



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



## **PLANO NACIONAL DE FORMAÇÃO DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PARFOR PRESENCIAL - MANUAL OPERATIVO**

O Parfor, na modalidade presencial, é um Programa emergencial instituído para atender o disposto no artigo 11, inciso III do Decreto nº 6.755, de 29 de janeiro de 2009. Visa induzir e fomentar a oferta de educação superior, gratuita e de qualidade, para docentes ou tradutores intérpretes de Libras em exercício na rede pública de educação básica, para que estes profissionais possam obter a formação exigida pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN e contribuam para a melhoria da qualidade da educação básica no País.

O acesso dos docentes à formação requerida na LDBEN é realizado por intermédio da oferta de turmas especiais, por Instituições de Educação Superior – IES, em cursos de:

- I. Licenciatura – para docentes ou tradutor intérprete de Libras em exercício na rede pública da educação básica que não tenham formação superior ou que mesmo tendo essa formação se disponham a realizar curso de licenciatura na etapa/disciplina em que atua em sala de aula;
- II. Segunda licenciatura – para professores que estejam em exercício há pelo menos três anos na rede pública de educação básica e que atuem em área distinta da sua formação inicial, ou para profissionais que atuam como tradutor intérprete de Libras;
- III. Formação pedagógica – para docentes graduados não licenciados que se encontram no exercício da docência ou que atuem como tradutor intérprete de Libras na rede pública da educação básica.

As vagas ofertadas no âmbito do Parfor destinam-se aos docentes e tradutores intérpretes de Libras. Atendidos todos os docentes, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas pelos profissionais em serviço, cadastrados no Educacenso, que atuem nas funções de Auxiliar/Assistente Educacional ou Profissional/Monitor de Atividade Complementar, observado o disposto item 7.6 deste documento,

O PARFOR PRESENCIAL é realizado em regime de colaboração entre a União, por intermédio da Capes, os Estados, o Distrito Federal e os municípios, utilizando-se dos seguintes procedimentos:

### **1. DA COOPERAÇÃO TÉCNICA ENTRE A CAPES E OS ESTADOS**

1.1 A participação dos Estados se efetiva por meio de Acordo de Cooperação Técnica – ACT firmado entre a Capes e a Secretarias de Educação ou órgão equivalente de cada Estado.

1.2 Os estados, por meio da secretaria de educação ou órgão equivalente, têm as seguintes atribuições:

- I. Implantar, organizar e presidir o Fórum Estadual Permanente de Apoio à Formação Docente, nos termos do §1º, do Artigo 4º, do Decreto nº 6.755, de 29 de janeiro de 2009;
- II. Indicar um servidor, preferencialmente de seu quadro permanente, que será responsável pela articulação e acompanhamento das atividades do Programa no âmbito das redes estaduais e municipais, inclusive na Plataforma Freire, bem como dar seguimento aos encaminhamentos deliberados no Fórum;

A indicação do servidor deverá ser realizada por meio de ofício encaminhado à Capes, informando nome completo, o número do CPF e o número da matrícula do servidor, se houver, para fins de cadastramento na Plataforma Freire. Esse documento, também pode ser encaminhado, via eletrônica, para o e-mail [forum@capes.gov.br](mailto:forum@capes.gov.br);

A seu critério, a secretaria poderá indicar outro servidor para responsabilizar-se pelas atribuições da secretaria ou órgão equivalente como ente federado;

- III. acompanhar as atividades do PARFOR PRESENCIAL no âmbito do estado;
- IV. promover a divulgação das ações e da oferta de cursos e vagas no âmbito do PARFOR PRESENCIAL no Estado;



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



- V. realizar o processo de validação dos pré-inscritos de sua rede, observando que a validação corresponde à certificação que:
  - a) a pré-inscrição foi realizada para o curso correspondente à disciplina/etapa ou área de atuação do profissional em sala de aula;
  - b) a secretaria aprova a participação do profissional no curso de formação e que o mesmo será liberado nos dias e horários fixados no projeto pedagógico para frequentar o curso, sem prejuízo de suas atividades profissionais e remuneração;
- VI. orientar os profissionais de sua rede sobre o processo de pré-inscrição, seleção e matrícula;
- VII. Acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos profissionais de sua rede;
- VIII. 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 viabilize a participação e permanência dos profissionais nos cursos de formação inicial;
- IX. Garantir as condições necessárias para que os profissionais de sua rede possam frequentar os cursos de formação;
- X. Apresentar, sempre que solicitado, informações sobre sua rede quanto à demanda por formação com a finalidade de subsidiar a elaboração e revisão do Plano Estratégico Estadual de Formação Docente do Estado;
- XI. Manter o cadastro Educacenso atualizado.

## **2. DOS FÓRUNS ESTADUAIS PERMANENTES DE APOIO À FORMAÇÃO DOCENTE**

### **2.1 São atribuições dos Fóruns no PARFOR PRESENCIAL:**

- I. Realizar a articulação do Programa no âmbito de sua Unidade da Federação;
- II. Informar à Capes, mediante consulta às redes de ensino de sua Unidade de Federação (estadual, municipal e federal) que ofertam Educação básica, os cursos que deverão ser disponibilizados para a oferta pelas IES do estado;
- III. Avaliar a necessidade de realização de Editais para a seleção das entidades privadas sem fins lucrativos e, se for o caso, encaminhar solicitação de realização de Edital à Capes;
- IV. Indicar o membro responsável pelas ações e seu acompanhamento na Plataforma Freire que compreende, entre outras atividades:
  - a) analisar e aprovar o Quadro de Oferta de Cursos e Vagas conforme a demanda das redes estaduais e municipais;
  - b) ativar, na Plataforma Freire, os cursos aprovados para serem ofertados no seu Estado.
- V. Acompanhar a execução do PARFOR PRESENCIAL no âmbito das redes estaduais e municipais;
- VI. Observar as normas deste documento na deliberação sobre os critérios de participação dos profissionais em exercício nos cursos do PARFOR PRESENCIAL, bem como na aprovação do Quadro de Oferta de Cursos e Vagas e participação das IES;
- VII. Encaminhar, para o e-mail [forum@capes.gov.br](mailto:forum@capes.gov.br), o calendário e as atas das reuniões do Fórum Estadual Permanente de Apoio à Formação Docente para serem publicadas na página da Capes;
- VIII. Realizar, em parceria com as entidades que integram os Fóruns, ampla divulgação das ações e da oferta dos cursos e vagas do PARFOR PRESENCIAL.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS**



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



3.1 Os municípios interessados em participar do PARFOR PRESENCIAL deverão aceitar as condições previstas no Termo de Aceite, documento apresentado em forma eletrônica, no momento do processo de validação das pré-inscrições na Plataforma Freire.

3.1.1 Os municípios, por meio das suas secretarias de educação ou órgão equivalente, têm as seguintes atribuições:

- I. Promover e articular as ações do PARFOR PRESENCIAL no âmbito das escolas sediadas em seu município;
- II. Indicar um servidor de seu quadro de pessoal para:
  - a) realizar procedimentos atribuídos à secretaria municipal ou órgão equivalente na Plataforma Freire;
  - b) orientar os profissionais de sua rede sobre o processo de pré-inscrição, seleção e matrícula; e
  - c) acompanhar as atividades do PARFOR PRESENCIAL no âmbito do município.

A indicação do servidor deverá ser realizada por meio de ofício encaminhado à Capes, pelo secretário municipal de educação ou órgão equivalente, informando o nome completo, o número do CPF e o número da matrícula do servidor, se houver, para fins de cadastramento na Plataforma Freire. Este documento deve ser encaminhado, via eletrônica, da seguinte forma:

- c.1) Acessar a página eletrônica [www.capes.gov.br](http://www.capes.gov.br);
- c.2) clicar em “fale conosco”, no ícone localizado na parte inferior;
- c.3) em seguida, clicar em Plataforma Freire – Plano Nacional de Formação dos Professores (Parfor);
- c.4) Preencha o formulário “Abertura de Demanda”. Na descrição informe cadastro de senha para o perfil de Secretaria.
- c.5) Anexar o ofício em “clique para anexar documento”;
- c.6) clicar em “Salvar”.

Em caso de dúvida, contate o número 0800 616161, opção 7.

- III. Validar as pré-inscrições dos profissionais da sua rede. A validação corresponde à certificação que:
  - a) a pré-inscrição foi realizada no curso da disciplina/etapa ou área de atuação do profissional em sala de aula;
  - b) a secretaria municipal de educação aprova a participação do profissional e que o mesmo será liberado nos dias e horários fixados no projeto pedagógico para frequentar o curso, sem prejuízo de suas atividades profissionais e remuneração;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos profissionais de sua rede;
- V. Articular-se com as IES visando a compatibilização dos calendários escolares de sua rede com os cursos de formação, ou a definição de alternativas, quando necessário, que possam viabilizar a participação e permanência dos profissionais nos cursos sem prejuízo de suas atividades profissionais;
- VI. Responsabilizar-se por garantir as condições necessárias para a participação dos profissionais nos cursos de formação;
- VII. Colaborar com o Fórum Estadual Permanente de Apoio à Formação Docente, apresentando as informações que forem solicitadas quanto à demanda por formação no município, com a finalidade de subsidiar a elaboração e revisão do Plano estratégico de Formação Docente do estado;
- VIII. Promover a divulgação das ações e da oferta de cursos e vagas no âmbito do PARFOR PRESENCIAL no município.



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



IX. Manter o cadastro Educacenso atualizado.

#### **4. DA CAPES**

4.1 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. Realizar, em parceria com as entidades que integram os Fóruns, ampla divulgação das ações e da oferta dos cursos e vagas do PARFOR PRESENCIAL;
- III. Analisar, homologar e publicar na Plataforma Freire, o Quadro de Oferta de Cursos e Vagas;
- IV. Transferir os recursos à IES, nos termos da legislação federal pertinente;
- V. Efetuar, diretamente aos beneficiários, o pagamento das bolsas concedidas no âmbito do PARFOR PRESENCIAL;
- VI. Homologar o pagamento das bolsas do Coordenador Geral e Adjunto. O pagamento somente será autorizado após verificação do cumprimento das atividades do bolsista.
- VII. Acompanhar a execução e prestação de contas do objeto pactuado nos instrumentos de repasse de recursos formalizados entre a Capes e as IES.

#### **5. DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR - IES**

5.1.1 A participação das IES se dá por meio de assinatura de Termo de Adesão ao Acordo de Cooperação Técnica.

5.1.2 Somente podem implantar turmas especiais, no âmbito do Programa, as IES que estejam devidamente credenciadas no Ministério da Educação e que, quando avaliadas, apresentarem Índice Geral de Cursos - IGC com conceito igual ou superior a 3.

5.1.3 A participação das IES privadas sem fins lucrativos se dará em caráter complementar nos casos em que a participação e a oferta de vagas pelas entidades públicas não forem suficientes para atender a demanda por formação inicial dos professores em exercício na rede pública de educação básica, e mediante Edital conforme disposto no artigo 5º-A da Portaria Interministerial nº 492 MP/CGU/MF, de 10/11/2011.

5.1.4 A realização de Edital para as IES privadas sem fins lucrativos deverá ser precedida de solicitação e justificativa formal do Fórum Estadual Permanente de Apoio à Formação Docente sobre a necessidade de participação destas entidades. A CAPES procederá à realização do Edital.

5.1.5 As IES que aderirem ao PARFOR PRESENCIAL são responsáveis por todos os atos relativos aos procedimentos acadêmicos e regulatórios dos cursos e turmas especiais do PARFOR PRESENCIAL na IES e nos órgãos competentes, e terão as seguintes atribuições:

- I. Comunicar ao Fórum seu interesse em participar do Programa;
- II. Participar do Fórum Estadual do estado em que for sediada;
- III. Participar da elaboração e revisão do Planejamento Estratégico do estado;
- IV. Promover a divulgação das ações do PARFOR PRESENCIAL;
- V. Apresentar ao Fórum Estadual sua capacidade de oferta de cursos e vagas, com a finalidade de compatibilização da oferta com a demanda;
- VI. Implantar as turmas especiais conforme deliberação do Fórum e homologação da Capes;
- VII. Garantir todos os procedimentos necessários à certificação de todos os alunos das turmas especiais do PARFOR PRESENCIAL;
- VIII. Articular-se com os estados e municípios para definir o calendário escolar e alternativas, quando necessário, que possam viabilizar a participação e permanência dos profissionais nos cursos sem prejuízo de suas atividades profissionais;



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



- IX. Encaminhar à Capes as informações e documentos que forem solicitados para a formalização do instrumento para a transferência dos recursos, nos prazos estabelecidos;
- X. Selecionar, acompanhar e certificar o pagamento dos bolsistas do PARFOR PRESENCIAL no Sistema de Gestão de Bolsas, SGB, de acordo com as normas expedidas pela Capes;
- XI. Realizar a seleção dos alunos pré-inscritos na Plataforma Freire para concorrer às vagas do PARFOR PRESENCIAL;
- XII. 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 PRESENCIAL;
- XIII. No ato da matrícula, a IES deve exigir, do candidato à Segunda Licenciatura, a comprovação que o mesmo possui grau em licenciatura e pelo menos 3 anos de exercício na docência, conforme Resolução nº 1 do Conselho Nacional de Educação - CNE, de 11 de fevereiro de 2009;
- XIV. Para a Formação Pedagógica a IES se encarregará de verificar a compatibilidade entre a formação do candidato e a disciplina para a qual pretende habilitar-se, nos termos da Resolução nº 2, de 26 de junho de 1997 do CNE.
- XV. A IES deve efetivar a matrícula do aluno selecionado e, em seguida, registrar o número de matrícula na Plataforma Freire, bem como atualizar anualmente a situação da matrícula desse aluno no sistema.

5.1.6 Os alunos matriculados nas turmas especiais do PARFOR PRESENCIAL terão os mesmos direitos e obrigações dos alunos das turmas regulares, salvo quando tratar-se de norma tratada conforme disposto na alínea “XII” do item 5.1.5 deste Manual.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS**

6.1 Os alunos matriculados nos cursos PARFOR PRESENCIAL deverão:

- a) dedicar-se às atividades acadêmicas do curso;
- b) ter aproveitamento positivo nas disciplinas;
- c) cumprir as normas acadêmicas.

6.2 As turmas implantadas no âmbito do PARFOR PRESENCIAL 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.

6.3 O aluno somente terá direito a uma única matrícula ativa no PARFOR PRESENCIAL.

## **7. DAS VAGAS E CARACTERÍSTICAS DOS CURSOS**

7.1 Podem ofertar turmas especiais no PARFOR PRESENCIAL, as instituições de Educação Superior credenciadas no Ministério da Educação que apresentem Índice Geral de Cursos - IGC com conceito igual ou superior a 3.

7.2 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.

7.3 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 para tal fim e aprovação pela Capes.

7.4 Os cursos de licenciatura apoiados no âmbito do PARFOR PRESENCIAL 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.





Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



7.5 Nas IES privadas sem fins lucrativos, as turmas serão compostas, exclusivamente, por alunos do PARFOR PRESENCIAL, não sendo admitida a inclusão de alunos pagantes.

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

7.6 As turmas especiais deverão ser ofertadas com no mínimo 30 alunos.

7.6.1 Excepcionalmente, será admitida formação de turmas com o mínimo de 20 alunos matriculados.

7.6.2 Somente poderão ser implantadas as turmas que possuírem, no mínimo, 50% dos matriculados oriundos da função Docente ou Intérprete de Libras;

7.6.3 Atendidos todos os docentes e intérpretes de libras, as vagas remanescentes poderão ser destinadas a profissionais em serviço, cadastrados no Educacenso, que atuem nas funções de Auxiliar/Assistente Educacional ou Profissional/Monitor de Atividade Complementar.

## **8 DO PROCESSO DE DISPONIBILIZAÇÃO DA OFERTA DE VAGAS E CAPTAÇÃO DA DEMANDA**

8.2 As turmas especiais ofertadas nos cursos de licenciatura serão disponibilizadas na Plataforma Freire, no endereço eletrônico <https://freire.mec.gov.br>, onde os profissionais escolares que atuam em sala de aula da rede pública de educação básica poderão realizar sua pré-inscrição.

8.3 Somente poderão se pré-inscrever nos cursos ofertados os profissionais da rede pública de educação básica que estejam cadastrados no Educacenso nas funções: Docente, Auxiliar/Assistente Educacional, Profissional/Monitor de Atividade Complementar e Tradutor Intérprete de Libras.

8.4 A pré-inscrição não garante vaga e matrícula. Os pré-inscritos serão submetidos ao processo de validação pelas Secretarias de Educação a qual estão vinculados, bem como ao processo seletivo estabelecido pelas IES.

8.5 As pré-inscrições dos profissionais cadastrados no Educacenso nas funções Auxiliar/Assistente Educacional, Profissional/Monitor de Atividade Complementar comporão o cadastro reserva e suas matrículas somente serão efetivadas caso haja vagas remanescentes após a efetivação da matrícula dos profissionais cadastrados nas funções docentes e Interpretes de Libras.

## **9 DO APOIO FINANCEIRO**

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

9.3 A Capes responsabiliza-se pelo financiamento dos recursos destinados ao desenvolvimento das atividades acadêmico-pedagógicas e ao pagamento de bolsas para os professores que ministram aulas nas turmas especiais implantadas.

9.4 As secretarias de educação estaduais e municipais devem responsabilizar-se pelo apoio (transporte, alimentação, hospedagem, etc) destinado a viabilizar a participação dos profissionais de sua rede nos cursos de formação do PARFOR PRESENCIAL.

### **9.4. DA CONCESSÃO DOS RECURSOS DE CUSTEIO E CAPITAL**

9.4.1. A concessão de recursos de custeio e capital será realizada mediante aprovação de Plano de Trabalho, formalizado por meio dos seguintes instrumentos:

- I. Termo de Cooperação, quando tratar-se de IES da esfera federal;
- II. Termo de Convênio, quando tratar-se de IES das esferas estadual e municipal ou entidade privada sem fins lucrativos.

9.4.2 A vigência dos Termos de Cooperação coincidirá com o encerramento do exercício orçamentário da descentralização. Do Convênio será plurianual, com duração de até 04 anos prorrogável por até igual período.

9.4.3 Os Planos de Trabalho dos Convênios serão revisados anualmente com a finalidade de ajustar as metas, o repasse dos valores anuais e as quotas de bolsas.



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



9.4.4 O fomento aos cursos do PARFOR PRESENCIAL abrange o seguinte:

9.4.5 Recursos de custeio 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 item 7.4 do presente documento, destinadas a viabilizar a participação dos Coordenadores, Professores, alunos e palestrantes em atividades acadêmicas e pedagógicas do PARFOR PRESENCIAL;
- 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 palestrante em atividades acadêmicas e de campo do PARFOR PRESENCIAL;
- IV. Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;
- V. Serviços de terceiros – Pessoa Física;
- VI. Auxílio financeiro a estudantes;
- VII. Obrigações tributárias e contributivas, limitadas ao percentual máximo de 30% do valor da rubrica de Serviços de terceiros – Pessoa física.
- VIII. 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. 52 da Portaria interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011.

9.4.5.1 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. 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.

9.4.5.2 A critério da IES e havendo disponibilidade de recursos, poderá ser concedido auxílio financeiro aos alunos do Parfor, observando-se o seguinte:

- a) O valor pago por mensalidade não poderá ultrapassar o limite de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais), podendo a IES definir a quantidade de mensalidades anuais a serem pagas;
- b) Deverão ser beneficiados primeiramente os docentes com vínculo efetivo com as redes municipais, depois os com vínculo efetivo com as redes estaduais. Atendidos os docentes e, havendo recursos disponíveis os demais alunos poderão ser atendidos;
- c) A concessão somente poderá ser feita a aluno do Parfor que: esteja regularmente matriculado na IES; apresente cadastro na Plataforma Freire na situação de matrícula “Cursando”; não possua qualquer outro tipo de bolsa ou apoio para participação no Parfor.
- d) A IES poderá estabelecer, se necessário, outros critérios para selecionar os beneficiários do Auxílio Financeiro a estudantes.
- e) A IES deverá informar à Capes a lista dos beneficiários.

9.4.6 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 PRESENCIAL;
- b) Material permanente e equipamentos diversos para uso didático-pedagógico nas turmas implantadas no âmbito do PARFOR PRESENCIAL.

## 9.5 DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS NO PARFOR PRESENCIAL



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



9.5.1 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) Despesas com festas, recepções ou *coffee break*;
- j) Despesas, de qualquer tipo, que não sejam utilizadas estritamente para aplicação nas turmas ofertadas no PARFOR PRESENCIAL.

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

## 9.6 DO CÁLCULO DO VALOR DE CUSTEIO E DE CAPITAL

9.6.1 O montante de recursos de custeio será calculado com base no número de turmas especiais implantadas e previstas, da seguinte forma:

- I. Para as turmas implantadas na sede ou distante dela até 300 km será repassado o valor de R\$ 15.000,00 por turma, por semestre;
- II. Para as turmas implantadas em localidades com distância da sede superior a 300 km, o valor repassado será de R\$ 20.000,00 por turma, por semestre.

9.6.2 Poderá ser concedido 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.

9.6.3 O montante de repasse anual para cada IES será calculado com base nas turmas efetivamente implantadas e somente será realizado após registro das matrículas na Plataforma Freire.

9.6.4 As IES das esferas estaduais e municipais ficam obrigadas à contrapartida financeira em percentual de no mínimo 1% (um), que deverá ser depositada na conta vinculada ao convênio, de acordo com o previsto no Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado. Os recursos das parcelas anuais somente serão repassados mediante comprovação do depósito da contrapartida.

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

9.6.4 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.

9.6.5 Todas as IES ficam obrigadas à apresentar os documentos e relatórios relativos ao Programa sempre que solicitado pela Capes e pelos órgãos de auditoria.





Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



## 10 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS POR PARTE DAS IES

10.1 Todas as IES do sistema estadual e privado sem fins lucrativos que formalizarem Convênio com a Capes no âmbito do PARFOR PRESENCIAL ficam sujeitas a prestarem contas dos recursos recebidos nos termos da Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011 e das normas da Capes, da seguinte forma:

- a) Prestação de contas parcial – deverá ser enviada à Capes até o dia 31 de janeiro do ano subsequente à data do depósito na conta do convênio;
- b) Prestação de contas final – deverá ser enviada à Capes até 30 dias a contar do dia imediatamente subsequente ao do encerramento da vigência do convênio.

10.2 As Instituições Federais de Educação Superior que firmarem Termo de Cooperação com a Capes deverão apresentar sempre até o dia 31 de janeiro de cada exercício o relatório de cumprimento de objeto.

## 11 OUTRAS DISPOSIÇÕES

11.1 AS IES somente poderão desativar turmas especiais com a autorização da Capes.

11.2 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.

11.3 As IES que manifestarem interesse em participar do PARFOR e firmarem Termo de Cooperação ou de Convênio com a Capes estarão sujeitas às determinações da Lei de Diretrizes Orçamentárias de cada exercício, do Decreto nº 6.170, da Portaria nº 507, de 2011 e demais legislações federal pertinentes.

11.4 Os valores aplicados às diárias no âmbito do PARFOR PRESENCIAL são os constantes no item “E” do anexo I do Decreto nº 6.907, de 21 de julho de 2009, transcritos na tabela a seguir:

Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio Janeiro	Deslocamentos para de	Deslocamentos para Belo Horizonte/Fortaleza/Porto Alegre/Recife/Salvador/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
R\$ 224,20		R\$ 212,40	R\$ 200,60	R\$ 177,00
Valor do adicional de embarque e desembarque. Este adicional destina-se a cobrir despesas com o deslocamento até o local de embarque e desembarque, de trabalho, hospedagem e vice-versa. Somente pode concedido um adicional por viagem.				R\$ 95,00

## 12 DAS BOLSAS

12.1 Somente farão jus às modalidades de bolsas estabelecidas neste documento as IES que implantarem turmas especiais e formalizarem Termo de Convênio ou Termo de Cooperação com a Capes.

### 12.2 DAS MODALIDADES DE BOLSAS

12.2.1 As bolsas, no âmbito do PARFOR PRESENCIAL, serão concedidas nas seguintes modalidades:

- I. Coordenador Geral I e II;
- II. Coordenador Adjunto I e II ;
- III. Coordenador de Curso I e II ;



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



- IV. Coordenador Local;
- V. Professor Formador I e II;
- VI. Professor Orientador I e II;
- VII. Supervisor de Estágio I e II.

### 12.3 DAS QUOTAS DE BOLSAS

12.3.1 Todas as bolsas serão concedidas durante o período que compreender a vigência do instrumento firmado entre a Capes e a IES para a transferência de recursos, observando o seguinte:

- I. Cada IES fará jus a uma quota 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 PRESENCIAL na IES;
- II. As IES que tiverem mais de 20 turmas especiais implantadas 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 PRESENCIAL. A concessão das quotas de Coordenador Adjunto somente será realizada por meio de solicitação formal da IES.
- III. Cada IES fará jus a uma quota de bolsa de Coordenador de Curso para cada curso presencial que abrigar turma especial do PARFOR PRESENCIAL. O Curso que possuir mais de 10 turmas implantadas 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 com turma especial implantada. Os municípios que apresentarem mais de 10 turmas implantadas farão jus a 1 (uma) cota 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.
- V. Cada IES fará jus a até 36 mensalidades de bolsa de Professor Formador por turma por semestre. As mensalidades devem ser planejadas e concedidas de acordo com a carga horária da disciplina e a participação do professor em cada turma.
- VI. Cada IES fará jus a 12 mensalidades de bolsa de Professor Orientador e 24 mensalidades de bolsa de Supervisor de Estágio por turma.

### 12.4 DOS REQUISITOS PARA CONCESSÃO E VALORES DAS BOLSAS DO PARFOR PRESENCIAL

- I. **Coordenador Geral I** a ser paga no valor mensal de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais). São requisitos mínimos obrigatórios para a concessão desta modalidade de bolsa:
  - a) Ser docente do quadro efetivo ativo da IES;
  - b) Ser indicado pelo representante legal da IES ou órgão equivalente;
  - c) comprovar formação superior e experiência mínima de 3 (três) anos no magistério superior;
  - d) Assinar termo de compromisso declarando cumprir os pré-requisitos do PARFOR PRESENCIAL, conforme Anexo I.
- II. **Coordenador Geral II** a ser paga no valor mensal de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais). São requisitos mínimos obrigatórios para a concessão desta modalidade de bolsa:
  - a) Ser docente do quadro efetivo ativo da IES;
  - b) Ser indicado pelo representante legal da IES;
  - c) Comprovar formação em nível superior e experiência de 1 (um) ano no magistério superior, ou titulação de mestre ou doutor ou vinculação a programas de pós-graduação *stricto sensu*;



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



- d) Assinar termo de compromisso declarando cumprir os pré-requisitos do PARFOR PRESENCIAL, conforme Anexo I.
- III. **Coordenador Adjunto I**, no valor de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais). São requisitos mínimos obrigatórios para a concessão desta modalidade de bolsa:
- ser docente do quadro efetivo ativo da IES;
  - ser indicado pelo representante legal da IES;
  - comprovar formação superior e experiência mínima de 3 (três) anos no magistério superior;
  - Assinar termo de compromisso declarando cumprir os pré-requisitos do PARFOR PRESENCIAL, conforme Anexo I.
- IV. **Coordenador Adjunto II**, no valor de R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais). São requisitos mínimos obrigatórios para a concessão desta modalidade de bolsa:
- ser docente do quadro efetivo ativo da IES;
  - ser indicado pelo representante legal da IES;
  - Comprovar formação em nível superior e experiência de 1 (um) ano no magistério superior, ou titulação de mestre ou doutor ou vinculação a programas de pós-graduação *stricto sensu*;
  - Assinar termo de compromisso declarando cumprir os pré-requisitos do PARFOR PRESENCIAL, conforme Anexo I.
- V. **Coordenador de Curso I**, a ser paga no valor mensal de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais). São requisitos mínimos obrigatórios para a concessão desta modalidade de bolsa:
- ser docente do quadro efetivo com formação na área de conhecimento do curso que irá coordenar;
  - ser indicado pela Pró-reitoria da IES ou órgão equivalente;
  - comprovar formação superior e experiência mínima de 3 (três) anos no magistério superior;
  - Assinar termo de compromisso declarando cumprir os pré-requisitos do PARFOR PRESENCIAL, conforme Anexo I.
- VI. **Coordenador de Curso II**, a ser paga no valor mensal de R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais). São requisitos mínimos obrigatórios para a concessão desta modalidade de bolsa:
- ser docente do quadro efetivo com formação na área de conhecimento do curso que irá coordenar;
  - ser indicado pela Pró-reitoria da IES ou órgão equivalente.
  - Comprovar formação em nível superior e experiência de 1 (um) ano no magistério superior, ou titulação de mestre ou doutor ou vinculação a programas de pós-graduação *stricto sensu*;
  - Assinar termo de compromisso declarando cumprir os pré-requisitos do PARFOR PRESENCIAL, conforme Anexo I.
- VII. **Coordenador Local** a ser paga no valor mensal R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais). São requisitos mínimos para a concessão desta modalidade de bolsa:
- comprovar ser servidor do quadro efetivo da instituição de ensino superior ou da secretaria estadual ou municipal de educação ou de órgão equivalente;
  - ter sua indicação aprovada pela Pró-reitoria da IES ou órgão equivalente.



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



- c) Quando tratar-se de servidor das secretarias estaduais ou municipais de educação ter sua indicação aprovada pelo representante máximo das respectivas Secretarias ou órgão equivalente;
  - d) Comprovar formação em nível superior;
  - e) Comprovar experiência de 3 (três) anos no magistério na educação básica ou 1 (um) ano no magistério no ensino superior;
  - f) Assinar termo de compromisso declarando ter disponibilidade para acompanhar as turmas especiais do PARFOR PRESENCIAL no município para o qual foi indicado, conforme Anexo II.
- VIII. **Professor Formador I**, a ser paga no valor de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) São requisitos mínimos para a concessão desta modalidade de bolsa:
- a) comprovar formação acadêmica na área de conhecimento da disciplina em que irá atuar;
  - b) pertencer, preferencialmente, ao corpo docente da IES;
  - c) comprovar experiência mínima de 3 (três) anos no magistério superior;
  - d) ter título de mestre ou doutor;
  - e) ser indicado pela Pró-reitoria da IES ou órgão equivalente;
  - f) Assinar termo de compromisso declarando cumprir os pré-requisitos do PARFOR PRESENCIAL, conforme Anexo I.
- IX. **Professor formador II**, a ser paga no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais). São requisitos mínimos para a concessão desta modalidade de bolsa:
- a) comprovar formação acadêmica na área de conhecimento da disciplina em que irá atuar;
  - b) pertencer, preferencialmente, ao corpo docente da IES;
  - c) comprovar experiência mínima de 1 (um) ano no magistério superior ou ter título de mestre ou doutor ou vinculação a programas de pós-graduação *stricto sensu*
  - d) ser indicado pela Pró-reitoria da IES ou órgão equivalente;
  - e) Assinar termo de compromisso declarando cumprir os pré-requisitos do PARFOR PRESENCIAL, conforme Anexo I.
- X. **Professor Orientador I** - a ser paga no valor de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais). São requisitos mínimos para a concessão desta modalidade de bolsa:
- a) comprovar formação acadêmica na área de conhecimento da disciplina em que irá atuar;
  - b) pertencer, preferencialmente, ao corpo docente da IES;
  - c) comprovar experiência mínima de 3 (três) anos no magistério superior;
  - d) ter título de mestre ou doutor;
  - e) Assinar termo de compromisso declarando cumprir os pré-requisitos do PARFOR PRESENCIAL, conforme Anexo I.
- XI. **Professor Orientador II** - a ser paga no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais). São requisitos mínimos para a concessão desta modalidade de bolsa:
- a) comprovar formação acadêmica na área de conhecimento da disciplina em que irá atuar;
  - b) pertencer, preferencialmente, ao corpo docente da IES;
  - c) comprovar experiência mínima de 1 (um) ano no magistério superior ou ter título de mestre ou doutor ou vinculação a programas de pós-graduação *stricto sensu*;



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



- d) Assinar termo de compromisso declarando cumprir os pré-requisitos do PARFOR PRESENCIAL, conforme Anexo I.
- XII. **Supervisor de Estágio I** - a ser paga no valor de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais). São requisitos mínimos para a concessão desta modalidade de bolsa:
- a) comprovar formação acadêmica na área de conhecimento da disciplina em que irá atuar;
  - b) pertencer, preferencialmente, ao corpo docente da IES;
  - c) comprovar experiência mínima de 3 (três) anos no magistério superior;
  - d) ter título de mestre ou doutor;
  - e) Assinar termo de compromisso declarando cumprir os pré-requisitos do PARFOR PRESENCIAL, conforme Anexo I.
- XIII. **Supervisor de Estágio II**, a ser paga no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais). São requisitos mínimos para a concessão desta modalidade de bolsa:
- a) comprovar formação acadêmica na área de conhecimento da disciplina em que irá atuar;
  - b) pertencer, preferencialmente, ao corpo docente da IES;
  - c) comprovar experiência mínima de 1 (um) ano no magistério superior ou ter título de mestre ou doutor ou vinculação a programas de pós-graduação *stricto sensu*;
  - d) Assinar termo de compromisso declarando cumprir os pré-requisitos do PARFOR PRESENCIAL, conforme Anexo I.

12.5 Os bolsistas farão jus ao recebimento de apenas uma bolsa por mês, mesmo que participem em mais de uma atividade no PARFOR PRESENCIAL.

12.6 É vedado aos bolsistas acumular o recebimento de bolsas com qualquer outro programa da Capes ou de agência nacional, bem como dos programas que tenha por base a Lei nº 11.273/2006, salvo nos casos previstos em normas específicas.

12.7 A participação no PARFOR PRESENCIAL na condição de bolsista não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com a IES ou com a Capes.

12.8 Para atender à demanda dos cursos do Parfor quanto ao pagamento de bolsas a docentes que ministrem 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.

## 12.8. ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS DO PARFOR NA MODALIDADE PRESENCIAL

12.8.1. São atribuições do **Coordenador Geral** do PARFOR PRESENCIAL:

- a) Articular e apresentar ao Fórum o quadro de oferta de turmas especiais na IES;
- b) coordenar, promover e acompanhar as atividades acadêmicas e pedagógicas e, bem como realizar, em conjunto com os coordenadores de curso, a adequação do projeto pedagógica 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 PRESENCIAL;
- e) responsabilizar-se por manter atualizados, na Plataforma Freire, os dados das turmas especiais ofertadas pela IES no âmbito do PARFOR PRESENCIAL;





Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



- 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 III) devidamente preenchido e assinado;
- g) manter arquivados na IES a documentação relativa aos cursos e de todos bolsistas do Programa, pelo período de 20 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 o cadastro dos bolsista atualizados no SGB;
- l) articular-se com o setores internos da IES na utilização dos recursos repassados à IES para o PARFOR PRESENCIAL.

12.8.2 São atribuições do **Coordenador Adjunto**, quando houver:

- a) Auxiliar o Coordenador Geral no desenvolvimento das atividades descritas no item anterior.

12.8.3 São atribuições do **Coordenador de Curso** do PARFOR PRESENCIAL:

- a) coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas e pedagógicas das turmas do PARFOR PRESENCIAL;
- b) propor e participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologias e elaboração de materiais didáticos para o PARFOR PRESENCIAL;
- c) participar, quando convocado, de reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos organizados pela CAPES relativos ao PARFOR PRESENCIAL;
- 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 PRESENCIAL na IES;
- g) Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados nos cursos PARFOR PRESENCIAL;
- 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.

12.8.4 São atribuições do **Coordenador Local** do PARFOR PRESENCIAL:



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



- a) Auxiliar o coordenador de curso e coordenador geral no desenvolvimento de suas atividades;
- b) acompanhar as atividades das turmas do PARFOR PRESENCIAL no município para o qual for indicado;
- c) participar, quando convocado, de reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos relativos ao PARFOR PRESENCIAL;
- 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.

12.8.5 São atribuições do **Professor Formador, Professor Orientador e Supervisor de Estágio** do PARFOR PRESENCIAL,

- 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 PRESENCIAL;
- d) desenvolver as atividades das disciplinas, conforme os recursos e metodologias previstos no projeto político-pedagógico dos cursos ofertados no âmbito do PARFOR PRESENCIAL;
- 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 PRESENCIAL;
- 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.

## 12.9 DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DAS BOLSAS

12.9.1 A implantação e o pagamento das bolsas no âmbito do PARFOR PRESENCIAL serão realizados por meio do Sistema de Gestão das bolsas – SGB, mediante cadastramento que será realizado da seguinte forma:



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



- I. Para as modalidades de Coordenador Geral e Coordenador Adjunto, quando houver
  - a) A IES deverá encaminhar à CGDOC/DEB, por meio de ofício, a indicação pelo representante legal da IES para exercer a coordenação Geral do PARFOR PRESENCIAL na IES, acompanhamento do Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado, bem como dos documentos comprobatórios dos pré-requisitos para estas modalidades de bolsa;
  - b) A capes providenciará o cadastramento dos beneficiários, após análise da documentação elencada no item anterior.
  - c) Somente a Capes poderá cadastrar beneficiários de bolsa nas modalidades de Coordenador Geral e Coordenador Adjunto.
- II. Para as modalidades de Coordenador de Curso e Coordenador Local:
  - a) A IES deverá realizar a indicação dos Coordenadores de Curso e Coordenadores Locais e exigir dos beneficiários o Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado, bem como dos documentos comprobatórios dos pré-requisitos para esta modalidade de bolsa;
  - b) O coordenador Geral providenciará o cadastramento dos beneficiários, após análise da documentação elencada no item anterior e homologação da Pró-reitoria.
- III. Para a modalidade de Professor Formador, Professor Orientador e Supervisor de Estágio:
  - a) A IES deverá exigir dos beneficiários selecionados o Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos comprobatórios dos pré-requisitos para esta modalidade de bolsa;
  - b) O Coordenador Geral providenciará o cadastramento dos beneficiários, após análise da documentação elencada no item anterior e homologação da Pró-reitoria;

12.10 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 PRESENCIAL.

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

12.12 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).

### 12.13 DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

12.13.1 As bolsas concedidas no âmbito do PARFOR PRESENCIAL serão pagas mensalmente diretamente ao beneficiário, mediante depósito mensal aos bolsistas, em contas benefício específicas, aberta em agência do Banco do Brasil S/A, indicada pelo bolsista dentre aquelas cadastradas no SGB.

12.13.2 As contas-benefício depositárias dos valores das bolsas são isentas do pagamento de tarifas bancárias sobre a sua manutenção e movimentação. A isenção de tarifas abrange o fornecimento de um único cartão magnético, a realização de saques e a consulta a saldos e extratos da conta-benefício.

12.13.3 O Banco do Brasil S/A não se obriga a fornecer talonário de cheques aos bolsistas, podendo ainda restringir o número de saques, de depósitos e de consultas a saldos e extratos.

12.13.4 O bolsista que solicitar a emissão de segunda via do cartão magnético ficará sujeito ao pagamento das correspondentes tarifas bancárias.

12.13.5 Os créditos não sacados pelos bolsistas no prazo de dois anos após a data do respectivo depósito serão revertidos pelo Banco do Brasil S/A em favor da CAPES, que não se obrigará a novo pagamento.



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



12.13.6 À CAPES é facultado estornar ou bloquear, conforme o caso, valores creditados na conta benefício do bolsista, mediante solicitação direta ao Banco do Brasil S/A, ou proceder aos descontos nos pagamentos futuros.

12.13.7 Inexistindo saldo suficiente na conta benefício do bolsista para efetivar o estorno ou o bloqueio de que trata o parágrafo anterior e não havendo previsão de pagamento a ser efetuado, o bolsista ficará obrigado a restituir os recursos à CAPES, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento da notificação.

12.13.8 Sendo identificadas incorreções nos dados cadastrais da conta benefício é facultado à CAPES adotar providências junto ao Banco do Brasil S/A, visando a regularização da situação, independentemente de autorização do bolsista.

## **12.14 DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DOS PAGAMENTOS E REVERSÃO DOS VALORES**

12.14.1 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 PRESENCIAL;
- III. Constatar-se acúmulo indevido de benefícios;

12.14.2 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.

12.14.3 A suspensão ou cancelamento da bolsa concedida nas modalidades de Coordenador Geral, Coordenador Adjunto poderá ser realizada, a qualquer tempo, à pedido do Representante máximo da IES.

12.14.4 O cancelamento da bolsa concedida nas modalidades de Coordenador de Curso, Coordenador Local e Professor Formador poderá ser realizado, a qualquer tempo, pelo Coordenador Geral do PARFOR, com aprova da Pró-reitoria da Graduação ou órgão equivalente.

12.14.5 As devoluções de valores decorrentes de pagamento efetuado pela CAPES a título de bolsas no âmbito do PARFOR PRESENCIAL, 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://www.capes.gov.br/servicos> 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-benefício do bolsista.

12.14.6 Incorreções na abertura das contas benefício ou nos pagamentos das bolsas causadas por informações falseadas, prestadas pelos bolsistas quando de seu cadastro ou pelo Coordenador Geral do PARFOR PRESENCIAL 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.



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



12.14.7 A CAPES fica autorizada a suspender ou cancelar o pagamento das bolsas ao beneficiário que, a qualquer tempo, não atender aos critérios e cumprir as atribuições previstas neste regulamento.

### **12.15 DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DAS BOLSAS**

12.15.1 A fiscalização do cumprimento, pelas IES, das condições instituídas neste Manual é de competência da CAPES, assim como de qualquer órgão do sistema de controle interno e externo da União.

12.15.2 Os documentos referentes aos critérios de seleção de bolsistas e de execução do PARFOR PRESENCIAL deverão ser arquivados nas IES, durante o período de 20 (vinte) 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.

### **12.16 DA DENÚNCIA SOBRE AS BOLSAS PARFOR PRESENCIAL**

12.16.1 Qualquer pessoa física ou jurídica poderá denunciar irregularidades identificadas no pagamento de bolsas no âmbito do PARFOR PRESENCIAL 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.

12.16.2 As denúncias encaminhadas à CAPES deverão ser dirigidas ao fale conosco da CAPES disponível no site: <http://www.capes.gov.br/fale-conosco> ou por documento encaminhado para o endereço indicado neste documento.

12.17 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;

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

### **13. DAS CORRESPONDÊNCIAS**

13.1 Todas as correspondências emitidas pela Capes serão, obrigatoriamente, encaminhadas à Proreitoria de Graduação ou órgão equivalente na IES.

13.2 Todas as correspondências relativas ao PARFOR PRESENCIAL deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço:

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes  
Diretoria de Formação de Docentes da Educação Básica - DEB  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF.





Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



### ANEXO I- TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

1. IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA		
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:
2. ATUAÇÃO NO PROGRAMA		
IES:		Sigla:
Curso (somente para coordenadores de curso e professores formadores):	UF e Município de atuação:	
Função:		
<input type="checkbox"/> Coordenador Geral I	<input type="checkbox"/> Coordenador Geral II	
<input type="checkbox"/> Coordenador Adjunto I	<input type="checkbox"/> Coordenador Adjunto II	
<input type="checkbox"/> Coordenador de Curso I	<input type="checkbox"/> Coordenador de Curso II	
<input type="checkbox"/> Professor Formador I	<input type="checkbox"/> Professor Formador II	
<input type="checkbox"/> Professor Orientador I	<input type="checkbox"/> Professor Orientador II	
<input type="checkbox"/> Supervisor de Estágio I	<input type="checkbox"/> Supervisor de Estágio II	
3. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
Titulação:	Área:	Tempo de exercício no magistério superior:
4. INFORMAÇÕES BANCÁRIAS PARA ABERTURA DA CONTA BENEFÍCIO		
Agência do Banco do Brasil:	UF e Município de localização da agência:	
<p>Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade; ter ciência dos direitos e das obrigações atribuídas à minha função como bolsista do PARFOR PRESENCIAL e comprometo-me a desempenhar as atividades definidas nas normas do programa. Declaro ainda que preencho plenamente os requisitos expressos na Lei nº. 11.273/2006 e nas normas do programa para o recebimento da bolsa; e que o recebimento da referida bolsa não constituirá acúmulo de bolsa com outros programas regidos pela Lei nº. 11.273/2006, bem como com outros programas apoiados pela CAPES e pelo CNPq.</p> <p>Estou ciente que a atuação no PARFOR PRESENCIAL não gera vínculo empregatício com a CAPES nem com a Instituição de Ensino superior, na qual atuei na condição de bolsista.</p> <p>Estou ciente, também, que a inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral dos recursos recebidos, bem como o encaminhamento da situação para apuração pela auditoria da CAPES.</p>		
Local _____	Data ____/____/____	Assinatura do Bolsista _____
Assinatura do Coordenador Geral _____		



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica – DEB  
Coordenação Geral de Docentes da Educação Básica - CGDOC  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 - 4º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Tel.: (61) 2022-6566



## ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR LOCAL

<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:
Função: <b>COORDENADOR LOCAL</b>		UF e Município de atuação:
Tempo de exercício no magistério da Educação Básica:	Tempo de exercício no magistério do ensino superior:	
<b>3. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA</b>		
Formação:	Área:	Tempo de exercício no magistério na educação básica ou no ensino superior:
<b>4. INFORMAÇÕES BANCÁRIAS PARA ABERTURA DA CONTA BENEFÍCIO</b>		
Agência do Banco do Brasil:	UF e Município de localização da agência:	
<p>Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade; ter ciência dos direitos e das obrigações atribuídas à minha função como bolsista do PARFOR PRESENCIAL e comprometo-me a desempenhar as atividades definidas nas normas do programa. Declaro ainda que preencho plenamente os requisitos estabelecidos nas normas do programa para o recebimento da bolsa; e que o recebimento da referida bolsa não constituirá acúmulo de bolsa com programas regidos pela Lei nº. 11.273/2006, bem como com outros programas apoiados pela CAPES e pelo CNPq.</p> <p>Declaro ter disponibilidade para acompanhar as turmas especiais do PARFOR PRESENCIAL no município para o qual fui indicado. Estou ciente que a atuação no PARFOR PRESENCIAL não gera vínculo empregatício com a CAPES nem com a Instituição de Ensino superior, na qual atuei na condição de bolsista.</p> <p>Estou ciente, também, que a inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral dos recursos recebidos, bem como o encaminhamento da situação para apuração pela auditoria da CAPES.</p>		
Local	Data	Assinatura do Bolsista
Assinatura do Secretário de Educação ou de órgão equivalente (Quando for servidor lotado na secretaria de educação)		Assinatura do Pró-reitor de graduação ou órgão equivalente (Quando for servidor lotado na Instituição de Ensino Superior)