e ao pagamento de bolsas nas modalidades estabelecidas neste regulamento.

**Art. 25** As secretarias de educação estaduais e municipais devem responsabilizar-se pelo apoio (transporte, alimentação, hospedagem, etc) destinado a viabilizar a participação dos professores de sua rede nos cursos de formação do Parfor.

**Art. 26** A concessão e a transferência de recursos de custeio e capital serão realizadas mediante aprovação de Plano de Trabalho e formalização de um dos seguintes instrumentos, nos termos das normas sobre transferência de recursos pela União:

- I. Termo de Execução Descentralizada, quando tratar-se de IES da esfera federal;
- II. Termo de Convênio, quando tratar-se de IES das esferas estadual e municipal;
- III. Termo de Colaboração, quando tratar-se de entidades privadas sem fins lucrativos;
- IV. Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa – Auxpe, em casos excepcionais, nos termos da Portaria nº 59 de 14 de maio de 2013.

**Art. 27** Os recursos de custeio repassados no âmbito do programa são destinados a atender os seguintes tipos de despesas:

- I. Material de consumo – despesas relativas à aquisição de material para uso na implantação e desenvolvimento dos cursos;
- II. Diárias nacionais e auxílio deslocamento que serão pagos nos termos dos valores estabelecidos pela Capes no art. 28, destinadas a viabilizar a participação dos Coordenadores, Professores, alunos e palestrantes em atividades acadêmicas e pedagógicas do Parfor;
- III. Passagens aéreas nacionais, adquiridas em classe econômico-promocional, bem como terrestres ou fluviais, todas nacionais, destinadas a viabilizar a participação dos Coordenadores, Professores, alunos e palestrantes em atividades acadêmicas e de campo do Parfor;
- IV. Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;
- V. Serviços de terceiros – Pessoa Física;
- VI. Obrigações tributárias e contributivas, limitadas ao percentual máximo de 30% do valor da rubrica de Serviços de terceiros – Pessoa física.
- VII. Exclusivamente para as entidades privadas sem fins lucrativos, é permitida a destinação do percentual de até 15% para despesas administrativas, conforme parágrafo único do art. 38, §1º, inciso II da Portaria interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016.

**Art. 28** Os valores aplicados às diárias no âmbito do Parfor são os constantes no item “E” do anexo I do Decreto nº6.907, de 21 de julho de 2009.

**Art. 29** Aos coordenadores, professores e alunos dos cursos Parfor que tiverem trabalhos sobre o Parfor aprovados em eventos científicos de relevância nacional e internacional poderão ser concedidas diárias e passagens, condicionada à autorização prévia da Capes.

**Parágrafo único** O Coordenador Geral do Parfor na IES deverá encaminhar ofício à Capes solicitando a autorização, acompanhado da cópia do trabalho e da carta de aceite para a análise.

**Art. 30** Poderão ser concedidos recursos de capital no valor correspondente ao percentual de 30% do total de custeio, quando houver disponibilidade de recursos na dotação orçamentária da Capes para esse fim.

**Art. 31** São recursos de capital os destinados, exclusivamente, à aquisição de equipamentos e materiais permanentes abaixo elencados:

- a) Coleções e outros materiais bibliográficos para uso nas bibliotecas da Instituição participante do Parfor;
- b). Material permanente e equipamentos diversos para uso didático-pedagógico nas turmas implantadas no âmbito do Parfor.

**Art. 32** São itens não financiáveis as despesas não autorizadas nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias publicada para cada exercício, e ainda:

- a) Aquisição de veículos de qualquer espécie, salvo se houver autorização formal da Capes;
- b) Obras de qualquer natureza;
- c) Assinaturas de periódicos de caráter não científicos;
- d) Diárias e passagens internacionais, salvo se houver autorização formal da Capes;
- e) Pagamento regular a pessoa física que possa caracterizar vínculo empregatício;
- f) Contratação ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual ou municipal);
- g). Pagamento de despesas com luz, água, telefone e esgotamento sanitário, bem como outras despesas entendidas como de custeio regular das instituições, consideradas como contrapartida obrigatória das IES envolvidas no programa, exceto para as entidades privadas sem fins lucrativos que poderão alocar estas despesas na rubrica de despesas administrativas;
- h). Pagamento a qualquer título, inclusive bolsa de estudos, a militar ou a servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados a contas de quaisquer fontes de recursos, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- i). Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, os pagamentos de pró-labore, consultoria, gratificação, assistência técnica ou qualquer outro tipo de remuneração para professores visitantes, ou não visitantes, ministrarem palestras, cursos, seminários ou aulas, apresentarem trabalhos, participarem de bancas examinadoras ou de trabalhos de campo com recursos de custeio deste programa;
- j). Despesas com festas, recepções ou *coffee break*;
- k). Despesas, de qualquer tipo, que não sejam utilizadas estritamente para aplicação nas turmas ofertadas no Parfor;

**Parágrafo único.** Serão observadas as vedações contidas no art. 38 da Portaria Interministerial nº 424/2016.

**Art. 33** É vedada a utilização dos recursos de custeio com aquisição de bens de capital e vice-versa.

**Art. 34** O montante de recursos de custeio do Parfor será calculado com base no número de turmas especiais em andamento, da seguinte forma:

I. Para turmas que funcionem nas dependências da IES ou de seus campi o valor de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais) por turma, por ano – ou de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais) por semestre, dependendo do início/término das atividades da turma especial do PARFOR;

II. Para turmas que funcionem distantes até 300 km da sede ou de seus campi, será repassado o valor de R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais) por turma, por ano – ou de R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais) por semestre, dependendo do início/término das atividades da turma especial Parfor. Para efeito deste cálculo, a referência será o campus da IES mais próximo da localidade do funcionamento da turma;

III. Para turmas implantadas em localidades cujo deslocamento ocorra, exclusivamente, por via fluvial e taxi aéreo, poderá ser concedido adicional no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) por turma, por ano – ou R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais) por semestre, dependendo do início/término das atividades da turma especial. As turmas implantadas nessas localidades deverão ser indicadas no Plano de Trabalho.

**Art. 35** O montante de repasse anual para cada IES será calculado com base nas turmas efetivamente implantadas e somente será realizado após registro do número da matrícula de todos os alunos na Plataforma Freire.

**Art. 36** As IES das esferas estaduais e municipais ficam obrigadas à contrapartida financeira nos termos definidos na Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente à assinatura do convênio.

**Parágrafo único** A contrapartida deverá ser depositada na conta vinculada ao convênio, de acordo com o previsto no Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado. As parcelas anuais somente serão repassadas mediante comprovação do depósito da contrapartida.

**Art. 37** É facultada a utilização dos recursos financeiros da contrapartida com a aquisição de equipamentos e materiais permanentes.

**Art. 38** O repasse de recursos, bem como toda e qualquer revisão da base de cálculo ficam condicionados à existência de crédito na dotação orçamentária da Capes.

**Art. 39** Todas as IES ficam obrigadas a apresentar os documentos e relatórios relativos ao Programa sempre que solicitado pela Capes e pelos órgãos de auditoria.

## **CAPÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 40** Todas as IES estaduais, municipais e privadas sem fins lucrativos participantes do Parfor, que receberem recursos ou bolsas ficam sujeitas à prestação de contas nos termos da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, da Lei 13.019/2014 e das normas da Capes, da seguinte forma:

a) Apresentação anual de relatório de cumprimento de objeto – será cumprida por meio da atualização dos dados de matrícula na Plataforma Freire e das informações solicitadas pela DEB nos prazos definidos pela Capes;

b). Prestação de contas final – deverá ser enviada à Capes até 60 dias após o término da vigência do convênio ou do Auxpe; e até 90 dias quando se tratar de Termo de Colaboração. O prazo será contado a partir do dia imediatamente subsequente ao do encerramento da vigência do instrumento.

**Art. 41** As Instituições Federais de Educação Superior – IFES que firmarem Termo de Execução Descentralizada – TED com a Capes ficam obrigadas ao disposto no



item “a” do art. 40 e à apresentação do relatório final do TED no Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças – Simec.

## **CAPÍTULO VI – DAS BOLSAS**

**Art. 42** As IES que não firmarem qualquer dos instrumentos previstos no art. 26 e que implantarem turmas especiais no âmbito do Parfor, ficam obrigadas à formalização de Termo de Cooperação Técnica, para fazerem jus às cotas de bolsas.

**Art. 43** As bolsas, no âmbito do Parfor, serão concedidas nas seguintes modalidades e valores:

| <b>Modalidade</b>     | <b>Valor da parcela de bolsa por modalidade</b> |
|-----------------------|---|
| Coordenador Geral     | R\$ 1.500,00                                    |
| Coordenador Adjunto   | R\$ 1.400,00                                    |
| Coordenador de Curso  | R\$ 1.300,00                                    |
| Coordenador Local     | R\$ 1.100,00                                    |
| Professor Formador I  | R\$ 1.300,00                                    |
| Professor Formador II | R\$ 1.100,00                                    |

**Art.44.** A indicação de bolsistas nas modalidades de Coordenador Geral, Adjunto e de Curso, bem como a seleção dos beneficiários da bolsa de Professor Formador é de inteira responsabilidade da IES, observados os requisitos mínimos obrigatórios estabelecidos nesta Portaria.

**Parágrafo único** O bolsista na modalidade de Coordenador Local deverá ser indicado ou selecionado pela secretaria de ensino ou órgão equivalente do município onde o bolsista atuará.

**Art. 45** São requisitos mínimos obrigatórios para a concessão das modalidades de bolsa:

**I. Coordenador Geral** – Para exercer a função de coordenador geral, são requisitos obrigatórios:

- a). Ser docente do quadro efetivo ativo da IES e vinculado a curso de licenciatura;
- b) Ser indicado pelo representante legal da IES;
- c) Possuir graduação em nível superior e ter experiência como docente de no mínimo 3 (três) anos no magistério, ou possuir título de mestre ou doutor;
- d). Assinar termo de compromisso, conforme Anexo II;

**II. Coordenador Adjunto** – Para exercer a função de coordenador adjunto, são requisitos obrigatórios:

- a). Ser docente do quadro efetivo ativo da IES e vinculado a curso de licenciatura;
- b). Ser indicado por representante legal da IES;
- c). Possuir graduação em nível superior e ter experiência como docente de no mínimo 3 (três) anos no magistério, ou possuir título de mestre ou doutor;
- d). Assinar termo de compromisso, conforme Anexo II;

**III. Coordenador de Curso** – Para exercer a função de coordenador de curso, são requisitos obrigatórios:

- a). Ser docente do quadro efetivo ativo da IES;
- b). Ser indicado por representante legal da IES;
- c). Possuir graduação em nível superior na mesma área do conhecimento do curso que irá coordenar e possuir mestrado ou doutorado concluído – podendo o *stricto sensu* ser na mesma área ou em áreas afins do conhecimento;
- d). Ter experiência como docente de no mínimo 2 (dois) anos no magistério superior;
- e). Assinar termo de compromisso, conforme Anexo II;

**IV. Coordenador Local** – Para exercer a função de coordenador local, são requisitos obrigatórios:

- a). Ser indicado pela Secretaria de Educação ou órgão equivalente;
- b). Ser servidor da secretaria de educação ou órgão equivalente do município sede da turma;
- c). Possuir graduação em nível superior;
- d). Comprovar experiência mínima de um ano de atuação na educação básica;
- e). Assinar termo de compromisso, conforme Anexo II;

**V. Professor Formador I** – Para exercer a função de Professor Formador I, são requisitos obrigatórios:

- a). Ser docente do quadro efetivo da IES. Será admitida, quando necessário, a participação de docentes colaboradores e, neste caso, dar-se-á preferência, a professores das escolas da rede pública da educação básica;
- b). Ter sido selecionado pela IES;
- c). comprovar formação acadêmica na área de conhecimento da disciplina em que irá atuar;
- d). Possuir o título de doutor e comprovar experiência de no mínimo 3 (três) anos no magistério superior ou na educação básica;
- e). Assinar termo de compromisso, conforme Anexo II;

**VI. Professor Formador II** – Para exercer a função de Professor Formador II, são requisitos obrigatórios:

- a). Ser docente do quadro efetivo da IES. Será admitida, quando necessário, a participação de docentes colaboradores e, neste caso, dar-se-á preferência, a professores das escolas da rede pública da educação básica;
- b). Ter sido selecionado pela IES;
- c). comprovar formação acadêmica na área de conhecimento da disciplina em que irá atuar;
- d). Possuir o título mestre e comprovar experiência de no mínimo 2 (dois) anos no magistério;
- e). Assinar termo de compromisso, conforme Anexo II;

**Art. 46** Todas as bolsas serão concedidas durante o período que compreender a vigência do instrumento firmado entre a Capes e a IES, observando o seguinte:

I. A IES fará jus a uma quota de bolsa na modalidade de Coordenador Geral. O beneficiário desta modalidade de bolsa receberá a mensalidade enquanto estiver indicado para exercer a função e houver turmas especiais implantadas no âmbito do PARFOR na IES;

II. As IES que tiverem mais de 20 turmas especiais em andamento farão jus a uma quota de bolsa na modalidade de Coordenador Adjunto. O beneficiário desta modalidade de bolsa receberá a mensalidade enquanto estiver indicado para exercer a função e houver turmas especiais implantadas no âmbito do Parfor. A concessão das quotas de Coordenador Adjunto somente será realizada por meio de solicitação formal da IES.

III. A IES fará jus a uma quota de bolsa de Coordenador de Curso por curso. O Curso que possuir mais de 10 turmas especiais em andamento fará jus a 1 (uma) cota de coordenador de curso adicional. O beneficiário desta modalidade de bolsa receberá a mensalidade enquanto estiver indicado para exercer a função e houver turmas implantadas no curso sob sua coordenação.

IV. A IES fará jus a uma quota de Coordenador Local por município fora da sede da IES que tenha turma especial em andamento. Os municípios que apresentarem mais de 10 turmas especiais em andamento farão jus a 1 (uma) quota de coordenador local adicional. O beneficiário desta modalidade de bolsa receberá a mensalidade enquanto estiver indicado para exercer a função e houver turmas implantadas no município sob sua coordenação.

**Parágrafo único** A IES terá o prazo de seis meses após o término da turma para integralizar o pagamento das bolsas concedidas.

**Art. 47** A quantidade de quotas de bolsas de professor formador em cada IES será calculada com base na carga horária do curso e no número de turmas, devendo ser disponibilizada conforme o calendário do curso. Para o cálculo serão utilizadas as seguintes fórmulas:

a). Cálculo das quotas de bolsa de professor formador

$$\frac{\text{Carga horária Total do Curso} - (\text{carga horária TCC} + \text{Carga horária estágio supervisionado}) \times \text{Número de Turmas}}{15}$$

b) Cálculo das quotas de professor formador para orientação de TCC

$$\frac{\text{Número de alunos com matrícula ativa}}{10} \times 4$$

c) Cálculo das quotas de professor formador para a supervisão de estágio

$$\frac{\text{Número de alunos com matrícula ativa}}{10} \times 4$$

**Parágrafo único** No semestre imediatamente subsequente ao término da turma, a IES poderá solicitar uma mensalidade adicional de bolsa na modalidade de Professor Formador para cada 15 alunos que necessitem de recuperação de componente curricular. A solicitação será analisada pela Capes e se aprovada, esta procederá à inclusão da quota no SGB.

**Art. 48** O bolsista que exercer mais de uma função no Parfor fará jus a apenas uma modalidade de bolsa.

**Art. 49** É vedado aos bolsistas acumular o recebimento de bolsas do Parfor com programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE que tenham por base a Lei nº 11.273/2006, com qualquer outro programa da Capes e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, salvo nos casos previstos em normas específicas.

**Parágrafo único** Para fins de verificação de acúmulo de bolsas, será considerado o período de realização das atividades do bolsista no Parfor.

**Art. 50** A participação no Parfor na condição de bolsista não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com a IES ou com a Capes.

**Art. 51** Para atender à demanda dos cursos do Parfor quanto ao pagamento de bolsas a docentes que ministrarem disciplinas de Libras e que não atendem aos critérios de concessão de bolsa de Professor Formador, será permitida, excepcionalmente, a concessão de bolsa na modalidade de Professor Formador II com base nos critérios definidos no Art. 7º do Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

**Art. 52** São atribuições dos bolsistas do Parfor:

#### **I. Coordenador Geral e Adjunto**

- a) Apresentar o quadro de oferta de turmas especiais na IES;
- b).coordenar, promover e acompanhar as atividades acadêmicas e pedagógicas, bem como realizar, em conjunto com os coordenadores de curso, a adequação do projeto pedagógico às especificidades dos alunos selecionados para turmas especiais;
- c).elaborar e apresentar os documentos e relatórios solicitados pela Capes referentes ao Programa;
- d). participar, quando convocado, de reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos organizados pela CAPES relativos ao Parfor;
- e).responsabilizar-se por manter atualizados, na Plataforma Freire, os dados das turmas especiais ofertadas pela IES no âmbito do Parfor;
- f).realizar o cadastramento dos Coordenadores de Curso, Coordenadores Locais e Professores Formadores no Sistema de Gestão de Bolsas da Capes (SGB), mediante apresentação do Termo de Compromisso (Anexo II) devidamente preenchido e assinado e observando a comprovação dos requisitos para cada beneficiário;
- g).manter arquivados na IES a documentação relativa aos cursos e de todos os bolsistas do Programa, pelo período de 10 anos;
- h).Acompanhar as atividades dos bolsistas nas modalidades de Coordenador Adjunto e Coordenador de Curso;
- i).Exigir do Coordenador de Curso relatório de atividades certificando que os bolsistas do curso sob sua coordenação cumpriram suas atividades no Programa para fazerem jus ao pagamento da bolsa;
- j).certificar os lotes de pagamento de bolsas gerados no SGB;
- k).manter atualizado o cadastro dos bolsistas no SGB;
- l).articular-se com o setores internos da IES na utilização dos recursos repassados à IES para o Parfor.

## **II. Coordenador de Curso**

- a). coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas e pedagógicas das turmas do Parfor;
- b). propor e participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologias e elaboração de materiais didáticos para o Parfor;
- c). participar, quando convocado, de reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos organizados pela Capes relativos ao Parfor;
- d). realizar o planejamento e desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos professores formadores;
- e). elaborar e acompanhar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação dos alunos;
- f). realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos, em conjunto com o Coordenador Geral do Parfor na IES;
- g). Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados nos cursos Parfor;
- h). acompanhar e supervisionar as atividades dos professores formadores, professores orientadores e supervisores de estágios dos cursos sob sua coordenação;
- i). Exigir dos Professores Formadores, professores orientadores e supervisores de estágios dos cursos sob sua coordenação, relatório de atividades, com a finalidade de realizar a certificação do pagamento da bolsa;
- j). Solicitar, ao Coordenador Geral, o cancelamento ou a suspensão do pagamento da bolsa de Coordenador Local e Professor Formador, Professor Orientador e Supervisor de estágio se for o caso;
- k). auxiliar o Coordenador Geral na elaboração dos documentos solicitados pela Capes e em outras atividades que se fizerem necessárias;
- l). Manter o Coordenador Geral informado sobre o andamento e desenvolvimento do curso sob sua coordenação.

## **III. Coordenador Local**

- a). Auxiliar o coordenador de curso e coordenador geral no desenvolvimento de suas atividades;
- b). acompanhar as atividades das turmas do Parfor no município para o qual for indicado;
- c). participar, quando convocado, de reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos relativos ao Parfor;
- d). auxiliar o coordenador de curso no acompanhamento do registro acadêmico dos alunos matriculados nas turmas do município sob sua coordenação;
- e). acompanhar e supervisionar o cumprimento das atividades dos professores formadores, professores orientadores e supervisores de estágio que atuam nas turmas especiais do município sob sua coordenação, com a finalidade de subsidiar a certificação do pagamento da bolsa pelo coordenador geral;
- f). informar ao Coordenador de Curso a relação dos professores formadores, professores orientadores e supervisores de estágio aptos e inaptos para recebimento da bolsa;

- g).Solicitar o cancelamento ou suspensão ao Coordenador de Curso da bolsa concedida na modalidade de Professor Formador, se for o caso, devidamente justificado;
- h).auxiliar o Coordenador de Curso na elaboração dos documentos solicitados pela Capes e em outras atividades que se fizerem necessárias;
- i).Manter o Coordenador de Curso informado sobre o andamento e desenvolvimento das turmas no município.

#### **IV. Professor Formador I e II**

- a).elaborar o planejamento das atividades pedagógicas a serem desenvolvidas nos cursos;
- b).adequar conteúdos, metodologias e materiais didáticos, bem como a bibliografia utilizada para o desenvolvimento dos cursos;
- c).participar, quando convocado, de reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos organizados pela CAPES relativos ao Parfor;
- d).desenvolver as atividades das disciplinas, conforme os recursos e metodologias previstos no projeto político-pedagógico dos cursos ofertados no âmbito do Parfor;
- e).realizar as avaliações dos alunos conforme o planejamento dos cursos;
- f).apresentar ao Coordenador de Curso ou Local, ao final da disciplina ofertada ou sempre que solicitado, relatórios do desempenho dos estudantes e do desenvolvimento da disciplina;
- g).desenvolver, em colaboração com o Coordenador de Curso e o Local, os procedimentos metodológicos de avaliação;
- h).colaborar, promover ou desenvolver pesquisas relacionadas ao Parfor;
- i).auxiliar o Coordenador Geral, de Curso ou Local na elaboração dos documentos solicitados pela CAPES e em outras atividades que se fizerem necessárias;
- j).apresentar ao Coordenador de Curso ou Local o relatório de atividades exigido para a certificação do pagamento da bolsa.

**Art. 53** A implantação e o pagamento das bolsas no âmbito do Parfor serão realizados por meio do Sistema de Gestão das bolsas – SGB, da seguinte forma:

- I. as bolsas nas modalidades de coordenador geral e adjunto serão realizadas pela Capes, mediante: ofício de indicação do representante legal da IES, termo de compromisso preenchido e assinado pelo beneficiário da bolsa e currículo *lattes* atualizado;
- II. as bolsas nas modalidades de coordenador de curso, coordenador local e professor formador serão realizados pelo Coordenador Geral ou Adjunto, mediante termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado, bem como dos documentos comprobatórios dos pré-requisitos para esta modalidade de bolsa.

**Art. 54** A senha de acesso ao SGB será concedida ao Coordenador Geral e ao Coordenador Adjunto, responsáveis pelo cadastramento e certificação do pagamento dos beneficiários das bolsas do Parfor.

**Art. 55** Mediante solicitação formal da Pró-Reitoria de Graduação, poderão ser concedidas senhas de assistente com perfil destinado, exclusivamente, ao cadastramento de bolsistas no SGB.

**Art. 56** Os titulares da bolsa de Coordenador de Curso e Coordenador Local terão acesso ao SGB com perfil de consulta. A solicitação da senha poderá ser encaminhada à Capes por meio do endereço eletrônico [bolsa.parfor@capes.gov.br](mailto:bolsa.parfor@capes.gov.br).

**Art. 57** As bolsas concedidas no âmbito do Parfor serão pagas diretamente ao beneficiário, mediante depósito mensal na conta corrente pessoal do bolsista indicada no Termo de Compromisso.

**Art. 58** A Capes fica autorizada a cancelar o pagamento da bolsa quando:

- I. for verificada irregularidades no exercício das atribuições do bolsista;
- II. for constatado, por qualquer motivo, o não cumprimento, pelo beneficiário da bolsa, das atividades inerentes à sua função no Parfor;
- III. Constatar-se acúmulo indevido de benefícios.

**Art. 59** A suspensão temporária ocorrerá nos seguintes casos;

- I. quando houver necessidade de averiguação de acúmulo de bolsas com outros programas;
- II. no período em que houver necessidade de apuração de irregularidades no funcionamento das turmas especiais.

**Art. 60** A suspensão ou cancelamento da bolsa concedida nas modalidades de Coordenador Geral e Coordenador Adjunto poderá ser realizada, a qualquer tempo, a pedido do representante máximo da IES.

**Art. 61** O cancelamento da bolsa concedida nas modalidades de Coordenador de Curso, Coordenador Local e Professor Formador poderá ser realizada, a qualquer tempo, pelo Coordenador Geral do Parfor, com aprovação da Pró-Reitoria de Graduação ou órgão equivalente.

**Art. 62** As devoluções de valores decorrentes de pagamento efetuado pela Capes a título de bolsas no âmbito do Parfor, deverão ser efetuadas em agência do Banco do Brasil S/A, mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU), que deverá ser emitida no sítio eletrônico [http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/GRU\\_NOVOSITE/GRU\\_SIMPLES.ASP](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/GRU_NOVOSITE/GRU_SIMPLES.ASP) na qual o bolsista deverá indicar o nome e o CPF do bolsista e ainda:

- I. se a devolução ocorrer no mesmo ano do pagamento das bolsas e este não for decorrente de Restos a Pagar inscritos pela CAPES deverão ser utilizados os códigos 154003 no campo "Unidade Gestora", 15279 no campo "Gestão", 68888-6 no campo "Código de Recolhimento e, ainda, o valor da bolsa a ser devolvida;
- II. se a devolução for decorrente de Restos a Pagar inscritos pela CAPES ou de pagamentos de bolsas ocorridos em anos anteriores ao da emissão da GRU, deverão ser utilizados os códigos 154003 no campo "Unidade Gestora", 15279 no campo "Gestão", 28851-9 no campo "Código de Recolhimento" e, ainda, o valor da bolsa a ser devolvida;

III. Para fins do disposto nos incisos I e II considera-se ano de pagamento aquele em que o respectivo crédito foi depositado na conta corrente do bolsista.

**Art. 63** Incorreções nos pagamentos das bolsas causadas por informações falseadas, prestadas pelos bolsistas quando de seu cadastro ou pelo Coordenador Geral do Parfor no ateste do desenvolvimento das atividades previstas, implicarão no imediato desligamento do responsável e no impedimento de sua participação em qualquer outro programa de bolsas executado pela Capes, no prazo de cinco anos, independentemente de sua responsabilização civil e penal.

**Art. 64** A Capes fica autorizada a suspender ou cancelar o pagamento das bolsas ao beneficiário que, a qualquer tempo, não atender aos critérios e/ou deixar de cumprir as atribuições previstas neste regulamento.

**Art. 65** A fiscalização do cumprimento, pelas IES, das condições instituídas neste regulamento é de competência da Capes, assim como de qualquer órgão do sistema de controle interno e externo da União.

**Art. 66** Os documentos referentes aos critérios de seleção de bolsistas e de execução do Parfor deverão ser arquivados nas IES, durante o período de 10 (dez) anos a contar da data da aprovação da prestação ou tomada de contas, e serão de acesso público permanente, ficando à disposição dos órgãos e entidades da administração pública incumbidos da fiscalização e controle.

**Art. 67** A Capes se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos adicionais sobre o processo de concessão de bolsas que julgar necessários.

**Art. 68** As IES se responsabilizam pela devolução das bolsas concedidas e pagas em desacordo com as orientações da Capes.

## **CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 69** As bolsas concedidas antes da publicação desta Portaria ficam vigentes até 31/12/2017.

**Art. 70** Todas as adequações oriundas desta publicação deverão ser realizadas até 31 de janeiro de 2018.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 71** Qualquer pessoa física ou jurídica poderá denunciar irregularidades identificadas no pagamento de bolsas no âmbito do Parfor por meio de expediente formal contendo necessariamente:

- I. exposição sumária do ato ou fato censurável que possibilite sua perfeita determinação; e
- II. identificação do responsável pela prática da irregularidade, bem como a data do ocorrido.

**Art. 72** Qualquer cidadão poderá denunciar irregularidades no desenvolvimento do Parfor, bem como solicitar as informações que julgar necessário, por meio do



Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, ambos disponíveis no sítio eletrônico da Capes: <https://capes.gov.br/acessoainformacao> .

**Art. 73** Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica da CAPES.

**ANEXO II**  
**TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA**

| <b>1. IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA</b>   |  |  |       |
|---|--|--|-------|
| Nome completo:  |  | CPF:   |       |
| Data de nascimento:   | Nacionalidade:                                     | UF e Município de Naturalidade:                      |       |
| RG/Órgão expedidor/Data de expedição:   |  | Estado Civil:  | Sexo: |
| Nome da Mãe:  |  | Nome do Pai:   |       |
| Endereço Residencial:   |  | CEP:   |       |
| Telefone:   | Celular:   | E-mail:  |       |
| <b>2. ATUAÇÃO NO PROGRAMA</b>   |  |  |       |
| IES:  |  | Sigla:   |       |
| Curso (somente para coordenadores de curso e professores formadores):   |  | UF e Município de atuação:                           |       |
| Função:<br><input type="checkbox"/> Coordenador Geral<br><input type="checkbox"/> Coordenador Adjunto<br><input type="checkbox"/> Coordenador de Curso<br><input type="checkbox"/> Coordenador Local<br><input type="checkbox"/> Professor Formador I<br><input type="checkbox"/> Professor Formador II |  |  |       |
| <b>3. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA</b>  |  |  |       |
| Titulação:  | Área:  | Tempo de exercício no magistério superior:           |       |
|   |  | Tempo de exercício no magistério na educação básica: |       |
| <b>4. INFORMAÇÕES BANCÁRIAS</b>   |  |  |       |
| Nome do Banco:  |  | Número do Banco:                                     |       |
| Número da Agência:  | Número da Conta Corrente (Com dígito Verificador): |  |       |

