

CVE

# Manual de Orientações

Parte 01 - Elaboração do Plano de Trabalho



# Manual de Orientações

Parte 01 - Elaboração do Plano de Trabalho

Documento elaborado pela Coordenação-Geral de Programas de Valorização do Magistério, da Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica da Capes, para orientar a elaboração do Plano de Trabalho de 2017 dos projetos Pibid, aprovados pelo Edital nº 61/2013.



**Abílio Baeta Neves**  
Presidente da Capes

**Marcelo Câmara dos Santos**  
Diretor de Formação de Professores da Educação Básica

**Claudete Batista Cardoso**  
Coordenadora-Geral de Programas de Valorização do Magistério

**Inaê Murrieta Costa**  
Coordenadora de Valorização da Formação Docente

**Josélia Paulino Borges**  
Pesquisa e Desenvolvimento do Manual

**Atos Johnatas Lima Vieira**  
Projeto Gráfico

**Servidores/Colaboradores:**

Adriano Marini  
Andreisa Cardoso  
Alex Frank de Oliveira Ferreira  
Atos Johnatas Lima Vieira  
Claudete Batista Cardoso  
Eivelton Oliveira Santa Cruz  
Fabrício Gonçalves Silva Filho  
Gabriele Cassani  
Josélia Paulino Borges  
Kariny Cristina Pereira  
Yuri Ghobad



## Sumário

Introdução	5
<b>Seção I: Descrição das Etapas e Atividades</b>	<b>6</b>
1. Etapa: Organização e preparação	6
2. Etapa: Formação da Equipe / Planejamento	6
3. Etapa: Execução de Atividades Formativas e Didático-Pedagógicas nas Escolas	8
4. Etapa: Atividades Formativas e Didático-Pedagógicas em Campo	11
5. Etapa: Acompanhamento do Projeto	12
6. Etapa: Socialização dos Resultados	12
<b>Seção II: Orientações sobre Atividades</b>	<b>15</b>
1. Apresentação de Trabalho em Evento no País	15
2. Publicação de Material Digital	16
3. Publicação de Material Impresso	16
4. Realização de Eventos	16
<b>Seção III: Dúvidas Frequentes sobre Itens de Despesas</b>	<b>19</b>
1. Material de Consumo	19
2. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20
3. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	21
4. Material Permanente	21
<b>Anexo I – Classificação das Despesas e Itens Financiáveis</b>	<b>22</b>

## Introdução

A Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica (DEB) da Capes, ciente de sua missão institucional de zelar pelo devido uso dos recursos públicos, quer proporcionar economicidade e eficiência à gestão dos recursos do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (Pibid). Nesse sentido, este manual tem como objetivo esclarecer dúvidas e fornecer informações e procedimentos para a correta aplicação e utilização dos recursos do programa, em observância ao disposto no artigo 23 da Portaria Capes nº 96/2013. Este documento representa a primeira parte do Manual e visa auxiliar na elaboração e no preenchimento do plano de trabalho, adequando-o à realidade do projeto e melhorando a sua capacidade gerencial. Além de orientações sobre a classificação das despesas financeiras, são disponibilizados elementos para que o processo se desenvolva corretamente, sempre em conformidade com os princípios administrativos constitucionais.

O plano de trabalho é estruturado a partir das seguintes categorias: etapas, atividades e despesas elegíveis. Cada etapa é composta por um conjunto de atividades similares. As atividades referem-se ao que é, de fato, realizado no cotidiano do Pibid. As despesas elegíveis são os itens financiáveis do programa. Ao preencher o plano de trabalho no **SiCapes3**, a instituição deverá, inicialmente, escolher a etapa e, então, selecionar a atividade e as despesas elegíveis. Para cadastrar a despesa, é necessário informar o seu respectivo valor.

As etapas, suas atividades sugeridas e despesas foram pré-definidas pela Capes, considerando os planos de trabalho encaminhados pelos projetos aprovados em edições anteriores do Pibid e as prestações de contas apresentadas. Não se pretende condicionar a realização das atividades a serem propostas pelas IES àquelas previstas neste manual. Ao contrário, a intenção é dar visibilidade às atividades recorrentes nos projetos, mantendo, contudo, a autonomia das instituições na proposição de outras.

Cumpra esclarecer que os itens descritos nos tópicos "*Despesas elegíveis*" referem-se às despesas possíveis para as atividades. Para tanto, deverá selecionar a despesa pretendida e descrever, em campo próprio no sistema, a relação do gasto com a consecução da atividade.

A instituição deverá atentar para os itens não financiáveis descritos neste documento e na Portaria Capes nº 96/2013. É preciso ressaltar, também, que a soma dos valores solicitados para diária, serviços de hospedagem e passagens e despesas com locomoção está limitada a 40% (*quarenta por cento*) do total do recurso de custeio aprovado para o projeto. Ademais, a concessão destas despesas no plano de trabalho deverá privilegiar a participação em eventos e saídas de estudos dos bolsistas de iniciação à docência, de forma que o total destas despesas empreendidas com os licenciandos deverá ser maior do que o gasto com os demais bolsistas do projeto.

É importante ressaltar que o acompanhamento do projeto institucional por parte da Capes será realizado com base na proposta aprovada e no plano de trabalho elaborado. Assim, a inclusão das atividades descritas neste documento deve refletir o planejamento dos professores envolvidos na proposta.

As normas aqui definidas têm como base a Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Portaria STN nº 448 de 13 de setembro de 2002, a Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001, Portaria Capes nº 96 de 18 julho de 2013, o Manual Técnico de Orçamento do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, edição 2012, e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, edição 2013 e a Portaria Capes nº 132/2016.

## Seção I: Descrição das Etapas e Atividades

Esta seção apresenta a relação de etapas que reúnem as principais atividades de um projeto Pibid. Esta estrutura baseou-se na relação direta com as dimensões e características da iniciação à docência previstas na *Portaria Capes nº 96/2013*. As etapas aqui definidas são interdependentes e não seguem, necessariamente, uma ordem cronológica/sequência temporal.

### Etapa: Organização e preparação

Esta etapa envolve a preparação das atividades do projeto nas instituições, a apresentação dos bolsistas de iniciação à docência aos professores, funcionários administrativos e alunos das escolas e o estudo do contexto educacional por meio da leitura de documentos oficiais da escola e do reconhecimento do espaço escolar.

#### - *Atividades sugeridas*

**I. Seleção dos bolsistas:** seleção de bolsistas de iniciação à docência e de supervisão, o que envolve publicar e divulgar o edital, realizar a seleção e divulgar os resultados.

**II. Apresentação dos bolsistas à comunidade escolar:** apresentação dos bolsistas de iniciação à docência à direção, à coordenação pedagógica, aos professores, à secretaria e aos funcionários da escola; leitura dos documentos oficiais da escola, tais como Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar e Plano de Ensino da área de conhecimento do subprojeto; estudo do contexto educacional, considerando os diferentes espaços escolares, por exemplo, sala para atendimento educacional especializado, sala de aula, laboratórios, bibliotecas, espaços recreativos e desportivos, ateliers, secretarias.

#### - *Despesas elegíveis*

**I. Material de consumo:** material de expediente, material de processamento de dados, material de acondicionamento e embalagem, material para utilização em gráfica, tecidos e aviamentos (*para confecção de camiseta de identificação dos bolsistas*), camisetas.

**II. Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica:** serviços gráficos, serviços de cópias e reprodução de documentos, serviços de confecção de uniformes.

#### - *Itens não financiáveis para a etapa*

**I. Material de consumo:** combustível para deslocamento dos bolsistas de iniciação à docência e coordenadores às escolas.

**II. Passagens e despesas com locomoção:** locação de veículo para transporte de bolsistas de iniciação à docência e coordenadores para as escolas.

**III. Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica:** contratação de serviços de processamento de dados, locação de espaço para realização de reuniões de rotina do projeto.

### Etapa: Formação da Equipe / Planejamento

Esta etapa prevê, entre outras, atividades que promovam leitura, discussão e reflexão sobre a prática docente, integrando todos os membros do projeto, além de trabalhar conhecimentos conceituais e procedimentais, visando à formação do licenciando para atuação nas escolas da rede pública de educação básica.

### - *Atividades sugeridas*

**I. Reuniões de planejamento:** encontros para definição das atividades do projeto; estudo dos documentos que regem a educação nacional, estadual e municipal: legislações, orientações, diretrizes, entre outros, bem como pressupostos teórico-metodológicos da educação, do conhecimento escolar, da didática dos conteúdos, da matriz curricular, etc. As diretrizes para a execução das ações podem ser definidas em encontros periódicos entre alunos das escolas, coordenadores, licenciandos e supervisores.

**II. Cursos, minicursos e oficinas:** atividades que decorrem da necessidade de aprimorar a formação dos bolsistas de iniciação de iniciação à docência: palestras, *workshops*, oficinas, seminários e minicursos, possibilitando a criação de espaços de discussão, de debates e reflexão para todos os envolvidos. A proposta de atividades para aperfeiçoamento das habilidades de leitura, de escrita e de fala do licenciando poderá ser desenvolvida mediante a utilização de diferentes gêneros textuais, elaboração e apresentação de seminário, relatório de atividades e elaboração de portfólio, etc.

**III. Desenvolvimento e testagem de material didático:** encontros para investigação, criação, confecção e testagem do material produzido. Esta atividade envolve, ainda, a avaliação do material produzido e das estratégias didático-pedagógicas utilizadas para a aplicação do material.

**IV. Elaboração de manuais e roteiros:** sistematização e registro de manuais, cartilhas, textos didáticos, sequência didáticas, roteiros para atividades experimentais e de laboratório, apostilas, listas de exercícios, tutoriais, glossários, etc.

**V. Visitas a espaços e eventos culturais:** atividades formativas com o objetivo de ampliar o capital social e cultural dos bolsistas de iniciação à docência, tais como visitas a cinemas, museus, parques, feiras de livros, espaços artísticos, praças, centros de documentação e registro, planetários e outros, sempre vislumbrando possibilidades do trabalho docente.

### - *Despesas elegíveis*

**I. Material de consumo:** combustível para transporte de carros oficiais (*veículos da instituição de ensino superior*) para a realização de visitas de estudos e para utilização em atividades experimentais, gás engarrafado, alimentos para animais, gêneros de alimentação (*para uso no desenvolvimento de material didático*), material farmacológico, material químico, material de caça e pesca, material educativo e esportivo, material de expediente, material de processamento de dados, material de acondicionamento e embalagem, material para utilização em gráfica, material para manutenção de bens móveis (*para aplicação em material destinado às atividades do Pibid*), material elétrico e eletrônico, material de limpeza e higienização (*para preparação de experimentos*), material para manutenção de bens imóveis (*para aplicação em material destinado às atividades do Pibid*), material para áudio, vídeo e foto, sementes, mudas de plantas e insumos, material laboratorial, material hospitalar, material biológico, ferramentas.

**II. Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica:** serviços gráficos, aquisição de ingressos, serviços de cópias e reprodução de documentos.

**III. Outros serviços de terceiros - Pessoa Física:** serviço de costureira, serralheiro, carpinteiro, marceneiro, que não possuam CNPJ.

**IV. Passagens e despesas com locomoção:** locação de veículo para transporte de coordenadores, supervisores e bolsistas de iniciação à docência para realização de visitas a espaços e eventos culturais.

### - Itens não financiáveis para a etapa

**I. Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica:** serviço de processamento de dados, serviços de conservação e manutenção de máquinas e equipamentos, serviço de manutenção de *software* e hospedagens.

**II. Diárias:** diárias para bolsistas de iniciação à docência, coordenadores, supervisores e colaboradores eventuais (*palestrantes, oficinairos, etc.*).

**III. Passagens e despesas com locomoção:** bilhetes de passagens.

## Etapa: Execução de Atividades Formativas e Didático-Pedagógicas nas Escolas

As atividades relacionadas nesta etapa são de autoria e execução dos licenciandos bolsistas do Pibid nas escolas onde os subprojetos são desenvolvidos. Elas devem ser minuciosamente planejadas coletivamente (*supervisores, coordenadores e outros membros da equipe*), registradas em portfólios ou congêneres e serem o resultado do estudo do potencial didático-pedagógico das escolas, seus limites e possibilidades. Na preparação das atividades, deve-se considerar o cotejamento da proposta com referenciais teórico-metodológicos que façam emergir uma análise sistêmica para a implementação do projeto modo a conduzir os membros do Pibid na construção de saberes para o exercício profissional. Ademais, toda proposta a ser executada nas escolas deve ter uma intencionalidade formativa clara e que esteja de acordo com o planejamento e a sequenciação lógica das atividades de modo a conduzir os bolsistas em uma linha crescente em direção à autonomia e à tomada de decisões que exigem conhecimentos teóricos e instrumentais. Nesse sentido, as ações devem estar concatenadas entre si e manter coerência e lógica no desenvolvimento de níveis crescentes de complexidade para a formação. Acrescente-se a isso que, a cada etapa do planejamento, a equipe deve ser desafiada a responder novas questões que fazem parte do universo da docência e da escola. Essas respostas possuem caráter individual e potencializarão o debate a ser desenvolvido no coletivo dos subprojetos. O papel dos formadores (*supervisores e coordenadores*) é motivar e propor novos problemas a partir da observação, do estudo dos casos didático-pedagógicos, da realidade escolar, dos instrumentos educacionais, das condições do trabalho, etc. É necessário que a cada etapa o grupo consiga sair do "lugar comum" e avance na proposição discursiva que produza novos conhecimentos sobre a escola, inovações metodológicas (*que incluam a proposição de instrumentos e estratégias didático-pedagógicas*) e ações no campo real. Todas as atividades previstas devem estar em consonância com a proposta aprovada e visar à formação do futuro professor. Abaixo apresentamos, pontualmente, algumas atividades que estão sendo desenvolvidas pelos projetos institucionais. Pretende-se, com isso, dar uma ideia geral dessas atividades como possibilidade de abordagens formativas e não como itens obrigatórios a serem seguidos.

### - Atividades sugeridas

**I. Atividades artísticas:** envolvem atividades plásticas, pintura e grafite, instalação, fotografia e vídeo, a valorização do conhecimento cênico dos alunos, com intervenções cênicas e sonoras, jogos corporais e dramáticos, grupo musical, coral, atividades dramatúrgicas, construção de grupos de teatro, aproximação do teatro com outros campos do saber, produção de mídias e peças cênicas para veículos de comunicação (*internet e TV*), criação de grupos de dança – em suas diversas expressões e em valorização das danças populares e da cultura local e artística.

**II. Atividades esportivas:** realização de atividades esportivas em ginásio, quadra poliesportiva, parques, recreios escolares.

**III. Atividades experimentais:** realização de experimentos, desenvolvimento de *kits* de

experimento, modelos e maquetes.

**IV. Atividades literárias:** envolvem rodas de leitura, produção de gêneros textuais, clube do livro, etc.

**V. Clube de ciências, matemática:** desenvolvimento de atividades em espaço físico/virtual que propiciem a participação ativa dos alunos da escola na construção do conhecimento científico.

**VI. Confecção de mídia impressa:** confecção de jornais, revistas, cartazes, folhetos, folders, desenhos em quadrinhos, mural/painel.

**VII. Construção de instrumentos musicais artesanais:** elaboração de instrumentos com materiais de baixo custo, proposição de novos materiais musicais em valorização do capital musical e dos saberes dos alunos da educação básica.

**VIII. Criação de grupos de expressão étnico-racial:** criação de momentos de valorização da multiculturalidade, educação para as relações étnico-raciais, valorização da cultura africana, indígena, portuguesa. Debates e momentos de reflexão sobre a produção histórica da “*brasilidade*”, da cultura brasileira e das diversas contribuições dos povos para a identidade da nação.

**IX. Criação de laboratórios:** construção de laboratórios com os alunos da escola, como laboratório vivo/natural (*jardins, hortas, floreas, sistemas de captação de água, etc.*), laboratório portátil.

**X. Criação e desenvolvimento de recursos midiáticos/multimídia:** pesquisa dos recursos disponíveis na escola, criação dos recursos midiáticos/multimídia e ambientes virtuais de aprendizagem (*moodle, wikispaces, etc.*), produção e exibição de audiovisual, documentários e publicidade.

**XI. Desenvolvimento, testagem e aplicação de material didático:** construção e aplicação de jogos didáticos, atividades lúdicas, produção de caderno de atividades, aplicação de manuais e roteiros para as atividades desenvolvidas no projeto, elaboração e/ou adaptação de materiais didáticos (*jogos, banco de imagens, recursos audiovisuais, materiais artísticos e apostilas*), etc.

**XII. Estímulo à produção de conhecimento matemático:** atividades que estimulem uma aproximação da matemática com outros campos do conhecimento: robótica, economia, matemática financeira, proposição de jogos matemáticos, criação de semanas da matemática e estatística, entre outros.

**XIII. Exposições, feiras, saraus, mostras e espetáculos:** eventos científicos, culturais, feiras de ciências, das nações.

**XIV. Gincanas e olimpíadas do conhecimento:** olimpíadas de matemática, de ciências, de química, de história, de língua portuguesa e outras que estimulem a busca pelo conhecimento e o estudo dos conteúdos escolares. Realização de gincanas que estimulem atividades interdisciplinares, o trabalho corporal, a socialização de ideias na busca de resultados, o trabalho coletivo, a brincadeira e a ludicidade.

**XV. Monitoria:** realização de atividades que possibilitem ao bolsista de iniciação à docência interagir com a atividade didático-pedagógica por meio de elaboração de aulas práticas em laboratórios, construção e aplicação de material didático com os alunos, plantão de dúvidas, resolução de exercícios, leitura de textos e acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem.

**XVI. Oficinas e *workshops*:** realização de atividades teórico-práticas com a finalidade de desenvolver os conteúdos curriculares como suporte para o desenvolvimento do ensino-aprendizagem na escola.

**XVII. Organização de acervo:** organização dos materiais produzidos, catalogação de

material audiovisual, dos livros da escola para uso da biblioteca, etc.

**XVIII. Organização de cinema na escola:** preparação de debates em torno de produções cinematográficas, documentários e imagens. Levantamento de filmes que tragam à tona questões científicas, políticas, éticas, sociais, culturais, artísticas e estéticas. Mobilização de debates filosóficos e sociológicos a partir das produções cinematográficas.

**XIX. Organização de momentos filosóficos e sociológicos:** debates de questões socioculturais, ambientais, éticas e políticas. Organização de “cafés filosóficos”, estudo e cotejamento de referenciais filosóficos com questões sociais: homo e heteroafetividade, sexualidade, *bullying*, expressão e linguagens religiosas, ética científica, moral, estilos sociais de vida, a loucura, a morte, etc.

**XX. Participação nas atividades de coordenação, gestão e planejamento escolar:** participação no planejamento do projeto pedagógico da escola, reuniões pedagógicas, reuniões de coordenação, reuniões de pais, projeto interdisciplinar, etc.

**XXI. Preparação de sala ambiente:** criação de ateliers, espaço de leitura, laboratório, etc.

**XXII. Produção de programa de rádio:** utilização de programa de rádio existente na escola ou montagem e desenvolvimento de programa para uso dos alunos e socialização dos conhecimentos escolares.

**XXIII. Valorização das fontes históricas da escola:** levantamento das fontes primárias e documentais da escola, produção histórica, reconstrução de fatos, narrativas historiográficas, valorização dos artefatos históricos e culturais, valorização do espaço onde está inserida a escola, realização de atividades com a comunidade escolar, mapeamento do bairro e desenvolvimento de atividades que tragam a comunidade para a escola.

#### **- Despesas elegíveis**

**I. Material de consumo:** alimentos para animais, camisetas para identificação dos bolsistas na escola, combustíveis e lubrificantes automotivos (*para a realização de atividades experimentais*), gás engarrafado, gêneros de alimentação (*para a realização de atividades experimentais*), material químico, material educativo e esportivo, material de expediente, material farmacológico, material de caça e pesca material para manutenção de bens móveis (*para aplicação em material didático*), material para manutenção de bens imóveis (*para aplicação em material didático*), material de processamento de dados, material de acondicionamento e embalagem, material de limpeza e produção de higienização, material elétrico e eletrônico, material de sinalização, material para áudio, vídeo e foto, sementes, mudas de plantas e insumos, material laboratorial, material biológico, material para utilização em gráfica, ferramentas, material bibliográfico não imobilizável, aquisição de *softwares* de base, tecidos e aviamentos, material hospitalar, bandeiras, flâmulas e insígnias, medalhas e troféus.

**II. Outros serviços de terceiros - Pessoa Física:** serviço de costureira, serralheiro, carpinteiro, marceneiro.

**III. Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica:** assinatura de periódicos e anuidades, serviços gráficos, serviços de cópias e reprodução de documentos, serviços de áudio, vídeo e foto, locação de máquinas e equipamentos, despesas com instalação de exposições, congressos e conferências, fornecimento de alimentação (*apenas quando envolver alunos da educação básica em contraturno*).

#### **- Itens não financiáveis para a etapa**

**I. Material de consumo:** combustível para deslocamento dos bolsistas de iniciação à docência e coordenadores as escolas para a execução e acompanhamento das atividades, gêneros de

alimentação quando a atividade não ocorrer no contraturno.

**II. Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica:** serviços de contratação de manutenção de *software*, manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.

**III. Passagens e despesas com locomoção:** locação de veículo para deslocamento dos bolsistas de iniciação à docência e coordenadores as escolas.

## ■ Etapa: Atividades Formativas e Didático-Pedagógicas em Campo

Esta etapa pretende estimular licenciandos, supervisores e coordenadores a visitarem espaços educativos com a finalidade de realizar atividades pedagógicas, preferencialmente, com os alunos das escolas de educação básica.

### - *Atividades sugeridas*

**I. Visitas a laboratórios, centros de pesquisa, escolas:** visitas que aproximem licenciandos, supervisores e coordenadores destes ambientes, a fim de observar e interagir com o espaço, com a possibilidade de desenvolver atividades didático-pedagógicas.

**II. Vivências:** visitas a museus, conservatórios, teatros, monumentos históricos, indústrias, estações de tratamento de água e de lixo, usinas, fazendas agroecológicas e parques, entre outros, para propiciar o conhecimento sobre estes espaços e incorporá-los ao trabalho pedagógico.

### - *Despesas elegíveis*

**I. Material de consumo:** combustível, gêneros de alimentação, material químico, material educativo e esportivo, material de expediente, material de processamento de dados, material de acondicionamento e embalagem, material de limpeza e produção de higienização (*para utilização em experimentos*), material para manutenção de bens imóveis (*para aplicação de material didático*), material para manutenção de bens móveis (*para aplicação de material didático*), material elétrico e eletrônico, material para áudio, vídeo e foto, sementes, mudas de plantas e insumos, material laboratorial, material biológico, material para utilização em gráfica, ferramentas, material bibliográfico não imobilizável.

**II. Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica:** serviços gráficos, serviço de cópia e reprodução de documentos, fornecimento de alimentação, serviço de áudio, vídeo e foto, aquisição de ingressos.

**III. Passagens e despesas com locomoção:** locação de veículo para transporte de coordenadores, supervisores, bolsistas de iniciação à docência e alunos das escolas ao espaço de realização da visita de estudo.

### - *Itens não financiáveis para a etapa*

**I. Diárias:** pagamento de diária. No entanto, caso a visita de estudo ocorra em município distinto ao de localização dos bolsistas, a atividade poderá ser custeada com despesa de diária. Não deverá ser paga diária quando o afastamento ocorrer dentro do mesmo município ou região metropolitana. Nos deslocamentos em que houver necessidade de pernoite não será permitida a concessão de diária a motorista de carro oficial ou de veículo locado.

## Etapa: Acompanhamento do Projeto

Esta etapa envolve atividades que consistem no registro e análise da execução das atividades desenvolvidas no projeto.

### - *Atividades sugeridas*

**I. Avaliação do projeto:** avaliação das estratégias didático-pedagógicas e dos instrumentos educacionais desenvolvidos, elaboração de portfólios, realização de encontros para sistematização e registro das atividades realizadas, com a intenção de analisar os resultados obtidos durante a preparação e o desenvolvimento das práticas pedagógicas.

**II. Visitas aos subprojetos:** visita do coordenador de área ou de gestão para acompanhamento das atividades dos subprojetos desenvolvidos em escolas e em *campi* de municípios distintos.

### - *Despesas elegíveis*

**I. Diárias:** pagamento de diária ao coordenador institucional ou ao coordenador de gestão, a fim de acompanharem as atividades de subprojetos que estejam localizados em *campi* distintos ao do coordenador institucional ou de gestão.

**II. Material de consumo:** combustível, material de expediente, material de processamento de dados, material de acondicionamento e embalagem, material para utilização em gráfica.

**III. Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica:** serviços gráficos, hospedagem, serviços de cópia e reprodução de documentos.

**IV. Passagens e despesas com locomoção:** bilhetes de passagens, locação de veículo.

### - *Itens não financiáveis para a etapa*

**I. Diárias:** concessão de diária a motorista de carro oficial ou de veículo locado quando houver pernoite no deslocamento.

**II. Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica:** contratação de serviços de processamento de dados.

## Etapa: Socialização dos Resultados

Esta etapa tem o objetivo de publicizar as ações do projeto, bem como manter um diálogo permanente entre os bolsistas do Pibid e a comunidade acadêmica e escolar.

### - *Atividades sugeridas*

**I. Apresentação de trabalho em evento no país:** participação de bolsistas do projeto, preferencialmente os de iniciação à docência, em evento no país. Os bolsistas devem ser autores de trabalho(s) aprovado(s) ou apresentar palestra, minicurso, oficina ou correlatos relacionados ao Pibid da IES. As despesas elegíveis para esta atividade estão descritas na [Seção II](#) deste documento.

**II. Desenvolvimento de página do projeto na internet:** disponibilização de acervo de notícias, vídeos, produções, relatórios e arquivos do projeto em uma plataforma virtual na internet aberta ao público. Este recurso deve se manter atualizado ao menos mensalmente. Além de armazenar a história das atividades, a página pode abrigar um laboratório didático virtual – conjunto de experimentos virtuais criados pelos participantes do projeto.

**III. Participação dos formadores em reuniões de trabalho:** participação dos coordenadores e supervisores em reuniões de trabalho regionais e nacionais que tratem de temas diretamente vinculados ao projeto Pibid em andamento, por exemplo, participação no encontro de coordenadores promovido pela Capes.

**IV. Publicação de livros, revistas e jornais em meio digital:** elaboração, editoração e publicação de material digital para registro e divulgação das atividades do projeto. As despesas prováveis para esta atividade estão descritas na [Seção II](#) deste documento.

**V. Publicação de livros, revistas e jornais em meio impresso:** elaboração, editoração e publicação de material para registro e divulgação das atividades do projeto. As despesas prováveis para esta atividade estão descritas na [Seção II](#) deste documento.

**VI. Realização do Seminário Institucional de Iniciação à Docência (atividade obrigatória):** encontro para socialização dos impactos e resultados do projeto. Recomenda-se a realização de um seminário no ano. O coordenador institucional deverá assegurar no planejamento financeiro do projeto a participação de todos os bolsistas no Seminário Institucional, uma vez que este tipo de evento é destinado justamente à apresentação dos resultados da inserção no ambiente escolar

**- Despesas elegíveis**

**I. Diárias:** pagamento de diária a colaborador externo (*palestrante, oficinheiro, etc.*), coordenadores, supervisores e bolsistas de iniciação à docência.

**II. Material de consumo:** combustível, material de expediente, material de processamento de dados, material de acondicionamento e embalagem, material de áudio, vídeo e foto, material para utilização em gráfica.

**III. Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica:** hospedagem, locação de máquinas e equipamentos, serviços de áudio, vídeo e foto, serviços gráfico, serviços de cópia e reprodução de documentos, taxa de inscrição em evento, serviços gráficos, serviço com instalação de exposições, congressos e conferências, serviço de editoração, serviços técnicos profissionais em tecnologia da informação.

**IV. Passagens e despesas com locomoção:** bilhete de passagem para colaborador externo (*palestrante, oficinheiro, etc.*), coordenadores, supervisores e bolsistas de iniciação à docência; locação de veículos para deslocamento de coordenadores, supervisores e bolsistas de iniciação à docência.

**- Itens não financiáveis para a etapa**

**I. Material de consumo:** material de limpeza e higienização, gêneros de alimentação, camisetas para o evento.

**II. Outros serviços de terceiros - Pessoa Física: pró-labore.** Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, o pagamento de *pró-labore*, consultoria, gratificação, ou qualquer outro tipo de

remuneração, para professores ministrarem cursos, seminários, oficinas e atividades afins com recursos do projeto.

**III. Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica:** contratação de pessoa jurídica para serviços de processamento de dados, certificado, secretaria, recepcionista e serviços auxiliares para evento, ornamentação, alimentação e bebidas de qualquer espécie, jantar de confraternização, coquetéis e *coffee-break*, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza, brindes ou materiais personalizados: bonés, camisetas, chaveiros, bótons, pastas, canetas, blocos de anotação, mochilas e sacolas, despesas com placas comemorativas e faixas.

## Seção II: Orientações sobre Atividades

Esta seção tem o objetivo de orientar sobre atividades que são, comumente, objeto de questionamento por parte dos coordenadores de projeto Pibid. Por isso, são descritas as condições para a realização das atividades e as despesas elegíveis no programa.

### ■ Apresentação de Trabalho em Evento no País

A participação em eventos nacionais poderá ser custeada de acordo com os requisitos estabelecidos no artigo 24 da Portaria Capes nº 96/2013:

I - aos bolsistas do projeto, preferencialmente os de iniciação à docência, que sejam autores de trabalho(s) aprovado(s);

II - aos bolsistas do projeto que apresentem palestra, minicurso, oficina ou correlatos relacionados ao Pibid da IES.

Para quaisquer casos, é exigido: (a) que haja recursos disponíveis; e (b) que o coordenador institucional tenha incluído as despesas no plano de trabalho submetido à Capes. Ademais, deverá ser levado em consideração que a participação em eventos não é a atividade principal do programa, estando os gastos essencialmente vinculados à inserção dos licenciandos nas escolas.

#### - Despesas elegíveis

**I. Diárias:** pagamento de diárias, pelo período exato de duração do evento, admitido o pagamento de um dia anterior e/ou posterior em razão da necessidade de deslocamento. A concessão de diárias destina-se a custear despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana (*ônibus, metrô, táxi*), àqueles que efetuarem deslocamentos do seu município sede para outro ponto do território nacional. As diárias serão concedidas por dia de afastamento. Quando houver pagamento de diárias não será permitido custear outras despesas como hospedagem, alimentação e locomoção urbana. Os valores praticados com a concessão de diárias deverão obedecer ao teto de 320,00 reais, estabelecido conforme *Portaria Capes nº 132, de 18 de agosto de 2016*. Sempre que possível, o coordenador institucional poderá praticar valores menores que o estabelecido na tabela buscando a economicidade dos recursos. Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede ou o retorno ocorrer no mesmo dia, o beneficiário da diária fará *jus* somente à metade do valor da diária.

Não fará *jus* à diária o bolsista que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregiões, constituídas por municípios limítrofes e regulamente instituídas, salvo se houver pernoite. Para tal, deverá ser consultada a lei que regulamenta as regiões metropolitanas do município onde estiver o beneficiário da diária.

**II. Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica:** pagamento de taxas de inscrição, serviços gráficos para impressão de banner, pôster e afins, hospedagem e alimentação, quando a diária completa é paga diretamente ao hotel. Quando houver vantagem econômica, o coordenador do projeto poderá optar por custear a estadia e alimentação dos licenciandos, supervisores e coordenadores que participarão do evento, por meio de contratação de serviço de hospedagem e alimentação, respeitando os valores previstos na Portaria Capes 132, de 18 de agosto de 2016, para o valor da diária no hotel. Quando houver o custeio de hospedagem não poderá ser concedida diária

aos beneficiários.

**III. Passagens e despesas com locomoção:** aquisição de bilhetes de passagens para bolsistas de iniciação à docência, supervisores e coordenadores; locação de veículo para transporte de bolsistas de iniciação à docência, supervisores e coordenadores até o local do evento. É sempre possível substituir a compra de bilhetes de passagens pela locação de veículo coletivo, quando houver vantagem econômica.

**- Itens não financiáveis para a atividade**

**I. Material de consumo:** aquisição de camisetas para participação em eventos.

## Publicação de Material Digital

A despesa com publicação de material digital (*e-book, revista digital, etc.*) será destinada ao registro e à divulgação das atividades desenvolvidas no projeto. As despesas permitidas para a publicação fazem parte do elemento de despesa "*Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica: editoração*", que envolve os serviços de diagramação, serviço de conversão do livro nos formatos dos leitores digitais (*pdf, html, etc.*), design gráfico, revisão ortográfica.

Caso haja a produção de *e-book*, não será permitida a venda do material, o qual deverá ser disponibilizado na página da universidade, do projeto, caso possua, ou em bibliotecas públicas *online*.

## Publicação de Material Impresso

A despesa com publicação de material será destinada ao registro e à divulgação das atividades desenvolvidas no projeto. As despesas permitidas para a publicação de trabalhos fazem parte do elemento de despesa "*Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica: editoração*". Serão financiados os itens de despesa de custeio, a seguir relacionados, desde que devidamente justificados pelo proponente no plano de trabalho, e compatíveis com os objetivos da publicação: revisão ortográfica, tratamento de imagens, normalização, programação visual, impressão (*ou reprodução*) e acabamento.

A coordenação do projeto deverá disponibilizar o mínimo de 5% (*cinco por cento*) da tiragem apoiada pela Capes para instituições de ensino superior, centros de pesquisa ou bibliotecas.

A coordenação do projeto deverá garantir o uso adequado da logomarca da Capes na publicação apoiada, conforme orientação da assessoria de comunicação da Capes. Estas informações poderão ser solicitadas no endereço eletrônico: [imprensa@capes.gov.br](mailto:imprensa@capes.gov.br).

## Realização de Eventos

As propostas do Pibid poderão apresentar no plano de trabalho solicitação de apoio financeiro para realização de seminários, simpósios, *workshops*, ciclos de palestras, conferências, feiras, mostras, exposições e outros eventos similares do Pibid na própria instituição ou nas escolas participantes do projeto.

### **- Despesas elegíveis**

**I. Diárias:** pagamento de diárias, pelo período exato de duração do evento, admitido o pagamento de um dia anterior e/ou posterior em razão da necessidade de deslocamento. A concessão de diárias destina-se a custear despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana (*ônibus, metrô, táxi*), àqueles que efetuarem deslocamentos do seu município sede para o município de localização do evento ou para palestrantes convidados. Quando houver pagamento de diárias não será permitido custear outras despesas como hospedagem, alimentação e locomoção urbana. O valor praticado com a concessão de diárias deverá obedecer ao teto de diárias de 320,00 reais, estabelecido conforme Portaria Capes 132, de 18 de agosto de 2016. Sempre que possível, o coordenador institucional poderá praticar valores menores que o estabelecido na tabela, buscando a economicidade dos recursos. Quando o afastamento não exigir pernoite fora do município sede ou o retorno ocorrer no mesmo dia, o beneficiário da diária fará *jus* somente à metade do valor da diária.

Não fará *jus* à diária o bolsista que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregiões, constituídas por municípios limítrofes e regulamente instituídas, salvo se houver pernoite. Para tal, deverá ser consultada a lei que regulamenta as regiões metropolitanas do município onde está localizado o beneficiário da diária.

**II. Material de consumo:** gêneros de alimentação (*destinados aos alunos das escolas quando participarem das atividades no evento*), material químico, material educativo e esportivo, material de expediente, material de processamento de dados, material de acondicionamento e embalagem, material de limpeza e produção de higienização, material para manutenção de bens imóveis, material elétrico e eletrônico, material para áudio, vídeo e foto, sementes, mudas de plantas e insumos, material laboratorial, material biológico, material para utilização em gráfica, ferramentas, material bibliográfico não imobilizável.

**III. Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica:** serviços gráficos, como impressão de pôsteres, banners, folders, cartazes, locação de equipamentos audiovisuais para o evento, caso a instituição não possua, serviços de exposições, congressos e conferências, como montagem de estrutura do evento com aluguel de toldos, stands, mesas, cadeiras, serviços de áudio, vídeo e foto, serviços de hospedagem e alimentação, quando pago diretamente ao hotel. Quando houver vantagem econômica, o coordenador do projeto poderá optar por custear a estadia e alimentação dos licenciandos, supervisores e coordenadores ou palestrantes convidados que se deslocarem de seu município para o município de realização do evento, por meio de contratação de serviço de hospedagem, respeitando valores de diárias previstos na Portaria Capes 132, de 18 de agosto de 2016 (*ver item Diárias*). Quando houver o custeio de hospedagem não poderá ser concedida diária aos beneficiários.

**IV. Passagens e despesas com locomoção:** aquisição de bilhetes de passagens e locação de veículo para transporte de bolsistas de iniciação à docência, supervisores, coordenadores e palestrantes que se deslocarem para o município de localização do evento.

### **- Itens não financiáveis para a atividade**

**I. Diárias:** concessão de diária a motorista de carro oficial ou veículo locado quando houver pernoite no deslocamento.

**II. Material de consumo:** aquisição de material de limpeza e higienização que não tenha a

finalidade de realizar experimento, despesas com placas comemorativas.

**III. Outros serviços de terceiros - Pessoa Física:** pagamento de *pró-labore* a palestrante, oficineiro, conferencista.

**IV. Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica:** locação de espaço para o evento, serviço de confecção de certificados, custos de secretaria, recepcionista e serviços auxiliares, ornamentação, alimentação e bebidas de qualquer espécie, jantar de confraternização, coquetéis e *coffee-break*, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza, brindes: bonés, camisetas, chaveiros, bótons, pastas, canetas, blocos de anotação, mochilas e sacolas.

### Seção III: Dúvidas Frequentes sobre Itens de Despesas

Nesta seção são apresentadas informações sobre a classificação de despesas que frequentemente geram dúvidas aos coordenadores de projeto Pibid. Os itens descritos dizem respeito, principalmente, à categoria de custeio, haja vista que o plano de trabalho referente ao exercício de 2017 prevê somente gastos nessa categoria.

#### Material de Consumo

##### *I. Aquisição de brindes para eventos*

A despesa com aquisição de brindes para eventos é considerada não obrigatória para a execução do projeto. Desta forma, é vedado o uso de recursos para o pagamento de despesas com brindes de qualquer espécie, tais como sacolas, bolsas e mochilas personalizadas.

De igual modo, são vedadas, no âmbito do Pibid, as despesas com materiais personalizados distribuídos em eventos, tais como camisetas, pastas, canetas, bótons e blocos de anotação.

##### *II. Aquisição de camisetas*

Na classificação da despesa, deverá ser considerado o elemento de despesa "*Material de consumo*", quando a coordenação do projeto não fornecer o material. Quando a encomenda envolver o fornecimento do tecido e outros materiais por parte da coordenação do projeto, a despesa deverá ser classificada como "*Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica*".

A aquisição de camisetas somente se justifica para a identificação dos bolsistas de iniciação à docência nas escolas participantes do projeto. Recomenda-se a compra de até **3 (três) unidades** por bolsista, por ano, com valor médio para a aquisição de uma unidade de **R\$ 30,00**. A aquisição de camisetas não é permitida para distribuição em eventos ou outro fim.

A despesa não poderá ser utilizada para a identificação dos alunos da educação básica em atividades do projeto, tais como aquisição de camisetas para gincana, atividade esportiva, artística, feiras, olimpíadas, coral, monitoria e afins.

A aquisição de jalecos, coletes e aventais é permitida com recursos do projeto e tem a mesma finalidade das camisetas: a identificação dos bolsistas nas escolas. Além disso, o projeto deve fazer opção por uma forma de identificação dos bolsistas: jaleco, colete, avental ou camiseta. Não é permitida a aquisição simultânea para a identificação do mesmo bolsista.

Orienta-se para a compra de jaleco, por ter maior valor de mercado, a aquisição de até **2 (duas)** unidades por bolsista, por ano, com valor médio de uma unidade de **R\$ 40,00**.

Quando houver, no lugar de camisetas, a previsão de compra de jaleco, colete ou avental, a informação deverá constar no plano de trabalho, a fim de evitar questionamento na análise da prestação de contas.

##### *III. Aquisição de combustíveis*

Poderão ser custeados os gastos com combustível para proporcionar a locomoção dos participantes do projeto, somente se o veículo for da própria instituição. A despesa será classificada

em "*Material de consumo: combustíveis e lubrificantes*". A despesa não poderá ser utilizada para deslocamentos dentro do mesmo município ou região metropolitana.

#### ***IV. Despesas com equipamento de informática***

Na contabilização de peças de reposição, imediata ou para estoque, deverá ser considerado o elemento de despesa "*Material de consumo: material de processamento de dados*". Entretanto, quando a aquisição for para substituir partes do computador e implicar relevantes alterações nas características funcionais, como, por exemplo, substituição de processador com aumento de velocidade da máquina, a despesa deverá ser classificada como material permanente. Cumpre ressaltar que o plano de trabalho referente ao exercício de 2017 não prevê gastos com material permanente.

#### ***V. Despesas com pen drive, caneta óptica, caneta LED, token e similares***

A aquisição destes itens será classificada como "*Material de consumo: material de processamento de dados*".

#### ***VI. Material bibliográfico não imobilizável***

São as despesas com material bibliográfico não destinado a bibliotecas, cuja defasagem ocorre em um prazo máximo de dois anos, tais como jornais e revistas. A aquisição de exemplares dos itens deste grupo deverá ser classificada como "*Material de consumo*". Quando a despesa incorrer na contratação de serviço de assinatura, a despesa deverá ser classificada como "*Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica*".

#### ***VII. Material de limpeza e higienização***

A despesa com aquisição de material de limpeza e higienização é classificada como "*Material de consumo*". Será permitida a aquisição deste tipo de material quando destinado ao uso em laboratório ou para a realização de atividades experimentais do projeto.

#### ***VIII. Software de base***

São aqueles não produzidos sob encomenda, com aceitação resumida dos contratos de licença.

São *softwares* adquiridos no mercado sem características fornecidas pelo adquirente, ou seja, sem as especificações do comprador. Desse modo, a despesa deverá ser contabilizada no elemento de despesa "*Material de consumo*".

### **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

#### ***I. Auxílio-transporte***

A Portaria Capes nº 96/2013 do Pibid veda a aquisição, distribuição ou pagamento em pecúnia de auxílio-transporte ou qualquer despesa com a mesma finalidade.

#### ***II. Locação de veículo***

A coordenação do projeto poderá locar veículos, sempre que houver vantagem econômica para o projeto, para transporte dos bolsistas para participação em eventos acadêmicos e visitas de

estudos. A locação de veículo será classificada no plano de trabalho no elemento de despesa “*Passagens e despesas com locomoção*”.

A despesa com locação de veículo não será financiada quando se tratar de transporte rotineiro dos participantes para as escolas do projeto.

### **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física**

Despesas com a prestação de serviços ligados diretamente aos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoa física sem vínculo empregatício com a Administração Pública ou com o Pibid.

Os serviços prestados por pessoa física, em hipótese alguma, podem ser contratados para a realização direta das atividades; ou seja, serão sempre coadjuvantes no processo de execução do projeto e terão caráter transitório. Os prestadores desses serviços não poderão atuar como responsáveis diretos pela execução das atividades do Pibid.

São financiáveis, no âmbito do Pibid, as despesas com serviços de terceiros - pessoa física com a finalidade de apoiar a confecção de material didático.

### **Material Permanente**

O plano de trabalho referente ao exercício de 2017 não prevê gastos com material permanente. Desta forma, elaborou-se a lista a seguir com a finalidade de orientar acerca dos itens classificados nesse grupo, de modo a evitar que, na execução da despesa, seja realizada a aquisição destes itens. Caso haja aquisição de material permanente, a prestação de contas será glosada e o coordenador deverá devolver, com recursos próprios, o gasto indevido.

Itens classificados na categoria de material permanente: acervo de multimídia, aparelho de fax, aparelho de som, armário de aço, balança, bússola, cafeteira, caixa acústica, câmera digital, coleção bibliográfica, coletor para coleta seletiva de lixo, cronômetro, datashow, dinamômetro, estabilizador, estante, filmadora, filmes *DVD*, gravador digital, *HD* externo, impressora, instrumento musical, mesa, mobiliário em geral, microfone, notebook, projetor, quadro branco, quadro de avisos, scanner, termômetro, tripé, videogame.

## Anexo I – Classificação das Despesas e Itens Financiáveis

### Manual de Orientações de Despesas do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – Parte 1 – Elaboração do Plano de Trabalho

#### ● MATERIAL DE CONSUMO

ITENS DE DESPESA	DESCRIÇÃO
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	Registra o valor da despesa com combustível para uso em transporte de carro oficial. Registra, também, as despesas com combustíveis e lubrificantes para uso em laboratórios e atividades experimentais, tais como: aditivos, álcool hidratado, fluido para amortecedor, fluido para transmissão hidráulica, gasolina, graxas, óleo diesel, óleo para carter, óleo para freio hidráulico, carbureto, carvão mineral, carvão vegetal, lenha, querosene comum, combustíveis e lubrificantes de uso ferroviário e afins.
GÁS ENGARRAFADO	Registra o valor das despesas com gás de uso industrial, de tratamento de água, de iluminação, bem como os gases nobres para uso em laboratório e atividades experimentais, tais como: acetileno, carbônico <i>freon</i> , hélio, hidrogênio, liquefeito de petróleo, nitrogênio, oxigênio e afins.
ALIMENTOS PARA ANIMAIS	Registra o valor das despesas com alimentos destinados à alimentação de animais tais como gado bovino, equino, muar e bufalino, caprinos, suínos, ovinos, aves de qualquer espécie, tais como: alfafa, alpiste, capim verde, farelo, farinhas em geral, fubá grosso, milho em grão, ração balanceada, sal mineral, suplementos vitamínicos e afins.
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	Registra a despesa com gêneros de alimentação ao natural, beneficiados ou conservados, tais como: açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins. A coordenação do projeto poderá custear despesas com aquisição de lanches para alunos da educação básica, quando realizarem atividades pedagógicas extraclasse, em contraturno, promovidas pelo Pibid.

ITENS DE DESPESA	DESCRIÇÃO
ANIMAIS PARA PESQUISA	Registra a despesa com animais para usos em atividades didáticas com os alunos da escola. Incluem-se nesta classificação os peixes e mariscos, abelhas para estudos e produção de mel, bem como qualquer outro animal destinado a estudo genético, por exemplo, cobaias em geral, ratos, rãs e afins.
MATERIAL FARMACOLÓGICO	Registra a despesa com medicamentos ou componentes destinados à manipulação de drogas medicamentosas a fim de utilizar em atividades experimentais do projeto, tais como: medicamentos, soro, vacinas e afins.
MATERIAL QUÍMICO	Registra a despesa com todos os elementos ou compostos químicos destinados ao uso em laboratório ou atividades experimentais, tais como: ácidos, produtos químicos para tratamento de água, reagentes químicos, sais, solventes, substâncias utilizadas para combater insetos, fungos e bactérias e afins.
MATERIAL DE CAÇA E PESCA	Registra o valor das despesas com materiais utilizados na caça e pesca de animais, tais como: anzóis, cordoalhas para redes chumbadas, iscas, linhas de <i>nylon</i> , máscaras para visão submarina, molinetes, nadadeiras de borracha, redes, roupas e acessórios para mergulho, varas e afins.
MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	Registra o valor das despesas com materiais utilizados ou consumidos diretamente nas atividades educativas e esportivas de crianças e adultos, tais como: apitos, bolas, bonés, botas especiais, brinquedos educativos, calções, camisas de malha, chuteiras, cordas, esteiras, joelheiras, luvas, materiais pedagógicos, meias, óculos para motociclistas, patins, quimonos, raquetes, redes para prática de esportes, tênis e sapatilhas, tornozeleiras, touca para natação e afins.

ITENS DE DESPESA	DESCRIÇÃO
MATERIAL DE EXPEDIENTE	<p>Registra o valor das despesas com alfinetes de aço; almofada para carimbo, material plástico, apagador; apontador de lápis, barbante, fitilho para amarração em material sintético (<i>nylon</i>), borracha, cadernos, caneta, marcador para quadro branco, caneta para retroprojeto, caneta marcador texto fluorescente, caneta hidrocor ou hidrográfica, capa para encadernação, carimbos em geral, cartolinas; classificador, caixas arquivo permanente (<i>morto</i>), em material plástico, de papelão, cestas para papéis, cliques, cola branca líquida ou bastão, colchetes, corretivo, clichês, chapas: plastiplaste, zinco, couro marroquim, bandeja para papéis, elásticos; envelopes; espátula, espiral, esponjas, estêncil, estiletes, esferas para máquinas, esquadro, etiquetas auto-adesivas, extrator de grampos, fita adesiva, crepe, PVC; lápis, fios metálicos para folha cartão, giz escolar branco ou colorido; goma elástica, giz de cera, grafite para lapiseira, grampeadores, grampos; guia para arquivo, guia transparente para pasta suspensa, índices numéricos, alfabético ou alfanumérico para fichário; intercalador para fichário, lâmina p/ estilete, lápis, lapiseira, massa para modelar, papel: camurça, cartão, cartolina, celofane, crepom, seda, dobradura, laminado; papel para desenho, percevejos, papel almaço, papel sulfite, papel color set; papel em geral; pastas suspensa para arquivo, plástica, pasta AZ, pasta catálogo, pasta de papelão plastificada, pasta de projeção em papelão plastificada, pasta poliondas, pasta plástica com canaletas para encadernação, pastas em geral, placa de isopor, plaquetas de alumínio para identificação de bens móveis, pegadores de papel, percevejos, perfurador para papel, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, pincel, pincel atômico, régua, tesoura escolar, tinta guache.</p>
MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	<p>Registra o valor das despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados, tais como: <i>pendrive</i>, caneta <i>LED</i>, cartuchos de tinta, <i>tonner</i>, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, <i>CD-ROM</i> virgem, etiqueta em formulário contínuo, fita magnética, fita para impressora, formulário contínuo, <i>mouse PAD</i>, peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora laser, cartões magnéticos e afins.</p>
MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	<p>Registra as despesas com materiais aplicados diretamente nas preservações, acomodações ou embalagens de qualquer produto, tais como: arame, barbante, caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor, cordas, engradados, fitas de aço ou metálicas, fitas gomadoras, garrafas e potes, linha, papelão e afins.</p>

ITENS DE DESPESA	DESCRIÇÃO
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	Registra a despesa com cabos, chaves, cilindros para máquinas copiadoras, compressor para ar condicionado, mangueira para fogão margaridas e afins.
MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	Registra o valor das despesas com materiais para aplicação, manutenção e construção de material didático ou atividades experimentais do projeto, tais como: benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eletrodos, eliminador de pilhas, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, placas de baquelite, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.
MATERIAL DE SINALIZAÇÃO	Registra a despesa com cones e afins para a realização de atividades desportivas e lúdicas nas escolas.
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO	Registra o valor das despesas com materiais destinados ao uso em experimentos e laboratórios, tais como: álcool etílico, anticorrosivo, bomba para inseticida, capacho, cera, cesto para lixo, creme dental, desinfetante, desodorizante, detergente, escova de dente, escova para roupas e sapatos, espanador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustramóveis, mangueira, naftalina, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins.
CAMISETAS	Registra o valor das despesas com a confecção de camisetas para a identificação dos bolsistas nas escolas de educação básica.
TECIDOS E AVIAMENTOS	Registra o valor das despesas com materiais de consumo empregados direta ou indiretamente na confecção de camisetas de identificação dos bolsistas e de roupas para uso e montagem de espetáculo, mostra, oficinas e atividades afins nas escolas, tais como: artigos de costura, aventais, blusas, botões, cadarços, calçados, calças, camisas, capas, chapéus, cintos, elásticos, gravatas, guarda-pós, linhas, macacões, meias, tecidos em geral, zíperes.

ITENS DE DESPESA	DESCRIÇÃO
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	Registra o valor das despesas com materiais para aplicação, manutenção e construção de materiais destinados às atividades do projeto e para uso em atividades experimentais, tais como: amianto, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, basculante, boca de lobo, boia, brita, brocha, cabo metálico, cal, cano, cerâmica, cimento, cola, condutores de fios, conexões, curvas, esquadrias, fechaduras, ferro, gaxetas, grades, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, Joelhos, ladrilhos, lavatórios, lixas, madeira, marcos de concreto, massa corrida, niple, papel de parede, parafusos, pias, pigmentos, portas e portais, pregos, rolos solventes, sifão, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro e afins.
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	Registra o valor das despesas com componentes, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição de materiais destinados às atividades do projeto e para uso em atividades experimentais, tais como: cabos, chaves, cilindros para máquinas copiadoras, compressor para ar condicionado, esferas para máquina datilográfica, mangueira para fogão margaridas e afins.
MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Registra o valor das despesas com materiais de consumo de emprego direto em filmagem e revelação, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: aetze especial para chapa de papel, álbuns para retratos, alto-falantes, antenas, artigos para gravação em acetato, filmes virgens, fitas virgens de áudio e vídeo, lâmpadas especiais, material para radiografia, microfilmagem e cinematografia, molduras, papel para revelação de fotografias, pegadores, reveladores e afins.
SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	Registra o valor das despesas com qualquer tipo de semente destinada ao plantio e mudas de plantas frutíferas ou ornamentais, assim como todos os insumos utilizados para fertilização, tais como: adubos, argila, plantas ornamentais, borbulhas, bulbos, enxertos, fertilizantes, mudas envasadas ou com raízes nuas, sementes, terra, tubérculos, xaxim e afins.
MATERIAL LABORATORIAL	Registra o valor das despesas com todos os utensílios usados em atividades de laboratório e experimentos, tais como: almofarizes, bastões, bico de gás, cálices, corantes, filtros de papel, fixadoras, frascos, funis, garra metálica, lâminas de vidro para microscópio, lâmpadas especiais, luvas de borracha, metais e metalóides para análise, pinças, rolhas, vidraria, tais como: balão volumétrico, Becker, conta-gotas, Erlemeyer, pipeta, proveta, termômetro, tubo de ensaio e afins.

ITENS DE DESPESA	DESCRIÇÃO
MATERIAL HOSPITALAR	Registra o valor das despesas com os utensílios usados em atividades de laboratório e experimentos, tais como: agulhas hipodérmicas, algodão, cânulas, cateteres, compressa de gaze, drenos, esparadrapo, fios cirúrgicos, lâminas para bisturi, luvas, seringas, termômetro clínico e afins.
MATERIAL BIOLÓGICO	Registra o valor das despesas com amostras de itens de materiais biológicos utilizados em estudos e pesquisas científicas, com a finalidade de construção de material didático e atividades experimentais, tais como: meios de cultura, sêmen e afins.
MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA	Registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo de uso gráfico, tais como: chapas de <i>offset</i> , clichês, cola, espirais, fotolitos, logotipos, papel, solventes, tinta, tipos e afins.
FERRAMENTAS	Registra o valor das despesas com todos os tipos de ferramentas, tais como: alicata, broca, caixa para ferramentas, canivete, chaves em geral, enxada, espátulas, ferro de solda, foice, lâmina de serra, lima, machado, martelo, pá, picareta, ponteira, primo, serrote, tesoura de podar, trena e afins.
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL	Registra o valor das despesas com material bibliográfico não destinado a bibliotecas, tais como: jornais, revistas, periódicos em geral, e afins ( <i>podendo estar na forma de CD-ROM</i> ).
AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE	Registra o valor das despesas com aquisição de <i>softwares</i> de base ( <i>de prateleira</i> ) que são aqueles incluídos na parte física do computador ( <i>hardware</i> ) que integram o custo de aquisição desse no Ativo Imobilizado. Tais softwares representam também aqueles adquiridos no mercado sem características fornecidas pelo adquirente, ou seja, sem as especificações do comprador.
BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	Registra o valor das despesas com aquisição de bandeiras, flâmulas e insígnias para a realização de feiras, oficinas, mostras e atividades afins nas escolas.
MEDALHAS E TROFÉUS	Registra o valor das despesas com troféus e medalhas de baixo custo para as atividades na escola, tais como gincanas, olimpíadas e afins.

● **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA**

ITENS DE DESPESA	DESCRIÇÃO
SERVIÇO DE COSTUREIRA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO	Registra o valor da despesa com pequenos e eventuais serviços técnicos de costureira na confecção de figurino para as atividades do projeto.
SERVIÇO DE SERRALHERIA DE APOIO A CONSTRUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO	Registra o valor da despesa com pequenos e eventuais serviços técnicos de serralheiro de reparo, conserto, revisão e adaptação de material, com a finalidade de apoiar a construção de material didático, tais como caixas, instrumentos musicais, jogos, maquetes, experimentos e afins.
SERVIÇO DE CARPINTARIA DE APOIO A CONSTRUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO	Registra o valor da despesa com pequenos e eventuais serviços técnicos de carpintaria de reparo, conserto, revisão e adaptação de material, com a finalidade de apoiar a construção de material didático, tais como caixas, instrumentos musicais, jogos, maquetes, experimento e afins.
SERVIÇO DE MARCENEIRO DE APOIO A CONSTRUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO	Registra a despesa com pequenos e eventuais serviços técnicos de marceneiro de reparo, conserto, revisão e adaptação de material, com a finalidade de apoiar a construção de material didático ou atividades do projeto, tais como caixas, instrumentos musicais, jogos, maquetes, experimento e afins.

● **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

ITENS DE DESPESA	DESCRIÇÃO
ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES	Registra o valor das despesas com assinaturas de jornais, revistas, recortes de publicações, podendo estar na forma de <i>CD-ROM</i> , boletins e outros, desde que não se destinem a coleções ou bibliotecas.
LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Registra os valores das despesas com remuneração de serviços de aluguel de máquinas e equipamentos, tais como: equipamentos de processamento de dados e periféricos e afins.
FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	Registra o valor das despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares destinados aos alunos da educação básica quando o projeto realizar atividades extraclasse, em contraturno ou nas férias escolares.

ITENS DE DESPESA	DESCRIÇÃO
SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Registra o valor das despesas com serviços de filmagens, gravações, revelações, ampliações e reproduções de sons e imagens nos eventos realizados nas escolas ou instituição de ensino superior.
SERVIÇOS GRÁFICOS	Registra o valor das despesas com serviços de artes gráficas prestados por pessoa jurídica, tais como: confecção de impressos em geral ( <i>xérox, fotocópias, livros, revistas</i> ), encadernação de livros, revistas, impressão de banner, impressão de jornais, encartes, folder e assemelhados, composição gráfica, fotocomposição, clichéria, zincografia, litografia, fotolitografia, serigrafia e outras matrizes de impressão e afins.
HOSPEDAGEM	Registra a despesa com serviços de hospedagem e alimentação em viagens oficiais do projeto, pagos diretamente a estabelecimento hoteleiro.
EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS	Registra a despesa com serviços de aluguel de toldos, stands, mesas, cadeiras utilizados na instalação de seminários, exposições, feiras e afins realizados nas escolas ou na instituição de educação superior.
INSCRIÇÃO EM EVENTOS	Registra a despesa com serviço de taxa de inscrição em eventos.
SERVIÇO DE EDITORAÇÃO	Registra o valor das despesas com projeto gráfico, diagramação, obtenção de ISBN, e produção gráfica para a impressão de livros, revistas e demais materiais utilizados para socialização dos resultados do projeto.
AQUISIÇÃO DE INGRESSOS	Registra o valor da despesa com a compra de ingresso de teatro, museus, cinema, concertos, feiras, exposições e afins.
SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	Registra o valor da despesa com serviços de cópias xerográficas e reprodução de documentos para a realização das atividades do projeto.
SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Registra o valor das despesas com serviços de programador e design para construção e manutenção de site do projeto.
SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CAMISETA	Registra o valor da despesa com serviço de confecção de camisetas de identificação dos bolsistas nas escolas.

● **DIÁRIAS**

ITENS DE DESPESA	DESCRIÇÃO
DIÁRIA A BOLSISTAS DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA	Registra a despesa com pagamento de diária no país aos bolsistas de iniciação à docência participação em eventos.
DIÁRIA A COORDENADORES E SUPERVISORES	Registra a despesa com o pagamento de diária no país a coordenadores e supervisores bolsistas do projeto.
DIÁRIA A CONVIDADOS EXTERNOS	Registra a despesa com o pagamento de diária no país a palestrantes externos que participem de evento do Pibid realizado na IES.

● **PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO**

ITENS DE DESPESA	DESCRIÇÃO
PASSAGEM PARA BOLSISTAS DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA	Registra a despesa com a aquisição de bilhete de passagem aérea, rodoviária, marítima, lacustre, fluvial no país e taxa de embarque para deslocamento do bolsista de iniciação à docência.
PASSAGEM PARA COORDENADORES E SUPERVISORES	Registra a despesa com a aquisição de bilhete de passagem aérea, rodoviária, marítima, lacustre, fluvial no país e taxa de embarque para deslocamento de coordenadores e supervisores bolsistas do projeto.
PASSAGEM PARA CONVIDADOS EXTERNOS	Registra a despesa com a aquisição de bilhete de passagem aérea, rodoviária, marítima, lacustre, fluvial no país e taxa de embarque para participação de palestrantes externos em evento do Pibid realizado na IES.
LOCAÇÃO DE VEÍCULO	Registra a despesa com a locação de veículos para deslocamento dos participantes do projeto.



MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO

