



# MANUAL



Coordenação de Aperfeiçoamento de  
Pessoal de Nível Superior



Conselho Nacional de Desenvolvimento  
Científico e Tecnológico



Divisão de Temas Educacionais (DCE)  
Departamento Cultural (DC)  
Ministério das Relações Exteriores

**Brasília (Brasil) 2014**

## SUMÁRIO

1. Caracterização	<b>4</b>
2. Objetivos do Programa	<b>4</b>
3. Características obrigatórias para as Inscrições	<b>4</b>
4. Análise e Julgamento	<b>9</b>
5. Aprovação e Homologação	<b>10</b>
6. Recursos Administrativos	<b>10</b>
7. Itens Financiáveis	<b>11</b>
8. Atribuições das Entidades Parceiras	<b>11</b>
9. Início da Concessão	<b>14</b>
10. Pagamento de Bolsas	<b>16</b>
11. Acompanhamento	<b>16</b>
12. Afastamentos e Participação em Eventos Técnico-Científicos	<b>17</b>
13. Revogação e Cancelamento da Concessão	<b>17</b>
14. Suspensão da Concessão	<b>18</b>
15. Acompanhamento e Avaliação	<b>19</b>
16. Auxílio-Retorno	<b>19</b>

## ANEXOS

<u>ANEXO I</u> - Plano de Trabalho	<b>21</b>
<u>ANEXO II</u> - Carta de Recomendação para Candidato à Bolsa de Estudo no Brasil	<b>22</b>
<u>ANEXO III</u> - Termo de Compromisso de Bolsista Estrangeiro no Brasil	<b>23</b>
<u>ANEXO IV</u> - Cadastramento de Estudante Estrangeiro para Implementação de Bolsa	<b>25</b>
<u>ANEXO V</u> - Relatório de Acompanhamento e Avaliação Geral de Bolsista Estrangeiro	<b>26</b>
<u>ANEXO VI</u> - Parecer do Orientador	<b>27</b>
<u>ANEXO VII</u> - Solicitação de Auxílio Retorno para Estudante Estrangeiro	<b>28</b>
<u>ANEXO VIII</u> – Declaração de Proficiência na Língua Portuguesa	<b>29</b>
<u>ANEXO IX</u> - Modelo de Carta de Aceite da IES Brasileira	<b>30</b>
<u>ANEXO X</u> – Informações dos Genitores	<b>31</b>
<u>ANEXO XI</u> – Formulário de Apresentação de Reconsideração contra o Resultado Final (RECURSO) - CAPES	<b>32</b>

# Manual do Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação (PEC-PG)

Aplicável aos participantes do Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação – PEC-PG.

## 1. Caracterização

O Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação – PEC-PG, administrado conjuntamente pelo Departamento Cultural – DC do Ministério das Relações Exteriores – MRE, pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, constitui atividade de cooperação educacional exercida entre países em desenvolvimento com os quais o Brasil mantém Acordo de Cooperação Educacional, Cultural ou de Ciência e Tecnologia.

## 2. Objetivos do Programa

2.1 Constituir atividade de cooperação educacional com países em desenvolvimento com os quais o Brasil mantém acordo de Cooperação Educacional, Cultural ou de Ciência e Tecnologia, conforme tabela do subitem 3.3.1;

2.2 Contribuir para a formação de recursos humanos, por meio da concessão de bolsas de mestrado e doutorado para realização de estudos em IES brasileiras que emitam diplomas de validade nacional, em programas de pós-graduação *stricto sensu* com nota igual ou superior a 03 (três), segundo classificação estabelecida pela CAPES;

2.3 Aprimorar a qualificação de professores universitários, pesquisadores, profissionais e graduados do ensino superior, visando sua contribuição para o desenvolvimento de seus países; e

## 3. Características obrigatórias para a Inscrição

3.1 As inscrições apresentadas devem, obrigatoriamente, atender a todos os requisitos a seguir indicados. O não atendimento resultará no cancelamento da proposta.

3.2 A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas em cada Edital/Chamada, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.1 Características que tornem o candidato inelegível diante dos pré-requisitos do Edital/Chamada e que venham a ser do conhecimento das autoridades gestoras do Programa em qualquer momento do processo seletivo acarretarão a não implementação da bolsa ou o cancelamento desta, caso já tenha sido concedida.

### 3.3 Dos requisitos dos candidatos

Para ser estudante-convênio do Programa, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

3.3.1 Ser cidadão de país em desenvolvimento com o qual o Brasil mantém Acordo ou Memorando de Entendimento na área de Cooperação Educacional, Cultural ou de Ciência e Tecnologia, conforme listagem a seguir:

África, Ásia e Oceania		América Latina e Caribe	
África do Sul	Angola	Antígua e Barbuda	Argentina
Argélia	Benin	Barbados	Bolívia
Cabo Verde	Camarões	Chile	Colômbia
China	Costa do Marfim	Costa Rica	Cuba
Egito	Gabão	El Salvador	Equador
Gana	Índia	Guatemala	Guiana
Líbano	Mali	Haiti	Honduras
Marrocos	Moçambique	Jamaica	México
Namíbia	Nigéria	Nicarágua	Panamá
Paquistão	Quênia	Paraguai	Peru
República Democrática do Congo	República do Congo	República Dominicana	Suriname
São Tomé e Príncipe	Senegal	Trinidad e Tobago	Uruguai
Síria	Tailândia	Venezuela	
Tanzânia	Timor Leste		
Togo	Tunísia		
Vietnã			

3.3.2. Não ser cidadão brasileiro, ainda que binacional, nem possuir genitor ou genitora brasileiro;

3.3.3. Não ser portador de **visto permanente, visto diplomático, visto MERCOSUL, visto de turista ou visto que autorize o exercício de atividade remunerada no Brasil;**

3.3.4. Ter curso de graduação ou mestrado completo em uma das áreas do conhecimento científico;

3.3.5. Não ter iniciado curso de pós-graduação *stricto sensu* no Brasil no mesmo nível de estudo pretendido;

3.3.6. Ser aceito por IES brasileira, pública ou privada, que emita diploma de validade nacional, em programa de pós-graduação *stricto sensu*, recomendado ou reconhecido pela CAPES, com conceito igual ou superior a 03 (três);

3.3.7. Não possuir formação anterior no mesmo nível de estudo pretendido;

3.3.8. Ter *Curriculum Vitae* cadastrado e/ou atualizado na Plataforma *Lattes* do CNPq, em língua portuguesa;

3.3.9. **Ser financeiramente responsável pela passagem de vinda para o Brasil**, por sua manutenção até o recebimento da primeira mensalidade da bolsa PEC-PG e pela manutenção de qualquer membro da família que o acompanhe durante toda a estada no Brasil;

3.3.10. Ser portador do Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa – CELPE-Bras ou comprovar proficiência por meio de Declaração do Coordenador do Curso de pós-graduação *stricto sensu* pretendido no Brasil, no caso dos candidatos provenientes de países onde não se aplica o CELPE-Bras.

O candidato que tiver cursado a graduação ou mestrado no Brasil não precisará comprovar proficiência em língua portuguesa.

3.3.10.1 Quando da inscrição online, o candidato deverá enviar, juntamente com os demais documentos exigidos, o comprovante de aprovação no CELPE-Bras ou, no caso dos candidatos provenientes de países onde não se aplica o CELPE-Bras e países lusófonos, deverá ser enviado o Anexo VIII deste Manual devidamente preenchido e assinado. Para o preenchimento do anexo VIII, o aluno deverá fazer solicitação prévia à Coordenação do Curso de pós-graduação *stricto sensu* pretendido no Brasil.

3.3.10.2 O candidato que tiver enviado o anexo VIII no ato da inscrição, obrigatoriamente, fazer o Exame CELPE-Bras depois de sua chegada ao Brasil. O comprovante de aprovação deverá ser apresentado à agência financiadora no prazo máximo de dois anos, não podendo ultrapassar a data de defesa de dissertação/tese.

3.3.10.3.1. Caso não seja aprovado no exame CELPE-Bras no prazo máximo de dois anos, o candidato deverá devolver à agência financiadora, todas mensalidades recebidas, bem como o auxílio deslocamento, com as devidas correções previstas na legislação.

3.3.11. Ter permanecido em seu país de origem ou residência por, no mínimo, dois anos após ter obtido o diploma brasileiro, no caso de ex-estudante graduado pelo Programa de Estudantes-Convênio de Graduação – PEC-G;

3.3.12. Ter permanecido em seu país de origem ou residência por, no mínimo, dois anos após ter obtido o diploma brasileiro, no caso de candidato que tenha recebido bolsa de estudos ou pesquisa de agência brasileira de fomento para cursar graduação no Brasil e deseje inscrever-se para doutorado direto;

3.3.13. Ter permanecido em seu país de origem ou residência por, no mínimo, dois anos após ter obtido o título de mestre (profissional ou acadêmico), no caso de candidato que tenha recebido bolsa de estudos ou pesquisa de agência brasileira de fomento; e

3.3.14. Estar apto a iniciar as atividades do curso de pós-graduação imediatamente após aprovado pela agência financiadora.

### 3.3.15. Lista dos países onde não se aplica a prova CELPE-Bras:

África, Ásia e Oceania		América Latina e Caribe	
África do Sul	Angola	Antígua e Barbuda	Barbados
Argélia	Benin	Cuba	Guatemala
Cabo Verde	Camarões	Haiti	Honduras
Costa do Marfim	Egito	Jamaica	Panamá
Gabão	Gana	Trinidad e Tobago	
Índia	Líbano		
Mali	Marrocos		
Moçambique	Namíbia		
Paquistão	Quênia		
República Democrática do Congo	República do Congo		
São Tomé e Príncipe	Senegal		
Síria	Tailândia		
Tanzânia	Timor Leste		
Togo	Tunísia		
Vietnã			

3.3.16. A lista de postos aplicadores do CELPE-Bras, no Brasil e no Exterior, está disponível no endereço <http://portal.inep.gov.br/postos-aplicadores>.

### 3.4. Da documentação exigida

3.4.1. A ausência ou inadequação de qualquer documento enumerado neste item implicará na exclusão do candidato do processo seletivo.

3.4.2. Os candidatos devem anexar ao formulário de inscrição *online*, os seguintes documentos **em formato PDF**:

3.4.2.1. Diploma de graduação, diploma de mestrado/comprovante de conclusão ou residência médica (no caso de candidato da área médica) ou declaração da coordenação do curso de mestrado apresentando a data provável de defesa da dissertação, frente e verso, em língua portuguesa ou inglesa ou espanhola;

3.4.2.2. Histórico escolar ou documento equivalente que possua as menções/notas completas da graduação e/ou do mestrado, em língua portuguesa ou inglesa ou espanhola;

3.4.2.3. Comprovação de proficiência em língua portuguesa, por meio de pelo menos um dos seguintes documentos:

3.4.2.3.1. Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros – CELPE-Bras, conferido aos estrangeiros com desempenho satisfatório em teste padronizado de português, desenvolvido pelo Ministério da Educação – MEC e aplicado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, no Brasil e em outros países, com o apoio do MRE; ou

3.4.2.3.2. Cópia da página do Diário Oficial da União onde conste o nome do candidato e seu nível de aprovação no exame CELPE-Bras, com a devida identificação; ou

3.4.2.3.3. Resultado do exame CELPE-Bras emitido eletronicamente pelo INEP e disponível no endereço <http://portal.inep.gov.br/celpebras-resultados>; ou

3.4.2.3.4. Declaração da coordenação do curso de pós-graduação *stricto sensu* pretendido (anexo VIII deste Manual) atestando que o candidato possui proficiência em língua portuguesa e condições para acompanhar as atividades previstas (somente para os candidatos provenientes de países onde não se aplica o CELPE-Bras e de países lusófonos).

3.4.2.3.4.1. A apresentação da declaração da coordenação do curso de pós-graduação *stricto sensu* pretendido supramencionada não exime o candidato de submeter-se ao exame CELPE-Bras. Ao final do primeiro ou, no máximo, do segundo ano de curso, o bolsista deverá apresentar às agências financiadoras o certificado ou o comprovante de aprovação nesse exame juntamente com os demais documentos exigidos para a renovação da bolsa.

3.4.2.3.5. Não serão aceitos como comprovantes de proficiência quaisquer outros documentos que não sejam os cobrados no item 3.4.2.3 .

3.4.2.3.6. Não será aceito como atestado de proficiência, o comprovante de inscrição na prova CELPE-Bras. Para inscrever-se, o candidato deverá estar de posse do resultado da prova, conforme descrito no item 3.4.2.3.

3.4.2.4 Carta de Aceitação (Anexo IX deste Manual) da IES brasileira, pública ou privada, em curso de pós-graduação *stricto sensu* recomendado ou reconhecido pela CAPES com conceito igual ou superior a 03 (três) e constante da relação disponível na página web <http://www.capes.gov.br/cursos-recomendados>, contendo a logomarca da instituição, assinatura e carimbo do representante legal do Departamento ou da IES e as demais informações solicitadas no anexo IX. Esta Carta de Aceitação deverá seguir obrigatoriamente o modelo do Anexo IX deste Manual e ser adquirida diretamente pelo candidato antes da inscrição no Programa, em contato direto com a IES. O documento indica apenas que



o candidato está apto, do ponto de vista acadêmico, a desenvolver seus estudos no Brasil e não garante direito automático à bolsa de estudo (este documento deverá ter data posterior ao lançamento do Edital/Chamada);

3.4.2.4.1. Não será aceito carta de recomendação em formato diferente do Anexo IX, sob pena de ter a candidatura desclassificada.

3.4.2.5 Duas cartas de recomendação de professores, pesquisadores ou de pessoas de reconhecida competência na área de estudos do candidato (Anexo II deste Manual), devidamente redigidas em língua portuguesa ou inglesa ou espanhola (este documento deverá ter data posterior ao lançamento do Edital/Chamada);

3.4.2.6 *Curriculum Vitae* detalhado, em língua portuguesa e em complementação ao currículo *Lattes* (ver item 3.4.2.6.1 deste Manual), contendo as seguintes informações: produção acadêmica, dados pessoais e atuação profissional, incluindo o atual vínculo empregatício no país de origem ou residência, se for o caso;

3.4.2.6.1. É indispensável o preenchimento do Currículo *Lattes* no ato da inscrição. Instruções detalhadas sobre como cadastrar o Currículo *Lattes* estão disponíveis no endereço <http://lattes.cnpq.br/>.

3.4.2.7 Plano de trabalho detalhado, em língua portuguesa (Anexo I deste Manual). (Este documento deverá ter data posterior ao lançamento do Edital/Chamada);

3.4.2.8 Documento de identidade com foto do candidato;

3.4.2.9 Certidão de nascimento ou documento de identidade de seus genitores ou Informações dos Genitores (Anexo X deste Manual);

3.4.2.10 Declaração de vínculo empregatício emitida pelo órgão/instituição em que trabalha, caso se aplique, em língua portuguesa ou inglesa ou espanhola (este documento deverá ter data posterior ao lançamento do Edital/Chamada).

3.4.2.11 Comprovante de cumprimento de interstício para candidato enquadrado nos subitens 3.3.11, 3.3.12 e 3.3.13. Este documento poderá ser uma declaração do empregador, da IES vinculada ou do próprio candidato, atestando o cumprimento de, no mínimo, 2 (dois) anos entre a realização da graduação/mestrado e o início do doutorado se for o caso, em língua portuguesa ou inglesa ou espanhola.

3.5 Os documentos que necessitam de tradução para qualquer uma das línguas aceitas (português ou inglês ou espanhol) deverão obrigatoriamente ser traduzidos (não há necessidade de ser tradução juramentada) e encaminhados juntamente com a digitalização do documento original.

3.6 A Missão Diplomática brasileira no país de origem ou de residência do candidato prestará o apoio necessário para submissão da candidatura ao programa, fornecendo orientação e o eventual apoio técnico e de infra-estrutura (cópia, digitalização dos documentos etc.), quando solicitado.

#### **4. Análise e Julgamento**

4.1. O julgamento das inscrições ocorrerá nas seguintes etapas:

4.1.1. Análise técnica – as inscrições serão analisadas pelas equipes técnicas das agências financiadoras, com a finalidade de verificar o atendimento às especificações e condições estabelecidas no Edital/Chamada e neste Manual.

4.1.2. Análise de mérito – as propostas serão analisadas por pareceristas de reconhecida atuação com o propósito de julgar a relevância acadêmica de cada candidato, levando em consideração o seu currículo, as cartas de recomendação, a fundamentação e o plano de trabalho apresentados, o mérito técnico-científico, o atendimento aos objetivos do PEC-PG e as especificidades do Edital/Chamada.

4.1.3. Priorização – as candidaturas recomendadas por mérito técnico-científico serão submetidas à seleção final para priorização, levando-se em conta disponibilidade orçamentária e financeira das agências financiadoras. As candidaturas que forem selecionadas após a referida priorização serão ratificadas pelo Grupo de Supervisão do Programa PEC-PG em reunião específica.

4.2. São critérios para enquadramento das propostas:

4.2.1. Elegibilidade do candidato por meio do cumprimento das exigências do Edital/Chamada do PEC-PG; e

4.2.2. Aprovação na avaliação de mérito.

4.3. A relação dos candidatos aprovados será divulgada no endereço eletrônico na internet dos Programas na CAPES, no CNPq e seu extrato publicado no Diário Oficial da União, de acordo com o cronograma de cada Edital/Chamada.

## **5. Aprovação e Homologação**

5.1. A aprovação das inscrições caberá às agências financiadoras, em função da disponibilidade orçamentária e financeira, observado o resultado da avaliação técnica dos pareceristas e da priorização.

5.2. A ratificação das candidaturas selecionadas será feita pelo Grupo de Supervisão do Programa PEC-PG, em reunião mista.

5.3. A homologação da decisão final será feita pela instância superior de cada uma das agências financiadoras, com base em documento informando a aprovação dos candidatos selecionados.

## **6. Recursos Administrativos**

6.1 A partir da data de divulgação dos resultados, os candidatos interessados poderão solicitar às agências financiadoras, por correio eletrônico, o parecer de indeferimento no prazo de 10 (dez).

6.2 Da decisão das agências financiadoras, quanto ao julgamento de cada proposta, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias, a contar do envio do resultado da Chamada/Edital ao candidato. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. O prazo só se inicia e vence em dias de expediente nas agências financiadoras.

6.3 O recurso deverá ser encaminhado para o CNPq (para as candidaturas de mestrado) ou para a CAPES (para as candidaturas de doutorado), por meio de formulário próprio disponível na página eletrônica de cada agência. Consultores *ad hoc's*, após exame, fundamentarão a apreciação do pedido de reconsideração. O resultado da avaliação do recurso será encaminhado para deliberação final conforme as normas de cada agência financiadora.

6.4 O pedido de reconsideração deve estritamente contrapor o motivo do indeferimento, não incluindo fatos novos, que não tenham sido objeto de análise de mérito anterior.

6.5 O resultado sobre a reconsideração será definitivo, não cabendo qualquer outro recurso.

## **7. Itens Financiáveis**

### **7.1. São itens financiáveis no âmbito do PEC-PG:**

7.1.1. Bolsa de estudo com valor estabelecido em Portaria, com prazo de concessão máximo contado a partir da primeira matrícula no curso e do envio de todos os documentos obrigatórios, improrrogável, salvo nos casos previstos na Portaria Nº 248, de 19/12/2011 e suas alterações, nas seguintes modalidades e condições:

7.1.1.1. Bolsa de mestrado – voltado para a formação acadêmica, exigindo defesa de Dissertação em determinada área de conhecimento que revele completo domínio sobre o tema. O benefício será concedido mensalmente pelo CNPq, durante o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, para este nível de estudo;

7.1.1.2. Bolsa de doutorado – objetiva a formação de Pesquisadores, exigindo defesa de Tese em determinada área de conhecimento que represente contribuição original para a Ciência. O benefício será concedido mensalmente pela CAPES, durante o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, para este nível de estudo;

7.1.1.3. Passagem área de retorno à capital do país de origem ou de residência do estudante-convênio, concedida pelo MRE, em classe e trecho mais econômicos, caso conclua a pós-graduação com êxito;

7.1.1.4. Isenção de pagamento de mensalidades ou de qualquer espécie de taxa, no âmbito acadêmico;

7.1.1.5. Assistência médica, odontológica e farmacêutica, realizada pelo Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos do convênio firmado entre o MRE e o Ministério da Saúde, em 25 de janeiro de 1994;

7.2 Os beneficiários das bolsas gozarão de todas as vantagens e as obrigações dos demais bolsistas das agências financiadoras no País.

7.3. Não estão incluídos no PEC-PG o pagamento de traslados e/ou hospedagem de qualquer natureza, inclusive sob a forma de auxílio instalação, ao estudante-convênio selecionado e/ou a qualquer membro de sua família, quando de sua chegada ao Brasil.

## **8. Atribuições das Entidades Parceiras**

### **8.1 Compete às agências financiadoras CNPq e CAPES:**

8.1.1. Promover, prioritariamente, a tramitação dos procedimentos referentes à vida acadêmica dos estudantes-convênio junto às IES;

8.1.2. Estabelecer os métodos e critérios de avaliação e seleção dos pareceristas, segundo pareceres elaborados por seus consultores, à indicação de candidaturas aptas à seleção;

8.1.3. Fornecer ao DC/MRE, ao final de cada período letivo, relação nominal dos estudantes-convênio participantes do PEC-PG que terminaram seus estudos ou que sofreram qualquer alteração acadêmica;

8.1.4. Efetuar o depósito mensal, a partir do quinto dia útil, dos valores devidos a cada estudante-convênio;

8.1.5. Fornecer informações a respeito da concessão de benefícios de cada estudante-convênio para os agentes envolvidos (próprio estudante-convênio, IES, MRE, auditorias interna e externa);

8.1.6. Emitir declaração de vínculo com o Programa, sempre que solicitado pelo estudante-convênio, para finalidade devida (abertura de conta, prorrogação de visto etc.);

8.1.7. Acompanhar e avaliar o desempenho do Programa.

## **8.2 Compete ao DCE/MRE:**

8.2.1. Divulgar e coordenar os assuntos relacionados ao PEC-PG junto aos Governos dos países participantes;

8.2.2. Notificar qualquer alteração acadêmica do estudante-convênio à Missão Diplomática de seu país no Brasil, solicitando medidas cabíveis para seu retorno, se for o caso, bem como à Missão Diplomática brasileira no país de origem ou residência do estudante-convênio, para a devida anotação;

8.2.3. Providenciar o retorno à capital do país de origem ou de residência do estudante-convênio que tenha concluído, com êxito, seus estudos no Brasil, no âmbito do PEC-PG;

8.2.4. Comunicar às repartições consulares brasileiras a relação dos candidatos selecionados, para concessão do visto de que trata o art. 13, item IV, da Lei 6.815, de 19 de agosto 1980, que define a situação jurídica do estrangeiro no Brasil (doravante denominado Visto Temporário IV);

8.2.5. Emitir, por meio da Missão Diplomática brasileira no país de origem ou residência do candidato aprovado no processo seletivo, carta de apresentação em nome do interessado. A referida carta deverá ser apresentada pelo selecionado à IES de destino por ocasião de sua matrícula no curso de Pós-Graduação pretendido;

8.2.6. Arcar com os custos relativos ao retorno ou traslado para o país de origem, em caso de doença grave ou de falecimento do estudante-convênio, dependendo do impedimento financeiro de seus familiares e da disponibilidade de recursos orçamentários do MRE.

## **8.3 Compete à Pró-Reitoria de Pós-Graduação ou órgão equivalente da IES:**

8.3.1. Homologar a documentação do candidato selecionado e emitir carta de aceite do aluno, assumindo, assim, a responsabilidade pela sua aceitação, de acordo com as seguintes diretrizes:

8.3.1.1. Verificar se o plano de trabalho está adequadamente proposto para o desenvolvimento dos estudos no curso;

8.3.1.2. Não exigir a presença do candidato para entrevistas e não aplicar provas de conhecimentos gerais ou específicos condicionantes à emissão da carta de aceite;

8.3.1.3. Não submeter o estudante selecionado, após sua chegada ao Brasil, a cursos de nivelamento ou estágios de caráter seletivo ou eliminatório; e

8.3.1.4. Possibilitar a participação do estudante-convênio, caso este necessite, em curso de língua portuguesa na IES.

8.3.2. Exercer a interlocução entre o estudante-convênio e a agência financiadora pertinente, nos assuntos referentes ao gerenciamento do Programa;

8.3.3. Solicitar ao programa de pós-graduação da IES orientação acadêmica especial para os estudantes-convênio matriculados em seus cursos;

8.3.4. Informar anualmente à agência financiadora sobre o desempenho do estudante-convênio, em função das respectivas normas da IES;

8.3.5. Enviar à agência financiadora o relatório de acompanhamento e avaliação do estudante-convênio, obedecendo às normas de cada agência, por meio de formulário próprio (Anexo V deste Manual);

8.3.6. Enviar à respectiva agência financiadora comunicação formal e documentação para o pedido de prorrogação de bolsa da estudante-convênio gestante cujo parto ocorrer durante o período da bolsa, de acordo com a Portaria Nº 248, de 19/12/2011;

8.3.7. Comunicar imediatamente ao Departamento de Polícia Federal local, às agências financiadoras e ao MRE o abandono, jubramento e/ou a conclusão do curso pelo estudante-convênio;

8.3.2.11. Solicitar à respectiva agência financiadora, por meio de ofício, autorização para permanência do estudante-convênio no Brasil após o término da bolsa, caso necessário para a conclusão dos trabalhos. Essa autorização será limitada a 180 (cento e oitenta) dias, sem ônus para a respectiva agência financiadora, incluindo a prorrogação da concessão da bolsa;

8.3.2.12. Comunicar às agências financiadoras sobre estudante-convênio que tenha obtido relativo destaque sobre os demais alunos e bolsistas no âmbito de suas atividades acadêmicas;

8.3.2.13. Solicitar ao DC/MRE, por meio da respectiva agência financiadora, o retorno do estudante-convênio ao país de origem ou residência, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência relativamente à data de embarque pretendida, mediante envio dos documentos exigidos no item 17 desse manual.

8.3.2.14. Para estudante-convênio selecionado pela CAPES antes de 2010, a Pró-Reitoria de Pós Graduação ou órgão equivalente da IES deverá enviar toda a documentação, digitalizada, por meio do endereço de correio eletrônico: [pecpg@capes.gov.br](mailto:pecpg@capes.gov.br)

#### **8.4. Cabe ao estudante-convênio:**

8.4.1. O estudante-convênio selecionado pela CAPES a partir de 2010 deverá anexar toda a documentação solicitada por meio do link:

<http://ged.capes.gov.br/AgProd/silverstream/pages/pgEnviaDocumentosAvulsos.html> e enviar e-mail para [pecpg@capes.gov.br](mailto:pecpg@capes.gov.br) comunicando a inclusão;

8.4.2. O estudante-convênio selecionado pelo CNPq deverá enviar toda a documentação solicitada via Plataforma Carlos Chagas <http://carloschagas.cnpq.br> conforme orientações a serem encaminhadas aos bolsistas, após a divulgação dos resultados.

8.4.3. Executar o plano de atividades aprovado no âmbito do Programa;

8.4.4. Assinar Termo de Compromisso (Anexo III deste Manual) obrigando-se a cumprir as metas pactuadas pela IES no projeto e a devolver à agência financiadora eventuais benefícios recebidos indevidamente;

8.4.5. Apresentar formalmente os resultados parciais e finais de seu trabalho, por meio de Relatórios de Atividades anuais, além de pareceres do orientador e histórico escolar, a critério da agência financiadora;

8.4.6. Submeter-se às exigências do Programa PEC-PG, inclusive as incluídas no presente Manual, às disposições regimentais da IES em que estiver matriculado, e às normas da agência financiadora concessora de sua bolsa;

8.4.7. Manter atualizado, junto às autoridades competentes, o Visto Temporário IV, sob pena de suspensão temporária da bolsa, com possibilidade de desligamento do Programa;

8.4.8. Fazer referência ao apoio recebido pela respectiva agência financiadora nos trabalhos publicados em decorrência das atividades desenvolvidas no âmbito do PEC-PG, com as seguintes expressões, no idioma do trabalho:

8.4.9. Se publicado individualmente: “O presente trabalho foi realizado com apoio do Programa Estudantes-Convênio de Pós-Graduação – PEC-PG, da CAPES/CNPq - Brasil”.

8.4.10. Se publicado em co-autoria: “Bolsista do Programa Estudantes-Convênio de Pós-Graduação – PEC-PG, da CAPES/CNPq – Brasil”.

8.4.11. Não será considerado estudante-convênio integrante do PEC-PG e nem fará jus aos benefícios concedidos pelo Programa (item 7.1), o bolsista que não seja portador do Visto Temporário IV, nem qualquer estudante estrangeiro que não tenha sido selecionado segundo os mecanismos estabelecidos pelo Edital/Chamada de cada agência e por este Manual e os estudantes que tenham sido aprovados pelo Programa e por qualquer motivo não tenha tido bolsa implementada pelas agências financiadoras.

#### **8.5. Compete ao Grupo de Supervisão do Programa PEC-PG (integrado por representantes de cada uma das três instituições gestoras do Programa):**

8.5.1. Estabelecer o calendário dos eventos pertinentes à execução deste Programa;

8.5.2. Gerenciar o Programa, procedendo à sua avaliação periódica e elaborando sugestões para seu melhor desempenho;

8.5.3. Fixar o número de bolsas de estudo a ser distribuído a cada ano, de acordo com as disponibilidades orçamentárias das agências financiadoras;

8.5.4. Elaborar previsão orçamentária dos dispêndios com a execução do PEC-PG no exercício subsequente, a qual será submetida à análise do DC/MRE, da CAPES e do CNPq; e

8.5.5. Decidir quanto aos casos excepcionais ou não previstos nos Editais e neste Manual.

8.6. Casos omissos ou excepcionais serão analisados pela Diretoria Executiva da respectiva agência financiadora da bolsa.

### **9. Início da Concessão**

9.1. O candidato selecionado deverá solicitar às autoridades consulares brasileiras em seu país o Visto Temporário IV, exclusivo para estudantes.

#### **9.2. Bolsa de Doutorado - CAPES**

9.2.1. Assim que matriculado, o candidato selecionado à bolsa de doutorado deverá solicitar a sua inclusão na Plataforma Sucupira da CAPES a secretaria de seu curso de pós-graduação. O cadastramento deverá ser efetuado por meio do CPF do aluno e as informações de bolsa deverão permanecer em branco, pois serão preenchidas posteriormente pela área técnica da CAPES.

9.2.2. Para o início da concessão da bolsa pela CAPES, o candidato aprovado deverá encaminhar, por meio do link <http://ged.capes.gov.br/AgProd/silverstream/pages/pgEnviaDocumentosAvulsos.html>, os documentos abaixo listados:

9.2.2.1. Declaração de matrícula, contendo a data de início do curso e o prazo máximo para conclusão;

9.2.2.2. Cópia do Visto Temporário IV, que deverá ser encaminhado anualmente, sempre que o visto for prorrogado junto à Polícia Federal;

9.2.2.3. Termo de Compromisso de Bolsista Estrangeiro no Brasil preenchido e assinado (Anexo III deste Manual);

9.2.2.4. Formulário de Cadastramento de Estudante Estrangeiro para implementação de bolsa, preenchido e assinado (Anexo IV deste Manual);

9.2.2.5. Cópia do Contrato de Abertura de Conta-Corrente em qualquer banco brasileiro (somente para bolsistas da CAPES); e

9.2.2.6. Comprovante de Situação Cadastral no CPF.

9.2.3. O candidato selecionado para bolsa de doutorado deverá enviar o Termo de Compromisso (Anexo III do Manual) à CAPES, por via postal, para o endereço:

**Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES**

**Programa CAPES/PEC-PG**

**Setor Bancário Norte, Quadra 2, Lote 6 Bloco L – 2º andar**

**Brasília – DF**

**Brasil**

**70040-020**

### **9.3. Bolsa de Mestrado - CNPq**

9.3.1. Para o início da concessão da bolsa de pelo CNPq, o candidato aprovado deverá encaminhar, **via Plataforma Carlos Chagas** os documentos abaixo listados:

9.3.1.1. Declaração de matrícula, contendo a data de início do curso (dd/mm/aa) e o prazo máximo para conclusão;

9.3.1.2. Cópia legível do passaporte onde consta o Visto Temporário IV e a data de entrada no Brasil;

9.3.1.3. Cópia do protocolo do Registro Nacional de Estrangeiros – RNE, emitido pela Polícia Federal;

9.3.1.4. Termo de Compromisso de Bolsista Estrangeiro no Brasil preenchido e assinado (Anexo III deste Manual);

9.3.1.5. Formulário de Cadastramento de Estudante Estrangeiro para implementação de bolsa, preenchido e assinado (Anexo IV deste Manual);

9.3.1.6. **Atualizar imediatamente seu Curriculum Vitae no Lattes Fomento, incluindo os dados do Cadastro de Pessoa Física (CPF), endereço completo no Brasil, endereço eletrônico, telefone de contato. O não cumprimento desta instrução implicará no não recebimento da bolsa no mês de referência.**

9.4. O candidato selecionado que deixar de matricular-se, sem justificativa, no curso para qual foi selecionado, será considerado desistente, não podendo candidatar-se novamente a vaga no âmbito do PEC-PG.

## **10. Pagamento de Bolsas**

10.1. A primeira mensalidade será paga após comprovada a matrícula definitiva do estudante-convênio no curso ao que se candidatou ao PEC-PG e após envio da documentação obrigatória para a implementação da bolsa (mencionados no item 9).

10.2. A bolsa será concedida pelo prazo máximo estipulado por modalidade de bolsa, a contar da primeira matrícula na IES, salvo nos casos previstos na Portaria Nº 248, de 19/12/2011. Para a solicitação referente ao auxílio-maternidade é necessário enviar à respectiva agência financiadora, por meio da Pró-Reitoria de Pós-Graduação ou órgão equivalente da IES, comunicação formal e comprobatória sobre a ocorrência do parto além de cópia da certidão de nascimento da criança e de cópia do documento de identificação da mãe, solicitando, com a devida justificativa, a prorrogação de sua bolsa e o tempo de prorrogação necessário.

10.3. O pagamento aos estudantes-convênio será processado mensalmente, obedecendo ao cronograma estabelecido pelas agências financiadoras.

10.4. O pagamento será efetuado diretamente ao estudante-convênio, mediante depósito em domicílio bancário, pelas agências financiadoras.

10.5. O pagamento da bolsa está vinculado à realização de atividades no Brasil, não sendo permitida a modalidade de doutorado-sanduiche com recursos do Programa.

10.6. É vedada a concessão de nova bolsa a quem estiver em débito de qualquer natureza com as agências financiadoras.

10.7. É vedados o acúmulo de bolsa com quaisquer agências de fomento nacionais, salvo se norma superveniente dispuser em contrário.

## **11 . Acompanhamento**

11.1 O estudante-convênio deverá efetuar matrícula no primeiro semestre letivo do ano imediatamente subsequente ao que se candidatou ao PEC-PG. Poderá, no entanto, ser concedida prorrogação do início de curso, dentro do mesmo exercício, a qual deverá ser submetida pelo candidato selecionado, mediante justificativa, anuência da IES e, a seguir, ao conhecimento da agência financiadora.

11.2. A apresentação do candidato para a matrícula deverá obedecer ao calendário acadêmico da IES de destino, ficando sob responsabilidade do candidato selecionado o contato com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação ou órgão equivalente da IES para confirmar a data de início do ano letivo.

11.3. É facultado ao estudante-convênio trancar matrícula pelo período de um semestre letivo, a critério da IES e de seu orientador e mediante autorização da agência financiadora. Este benefício poderá ser concedido uma única vez.

11.4. A manutenção do Visto Temporário IV vigente junto às autoridades competentes e sua atualização junto às agências financiadoras é responsabilidade exclusiva do estudante-convênio, sendo condição indispensável para efetivação da matrícula, da manutenção da bolsa e, posteriormente, para a defesa de dissertação/tese.

11.5. A continuidade da bolsa de estudos está condicionada ao desempenho obtido pelo estudante-convênio de acordo com as normas e critérios vigentes do curso de pós-graduação em que esteja matriculado.

11.6. É facultado ao estudante-convênio, após o encerramento de sua bolsa e retorno a seu país, manter seus dados atualizados junto à agência financiadora, fornecendo informações e trabalhos acadêmicos relacionados ao impacto do PEC-PG em sua ascensão acadêmica/profissional e contribuição para o desenvolvimento de seu país, para que seja possível analisar o impacto do Programa.

## **12. Afastamentos e Participação em Eventos Técnico-Científicos (sem ônus para a agência financiadora)**

12.1. O estudante-convênio somente poderá se ausentar do Brasil para pesquisa de campo no país de origem ou residência, pelo período máximo de 06 (seis) meses para mestrandos e 12 (doze) meses para



doutorandos, ininterruptos ou não, durante a vigência total da bolsa, desde que previsto no plano de trabalho aprovado, mediante envio de cronograma de atividades detalhadas e justificativas do orientador, autorização da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da IES, que deverá ser analisado e aprovado, de acordo com as normas estabelecidas por cada agência financiadora.

12.2. O estudante-convênio poderá participar de eventos científicos sem a suspensão da bolsa PEC-PG, tais como congressos, seminários e cursos no Brasil e no exterior, pelo período máximo de 01 (um) mês para cada evento, mediante prévia autorização e sem ônus para a agência financiadora (passagens, diárias, taxas de inscrição etc.).

12.3. O afastamento ou participação em evento deverá ser comunicado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação ou órgão equivalente da IES com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por meio do endereço de correio eletrônico do Programa contendo o objetivo do afastamento, a anuência do orientador e o período total da viagem.

12.4. Em caso de doença ou qualquer outro problema ocorrido com o estudante-convênio durante a viagem, o bolsista deverá informar imediatamente a agência financiadora.

### **13. Revogação/cancelamento da concessão**

13.1. Será revogada a concessão da bolsa do PEC-PG ao estudante-convênio, com a consequente obrigatoriedade de ressarcimento à agência financiadora do montante total de recursos financeiros pagos indevidamente até seu desligamento do Programa, com as correções devidas, nos seguintes casos:

13.1.1 Se apurada omissão de informação relevante exigida no Edital/Chamada específica;

13.1.2. Se o estudante-convênio, durante a realização de seus estudos, solicitar visto permanente ou naturalização no Brasil junto ao Ministério da Justiça, ou obtiver qualquer outro tipo de visto que não seja o Visto Temporário IV;

13.1.3. Se o estudante-convênio, por qualquer motivo, for desligado da IES, situação na qual deverá retornar imediatamente ao seu país de origem ou residência a suas expensas;

13.1.4. Se apurada percepção de apoio de qualquer natureza, por outra agência, salvo se norma superveniente dispuser em contrário;

13.1.5. Se praticada qualquer fraude pelo estudante-convênio, sem a qual a concessão não teria ocorrido.

13.2. A não conclusão do curso acarretará ao estudante-convênio a obrigação de restituir os valores despendidos com a bolsa, salvo se motivada por reprovação no exame de qualificação, caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação pela Diretoria Colegiada da respectiva agência financiadora, em despacho fundamentado e não obriga o ônus do Programa com o retorno do bolsista.

13.3. Os valores pagos indevidamente serão deduzidos das mensalidades subsequentes, quando o devedor for estudante-convênio em curso, ou, quando o devedor não for mais estudante-convênio, serão adotados procedimentos com vistas à cobrança administrativa ou judicial.

13.4. A devolução de mensalidade ou de outro benefício recebido a maior pelo estudante-convênio deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento. Vencido este prazo, aplica-se o disposto no subitem 14.5.

13.5. O não cumprimento das disposições normativas e contratuais obriga o estudante-convênio a ressarcir integralmente à respectiva agência financiadora todas as despesas realizadas em seu proveito, corrigidas monetariamente, de acordo com a correção dos débitos para com a Fazenda Nacional,

acrescidas de juros de 1% (um por cento) ao mês-calendário ou fração, conforme disposto na legislação federal vigente.

13.6. O cancelamento da concessão de bolsa pode ocorrer a pedido do estudante-convênio, de seu orientador, do Coordenador do Curso, do Pró-Reitor de Pós-Graduação da IES, ou ainda, por iniciativa da agência financiadora, em função de duplicidades, desempenho insatisfatório ou outros motivos pertinentes.

#### **14. Suspensão da Concessão**

14.1. Poderá ser solicitada suspensão temporária da bolsa durante o período de afastamento, com posterior reativação, nos seguintes casos:

14.1.1. Licença médica superior a 30 (trinta) dias, com retorno ao país de origem ou residência;

14.1.2. Viagem de pesquisa de campo no país de origem ou residência do estudante-convênio pelo período que ultrapassar o permitido (subitem 13.1);

14.1.3. Viagens que não tiveram prévia autorização da agência financiadora, pelo período total do afastamento;

14.1.4. Viagens de pesquisa de campo para outros países por períodos superiores a 01 (um) mês;

14.2. No caso de suspensão descrita nos itens 14.1.1 **se interrompe** a contagem da vigência da bolsa, nos demais casos haverá interrupção pelo período que o bolsista permanecer fora do Brasil e o final da vigência permanecerá o mesmo.

14.2.1 Assim que cessar o motivo que levou à suspensão da bolsa, a agência financiadora deve ser avisada pela Pró-Reitoria de Pós Graduação, por correio eletrônico, para que a bolsa seja reativada.

#### **15. Acompanhamento e Avaliação**

15.1. O desenvolvimento do projeto será acompanhado pela agência financiadora mediante análise de relatórios de atividades contendo a descrição das principais ações realizadas e em andamento (Anexo VI deste Manual), comprovante de matrícula e histórico escolar parcial. Os relatórios de atividades dos projetos devem ser:

15.1.1. Parciais – elaborados e encaminhados à agência financiadora do estudante-convênio a cada 12 (doze) meses após o início do curso; e

15.1.2. Final – elaborado e encaminhado à agência financiadora do estudante-convênio até 01 (um) mês após o encerramento da vigência da concessão.

15.1.3. O arquivamento do processo ocorrerá no encerramento da vigência da concessão, cumprido o Plano de Trabalho do Projeto e envio de todos os documentos obrigatórios.

15.1.4. As agências financiadoras poderão solicitar, a qualquer momento, informações ou documentos adicionais que julgarem necessários.

#### **16. Auxílio-Retorno**

16.1. O auxílio-retorno refere-se a passagem aérea de retorno à capital do país de origem ou de residência do estudante-convênio, concedida pelo MRE, em classe e trecho mais econômicos, em caso de titulação na pós-graduação.

16.2. O pedido de passagem de retorno ao país do estudante-convênio (Anexo VII deste Manual) deverá ser encaminhado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação ou órgão equivalente da IES, obrigatoriamente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias relativamente à data de embarque, à respectiva agência financiadora, que o repassará ao Departamento Cultural – DC/MRE, observado o prazo máximo de 06 (seis) meses após a defesa da dissertação/tese e a autorização expressa de cada agência para a prorrogação de estadia.

16.3. Não haverá reembolso caso a passagem aérea de retorno seja adquirida a expensas do estudante-convênio.

16.4. O pagamento da passagem aérea de retorno não abrange taxas extras referentes ao embarque, como excesso de bagagem e multa para remarcação.

16.5. Não estão incluídos no PEC-PG o pagamento de traslados e/ou hospedagem de qualquer natureza, inclusive sob a forma de auxílio instalação, ao ex-bolsista do Programa e/ou a qualquer membro de sua família, quando de seu retorno ao país de origem ou residência.

16.6. Para devidas providências, será necessário o envio dos seguintes documentos:

16.6.1. formulário de solicitação de auxílio-retorno para estudante-convênio (Anexo VII deste Manual), devidamente preenchido e assinado;

16.6.2. relatório geral das atividades desenvolvidas;

16.6.3. cópia da ata de defesa da dissertação/tese;

16.6.4. cópia do visto válido do tipo IV; e

16.6.5. histórico escolar final.

16.6.6. documento emitido pelo banco que comprove o encerramento da conta bancária informada para depósito das mensalidades, de acordo com as exigências de cada agência financiadora.

16.7. O Programa não é responsável pelo retorno de ex-bolsista do Programa PEC-PG que não tenha solicitado formalmente a prorrogação de prazo de estadia junto a Pró-Reitoria de Pós-Graduação da IES e/ou que não possua visto temporário IV no momento do embarque.

---



Coordenação de  
Aperfeiçoamento de  
Pessoal de Nível Superior



Divisão de Temas  
Educação  
Direção-Geral Cultural  
Ministério das Relações  
Exteriores

## **ANEXO I**

### **(obrigatório na candidatura)**

**PEC-PG - Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação  
Plano de Trabalho**

**\*Preencher em língua portuguesa – máximo 15 páginas.**

**Nome do Candidato:** \_\_\_\_\_

Descreva, de forma clara, o plano de trabalho a ser desenvolvido, nele incluindo os itens indicados a seguir.

**1. Sobre o programa a ser realizado**

a) Tema previsto para dissertação ou tese

b) Principais tópicos de interesse que pretende abordar em seus estudos

c) Informação preliminar sobre fundamentação teórica e metodologia de trabalho

**2. Relevância dos estudos para desenvolvimento da área específica**

**3. Perspectiva de aplicação prática do trabalho a ser desenvolvido**

**4. Previsão de viagens a seu país de origem ou residência para pesquisa de campo e participação em eventos científicos**

**5. Perspectivas em relação aos seus estudos no Brasil**

**6. Motivos para escolha da Instituição de Ensino Superior brasileira**



Coordenação de  
Aperfeiçoamento de  
Pessoal de Nível Superior



Divisão de Temas  
Educaionais  
Direção-Geral Cultural  
Ministério das Relações  
Exteriores

## ANEXO II

### (obrigatório na candidatura)

**PEC-PG - Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação**

**Carta de Recomendação para Candidato à Bolsa de Estudo no Brasil**

**\*Preencher em Língua Portuguesa, Língua Inglesa ou Língua Espanhola.**

Nome do candidato:

IES de destino:

Qualidades acadêmicas do candidato:

Justificativas para a realização do mestrado ou doutorado no Brasil:

Justificativas para a escolha da IES de destino do candidato e, em particular, do departamento no qual desenvolverá os estudos:

Nome de quem recomenda:

Instituição:

Titularidade:

Local:

Data:

Assinatura e carimbo de quem recomenda:



Coordenação de  
Aperfeiçoamento de  
Pessoal de Nível Superior



Divisão de Temas  
Educacionais  
Direção-Geral Cultural  
Ministério das Relações  
Exteriores

### ANEXO III

#### (somente para os candidatos aprovados, após chegada no Brasil)

#### **PEC-PG - Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação**

#### **Termo de Compromisso de Bolsista Estrangeiro no Brasil**

**\*Preencher em Língua Portuguesa.**

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, Brasil, CEP \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, aluno devidamente matriculado no Curso \_\_\_\_\_, em nível de \_\_\_\_\_, da Universidade \_\_\_\_\_, tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista CAPES/CNPq e, em respeito às Normas do Programa PEC-PG, assumo, em caráter irrevogável, os compromissos e obrigações que se seguem:

1. Seguir o Plano de Trabalho aprovado e obedecer às regras da instituição onde este for realizado;
2. Dedicar-me integral e exclusivamente ao curso, não exercendo qualquer atividade remunerada não relacionada com o programa estabelecido;
3. Comprovar desempenho acadêmico satisfatório, de acordo com as normas definidas pela entidade promotora do curso;
4. Não acumular com a da CAPES/CNPq, bolsa, ou qualquer complementação de outra agência nacional ou estrangeira ou, ainda, salário no Brasil. No caso de qualquer outro acúmulo, salvo norma específica em vigor, tenho ciência de que a bolsa será imediatamente revogada e de que serei notificado a devolver todas as parcelas recebidas a partir do referido acúmulo, de acordo com a Norma vigente;
5. Não interromper o curso, sem apresentação de justificativa e sem a prévia autorização da CAPES/CNPq, por escrito, após análise do pleito, sob pena de devolução de todos recursos recebidos durante a vigência da bolsa, de acordo com a Norma vigente;
6. Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, autorização para viagens relacionadas ao Plano de Estudos;
7. Apresentar a CAPES/CNPq relatórios referentes às atividades desenvolvidas ao final de cada ano escolar acompanhado do parecer do Orientador (Anexo VI) e histórico escolar;



Coordenação de  
Aperfeiçoamento de  
Pessoal de Nível Superior



Divisão de Temas  
Educaçãois  
Direção-Geral Cultural  
Ministério das Relações  
Exteriores

8. Mencionar em destaque, nos trabalhos que publicar como decorrência da referida bolsa, a expressão – “**Bolsista PEC-PG - CAPES/CNPq – Brasil**”;

9. Retornar ao país de origem ou residência tão logo termine o curso no Brasil, solicitando passagem de retorno **obrigatoriamente com de 30 (trinta) dias antecedência da data da viagem** à respectiva agência financiadora.

Ao confirmar o presente Termo, declaro ter ciência de que a bolsa poderá ser suspensa, a critério das agências financiadoras, por violação a quaisquer condições aqui estipuladas e de que não receberei nenhum auxílio financeiro do governo brasileiro referente a cônjuge ou filho(s).

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

Assinatura do bolsista: \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do Orientador: \_\_\_\_\_



Coordenação de  
Aperfeiçoamento de  
Pessoal de Nível Superior



Divisão de Temas  
Educaçãois  
Direção-Geral Cultural  
Ministério das Relações  
Exteriores

## ANEXO IV

**(somente para os candidatos aprovados, após chegada no Brasil)**

**PEC-PG – Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação**

**Cadastramento de Estudante Estrangeiro para Implementação de Bolsa**

**\*A ser preenchido pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação ou órgão equivalente da IES**

### **Dados do Bolsista**

Nome:		
Nº do passaporte:		CPF:
País de origem/residência:		
Data de chegada ao Brasil:		
Data de início da bolsa:		Data de início do curso:
Endereço Eletrônico (e-mail):		
Endereço residencial:		
Cidade:	Estado:	CEP:

### **Dados Bancários**

Nome do Banco:		Número do Banco:
Conta-corrente: (não necessário para os menstrandos)		
Agência:		

### **Dados da instituição e do curso**

Instituição:
Curso:
Departamento:
Nível de estudo:        ( ) Mestrado        ( ) Doutorado
Nome do Orientador:
E-mail do Orientador:
Telefone do Orientador: DDD (    )
Telefone de contato na instituição: DDD (    )
E-mail da Pró-Reitoria de Pós-Graduação:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Pró-Reitor ou responsável pela IES





Coordenação de  
Aperfeiçoamento de  
Pessoal de Nível Superior



Divisão de Temas  
Educaionais  
Direção-Geral Cultural  
Ministério das Relações  
Exteriores

## ANEXO V

### (a ser enviado anualmente na renovação da concessão ou quando solicitado pela agência)

#### **PEC-PG - Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação** **Relatório de Acompanhamento e Avaliação Geral de Bolsista**

**\*A ser preenchido pelo estudante-convênio, em Língua Portuguesa**

Nome do bolsista:

País de origem/residência:

Instituição:

Curso:

Data de início da bolsa:    /    /

Período: ( ) 1º ano ( ) 2º ano ( ) 3º ano ( ) 4º ano

Nível de estudos: ( ) Mestrado ( ) Doutorado

Professor orientador:

Relação de disciplinas cursadas no período. Em cada disciplina, indicar o nome do professor, descrever os assuntos tratados e a metodologia, relacionar seminários e trabalhos de pesquisa realizados, bibliografia consultada, sistema de aferição de aproveitamento e carga horária, juntando o **Histórico Escolar**.

Andamento da tese ou dissertação, exames realizados no período, dificuldades encontradas

#### **Balanco geral das atividades desenvolvidas no período**

Local:

Data:

Assinatura:



Coordenação de  
Aperfeiçoamento de  
Pessoal de Nível Superior



Divisão de Temas  
Educativos  
Direção-Geral Cultural  
Ministério das Relações  
Exteriores

## ANEXO VI

**(a ser enviado anualmente na renovação da concessão ou quando solicitado pela agência)**

### **PEC-PG - Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação** **Parecer do Orientador**

Nome do bolsista:

País de origem/residência:

Instituição:

Curso:

Data de início da bolsa: / /

Período: ( ) 1º ano ( ) 2º ano ( ) 3º ano ( ) 4º ano

Nível de estudo: ( ) Mestrado ( ) Doutorado

Professor orientador:

Avaliação geral do bolsista, pelo orientador, considerando desempenho acadêmico, relacionamento com o corpo discente e docente, assiduidade e cumprimento das normas do programa

Local:

Data:

Assinatura:



Coordenação de  
Aperfeiçoamento de  
Pessoal de Nível Superior



Divisão de Temas  
Educaçãois  
Direção-Geral Cultural  
Ministério das Relações  
Exteriores

## ANEXO VII

### (somente após encerramento do curso)

#### **PEC-PG - Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação Solicitação de Auxílio Retorno para Estudante Estrangeiro**

**\*(A ser preenchido pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação )**

Nome do bolsista: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Data de início da Bolsa: / /

Nível: ( ) Mestrado ( ) Doutorado

Data de Nascimento: / /

Data da entrega da versão final da dissertação ou tese: / /

Data da defesa da dissertação ou tese: / /

Comentários:

**Encaminhar à respectiva agência financiadora com antecedência mínima de 30 dias à data de embarque pretendida, com a cópia da ata de defesa.**

#### Dados para a emissão da passagem

Trecho da viagem: \_\_\_\_\_

Data da viagem (três opções):

1ª opção: / /

2ª opção: / /

3ª opção: / /

Telefone de contato: \_\_\_\_\_

**E-mail do bolsista:** \_\_\_\_\_

Data: / /

Assinatura e carimbo do Orientador: \_\_\_\_\_

Assinatura da Pró-Reitoria de Pós-Graduação: \_\_\_\_\_



Coordenação de  
Aperfeiçoamento de  
Pessoal de Nível Superior



Divisão de Temas  
Educaçãois  
Direção-Geral Cultural  
Ministério das Relações  
Exteriores

## ANEXO VIII

### (obrigatório na candidatura)

**PEC-PG - Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação**

#### Declaração de Proficiência na Língua Portuguesa

Declaramos para os devidos fins, que o candidato \_\_\_\_\_(nome do candidato), de \_\_\_\_\_(país de origem), possui proficiência em língua portuguesa que o habilita a acompanhar as atividades a serem desempenhadas no curso de \_\_\_\_\_(mestrado/doutorado), ministrado por esta \_\_\_\_\_(nome da instituição brasileira /nome do curso). Declaramos ainda que estamos cientes de que o candidato aprovado deverá obrigatoriamente submeter-se ao exame CELPE-Bras e nele obter aprovação. O comprovante de aprovação no exame deve ser apresentado à agência financiadora no prazo máximo de dois anos, não podendo ultrapassar a data de defesa de dissertação/tese.

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do coordenador do  
Curso de pós-graduação da instituição



Coordenação de  
Aperfeiçoamento de  
Pessoal de Nível Superior



Divisão de Temas  
Educativos  
Direção-Geral Cultural  
Ministério das Relações  
Exteriores

**ANEXO IX**  
**(obrigatório na candidatura)**

**PEC-PG - Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação**  
**Modelo de Carta de Aceite da IES Brasileira**

O Programa de Pós-Graduação em \_\_\_\_\_(**nome do curso**) da \_\_\_\_\_(**instituição brasileira**) tem satisfação em informar que \_\_\_\_\_(**nome do bolsista**), foi aceito(a) por meio do processo de seleção para candidatos estrangeiros e considerado apto do ponto de vista acadêmico a cursar mestrado/doutorado em \_\_\_\_\_(**nome do curso**) a ser iniciado em \_\_\_/\_\_\_/(**mês/ano**) com duração de \_\_\_ meses(**indicar quantos meses**).

A pesquisa a ser desenvolvida insere-se na área de \_\_\_\_\_(**indicar a área**) e seu projeto trata do tema \_\_\_\_\_(**indicar tema**) e terá como orientador(a) o(a) prof.(a). \_\_\_\_\_(**nome do orientador(a)**).

O bolsista e sua respectiva agência estão isentos do pagamento de mensalidades e de taxas de qualquer natureza.

Não será solicitada a revalidação do diploma estrangeiro do candidato caso ele seja selecionado pelo PEC-PG.

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do coordenador do  
curso de pós-graduação da instituição



Coordenação de  
Aperfeiçoamento de  
Pessoal de Nível Superior



Divisão de Temas  
Educaçãois  
Direção-Geral Cultural  
Ministério das Relações  
Exteriores

**ANEXO X**  
**(obrigatório na candidatura)**

**PEC-PG - Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação**  
**Informações dos Genitores**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Vivo (  ) Falecido (  ) Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Vivo (  ) Falecido (  ) Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

(As informações acima poderão, a qualquer tempo, ser confirmadas pela Missão Diplomática Brasileira em seu país, sob pena de ter a bolsa cancelada caso seja detectada falsidade nas informações prestadas).

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



Coordenação de  
Aperfeiçoamento de  
Pessoal de Nível Superior



Divisão de Temas  
Educaçãois  
Direção-Geral Cultural  
Ministério das Relações  
Exteriores

## ANEXO XI

**PEC-PG - Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação**

**Formulário de Apresentação de Recurso contra o Resultado Final  
(RECURSO) – apenas para candidatos da CAPES**

### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do candidato)

### Instruções:

O recurso deverá respeitar as especificações estabelecidas no edital, a saber:

- basear-se estritamente no teor do parecer emitido;
- ater-se aos documentos já existentes no processo; e
- ser obrigatoriamente enviado em até 10 dias corridos, a partir da data do e-mail de encaminhamento do parecer de indeferimento, por meio do link abaixo, utilizando-se o número do processo do candidato.

<http://ged.capes.gov.br/AgProd/silverstream/pages/pgEnviaDocumentosAvulsos.html>,

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no não provimento do recurso.

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO**