



Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – Pibid

## Formulário para solicitação de remanejamento de recursos entre elementos de despesa de custeio – Termos de Cooperação e Convênios Pibid<sup>1</sup>

<b>Instituição de Ensino Superior</b>		
<b>Nome do dirigente máximo</b> (ex.: reitor)	<b>Cargo</b>	<b>CPF</b>
<b>Projeto</b>	<b>Convênio nº</b>	
Pibid (ano do Edital) – (sigla da IES)		
<b>Justificativa detalhada</b> (descrever metas e atividades do plano de trabalho que estão envolvidos na alteração e apresentar de maneira detalhada os motivos para a mudança proposta, tanto para o aumento quanto para a redução dos recursos de determinada rubrica)		
<b>Especificação das despesas</b> (descrever as despesas que serão efetuadas com os recursos remanejados, por exemplo, locação de ônibus, aquisição de material esportivo, aquisição de passagem terrestre para aluno, bem como o montante a ser destinado a cada tipo de despesa)		

### Plano de Aplicação dos recursos

<b>Elementos de despesa</b>	<b>Valores aprovados*</b>	<b>Saldo atual da rubrica**</b>	<b>Nova distribuição dos valores***</b>
Material de consumo			
Passagens e despesas com locomoção			
Diária			
Auxílio financeiro a estudantes			
Outros serviços pessoa física			
Outros serviços pessoa jurídica			
<b>TOTAL</b>			

\*Incluir valor total de cada rubrica, somando valores previstos em termo aditivo, quando houver.

\*\*Saldo da rubrica disponível na conta do projeto.

\*\*\*O total desta coluna deve ser igual ao total da coluna "Valores aprovados".

Permanecem inalteradas todas as outras condições do convênio.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo do dirigente máximo da IES)

<sup>1</sup> O formulário deve ser enviado à Capes, no mínimo, 30 (trinta) dias antes da data prevista para utilização dos recursos.