

PLI

Programa de Licenciaturas Internacionais CAPES/UC

Guia do Coordenador PLI

Janeiro de 2014

Universidade de Coimbra

Divisão de Relações Internacionais

1	Apresentação	4
2	Antes da candidatura	5
2.1	Acordos de cooperação e termos aditivos	5
3	Definição das grades de integração curricular	6
3.1	As creditações e os sistemas de créditos de Portugal e do Brasil	6
3.2	Grade curricular	7
3.3	As unidades curriculares pedagógicas a realizar na UC	8
3.4	Creditação de atividades que não correspondem a Unidades Curriculares	8
4	Como maximizar o sucesso da estadia na UC	9
4.1	Acesso a época especial de exame e inscrição em mais de 60 ECTS por ano	9
4.2	A importância da deteção precoce de situações especiais	10
4.3	Possibilidade de recuperar créditos em falta após o retorno de Coimbra	10
4.4	Bolsa não renovada	10
5	Mudanças de coordenadores e estudantes	11
5.1	Mudança de coordenadores	11
5.2	Substituição de estudantes antes do período de mobilidade	11
6	Cartas de Aceitação	12
6.1	Procedimentos para emissão de vistos de estudantes que ingressem através dos programas de Licenciaturas Internacionais (PLI)	12
7	Recomendações à CAPES	19
7.1	Prazos de seleção	19
7.2	Prazo do relatório anual	19
7.3	Cooperação dos coordenadores brasileiros em ações pedagógicas na UC	20
7.4	Renovação de bolsa a estudantes com parecer negativo do coordenador da UC	20
7.5	Comunicação das renovações à UC	20
8	Emissão do diploma conjunto	21
8.1	CrITÉrios para a emissão do diploma pela UC.	21

9	Contactos e outra informação útil	22
9.1	Página sobre o PLI na Universidade de Coimbra	22
9.2	Mailing list para coordenadores (inclui o GCUB e a DRI)	22
9.3	Contacto geral assuntos relacionados com o PLI na UC	22
9.4	Página da CAPES sobre o PLI	22
9.5	Página do Grupo de Coimbra de Universidades Brasileiras	22
9.6	Contato Consulado-Geral do Brasil no Porto	22

I Apresentação

Este Guia recolhe a informação relevante relativa ao funcionamento do Programa de Licenciaturas Internacionais (PLI), promovido pela CAPES e pela Universidade de Coimbra com o apoio do Grupo de Coimbra de Universidade Brasileiras.

Iniciado no ano letivo de 2010/2011, o programa constitui, pela sua natureza e dimensão, um caso especial no panorama da cooperação internacional.

Um programa desta dimensão envolve uma grande quantidade de agentes, entre estudantes, coordenadores, responsáveis institucionais e técnicos de diferentes serviços das entidades envolvidas. O esforço continuado destes agentes criou um conjunto de práticas que se foram progressivamente apurando no sentido de tornar a experiência dos estudantes beneficiários mais eficaz e produtiva.

Este manual procura sistematizar essas práticas, juntando-lhes recomendações e informação de apoio, e é dirigido especialmente aos coordenadores académicos na Universidade de Coimbra e nas universidades brasileiras que participam no programa. Existe um Guia do Estudante PLI que é produzido de forma articulada com este.

Como todos os documentos deste tipo, este manual estará sujeito a revisões e aperfeiçoamentos contínuos. A sua leitura não dispensa a consulta cuidada dos editais da CAPES relativos ao programa e deve ser complementada com a consulta das páginas web especialmente criadas para apoio ao programa, nomeadamente a página da Universidade de Coimbra em <http://www.uc.pt/pli> onde estará sempre disponível a última versão deste documento e outra informação adicional.

2 Antes da candidatura

2.1 Acordos de cooperação e termos aditivos

Nos termos dos editais da CAPES só se podem candidatar ao PLI as universidades brasileiras que possuam um acordo geral de cooperação com a Universidade de Coimbra. Adicionalmente no processo de candidatura as universidades têm de apresentar cópia de *“termo aditivo ao acordo, assinado pelas reitorias, onde fique caracterizado o compromisso acordado no que se refere: reconhecimento automático de créditos, mecanismos adotados no processo de equivalência curricular para ambas as partes; modalidades de apoio aos alunos bolsistas no que se refere ao aspeto académico (tutoria e orientação)”*. A minuta do termo aditivo é fornecido pela CAPES.

As universidades que já têm acordo de parceria com a UC ou que integram o Grupo de Coimbra de Universidades Brasileiras devem solicitar o termo aditivo à Universidade de Coimbra com pelo menos 1 mês de antecedência à data de término de candidaturas estabelecido pelo edital da CAPES.

As universidades elegíveis face aos requisitos da CAPES que desejem participar no programa mas que não tenham acordo geral com a Universidade de Coimbra e não pertençam ao Grupo de Coimbra de Universidades Brasileiras, devem manifestar à Universidade de Coimbra o seu desejo de integrar o programa com 3 meses de antecedência à data de término de candidaturas estabelecido pelo edital da CAPES.

Estes prazos são determinados pela necessidade de garantir que os acordos são feitos no cumprimento das normas e processos internos da UC que visam garantir a qualidade da cooperação que deles emanará.

3 Definição das grades de integração curricular

Um bom plano de integração curricular é essencial para o sucesso dos estudantes PLI na Universidade de Coimbra.

É recomendável por isso que os procedimentos adotados para o reconhecimento de créditos e a Grelha Curricular sejam desenhados em estreita colaboração entre os coordenadores académicos das universidades brasileiras e da Universidade de Coimbra. A informação acerca das páginas web onde se encontram os planos curriculares relevantes na UC estão disponíveis em www.uc.pt/pli, assim como a lista dos coordenadores de cada área na UC.

A UC tentará que a qualidade da integração curricular e a forma como foi desenhada sejam um fator importante da avaliação dos projetos.

3.1 As creditações e os sistemas de créditos de Portugal e do Brasil

Ao analisar as semelhanças entre unidades curriculares dos planos curriculares brasileiros e os da UC deve ser tomado em conta a diferença fundamental entre os sistemas de créditos utilizados.

O sistema de créditos brasileiro é baseado nas horas de aulas presenciais dos estudantes.

O sistema usado em Portugal, que é o sistema europeu ECTS, é baseado no tempo estimado de trabalho do estudante na unidade curricular, incluindo o tempo de aulas presenciais, o tempo de estudo, a elaboração de trabalhos curriculares e o tempo dedicado a provas de avaliação.

Por definição o total de trabalho esperado de um estudante num ano letivo corresponde a 60 ECTS.

Na Universidade de Coimbra o número de horas esperado de trabalho de um estudante num ano letivo é de 1620 horas. Isso significa que cada crédito ECTS corresponde a 1620/60 horas, ou seja 1 ECTS = 27 horas de trabalho.

Unidades curriculares com forte componente prática presencial, como unidades curriculares de línguas ou de laboratório, tendem a ter uma percentagem elevada do trabalho do estudante dedicada a trabalho em aulas e relativamente menos trabalho esperado fora da aula.

Outras unidades curriculares, como os seminários, mais ligadas à iniciação à investigação, pressupõem mais trabalho autónomo do estudante e, comparativamente, menos aulas presenciais.

Nesse sentido não existe nenhuma equivalência direta de natureza aritmética entre créditos brasileiros e créditos da UC.

As grelhas curriculares devem assim ser desenhadas por análise substantiva dos conhecimentos e competências adquiridas em diferentes unidades curriculares de forma a garantir que, no final do percurso curricular, a formação dos estudantes seja substantivamente equivalente.

Programas de mobilidade como o PLI baseiam-se necessariamente numa visão aberta da formação, que não só admite variações de percurso relativamente às grelhas curriculares locais como considera essa diversidade um fator enriquecedor da formação.

A avaliação na Universidade de Coimbra compreende a elaboração de trabalhos escritos, teses, relatórios, realização de projetos, porta-fólios, exames escritos e orais. Todas estas formas de avaliação podem ser realizadas durante e/ou no final de cada semestre. Informação mais detalhada pode ser encontrada na descrição dos conteúdos das diferentes unidades curriculares de cada curso.

A avaliação final de uma unidade curricular é expressa através de uma classificação na escala numérica de 0 a 20 valores, considerando-se aprovação a obtenção de um mínimo de 10 valores.

3.2 Grade curricular

	Caso 1	Caso2
Universidade Brasileira	Semestres 1, 2 e 3	Semestres 1 e 2
	Formação Geral Introdução à área específica de formação	
UC	Semestres 4, 5, 6 e 7	Semestres 3, 4, 5 e 6
	Formação na área específica Preparação Cultural e/ou Lingüística Complementos Curriculares optativos.	
Universidade Brasileira	Semestre 8	Semestres 7 e 8
	Conclusão de formação na área específica Complementos Curriculares obrigatórios Diplomação	

3.3 As unidades curriculares pedagógicas a realizar na UC

As unidades curriculares pedagógicas-didáticas podem ser cursadas na Faculdade de Psicologia e Ciências de Educação (FPCE) ou nas faculdades dos respectivos cursos, devendo, contudo, ser respeitada a opção do estudante e do coordenador PLI brasileiro .

Para ter acesso à unidade curricular “Unidade de Observação e de Intervenção” cursada na Faculdade de Psicologia e Ciências de Educação da Universidade de Coimbra, os estudantes têm que ter previamente efetuado 3 unidades curriculares da área pedagógica naquela Faculdade, ou terem obtido creditação, por esta faculdade, a disciplinas efetuadas no Brasil.

3.4 Creditação de atividades que não correspondem a Unidades Curriculares

Os planos curriculares de algumas instituições brasileiras incluem atividades de natureza científica ou cultural. Em muitos casos os estudantes realizam atividades desse tipo durante a sua estadia em Coimbra.

Cabe aos coordenadores de ambas as partes validarem quais as atividades que são elegíveis para esse efeito e que serão creditadas nos créditos a realizar no Brasil. Recomenda-se que as atividades em questão envolvam um esforço mínimo de 2 ECTS (54 horas) do estudante, incluam a elaboração de um relatório e sejam objeto de um certificado específico, utilizando formulário produzido pela DRI/UC.

4 Como maximizar o sucesso da estadia na UC

Um programa como o PLI envolve uma quantidade muito significativa de recursos o que implica, da parte dos estudantes, um empenho total em conseguir cumprir os planos curriculares acordados.

É necessário ainda, do ponto de vista institucional, realizar um esforço de acompanhamento especial dos estudantes PLI, que cursam na Universidade de Coimbra unidades curriculares em condições mais adversas do que os estudantes portugueses, quer em termos da coerência dos trajetos curriculares que seguem durante a sua estadia, quer em matéria de otimização de horários de aulas no sentido de propiciar tempo de qualidade de estudo e ainda na articulação entre os conteúdos ministrados na universidade e a preparação prévia a nível de secundário.

Acresce que os estudantes PLI passam por uma experiência prolongada (4 semestres) de afastamento do seu contexto social e familiar, num momento relativamente precoce do seu percurso universitário (ao fim do primeiro ano ou do terceiro semestre na universidade de origem), ao contrário da mobilidade tradicional dos estudantes europeus, que se ausentam da universidade por apenas um semestre e normalmente em fases mais adiantadas do seu percurso académico.

Em consequência os estudantes necessitam de um acompanhamento atento e um apoio de proximidade, em especial dos coordenadores brasileiros mas também dos coordenadores da Universidade de Coimbra, no sentido de os ajudar a maximizar a sua estadia e superar as inevitáveis dificuldades que vão sentir nos primeiros meses.

4.1 Acesso a época especial de exame e inscrição em mais de 60 ECTS por ano

A Universidade de Coimbra tomou a iniciativa de adaptar algumas normas regulamentares face à especificidade dos estudantes PLI, no sentido de minimizar os efeitos negativos decorrentes da sua estadia limitada em Coimbra.

Por despacho da Sr^a Vice-Reitora Madalena Alarcão foram flexibilizadas as regras de acesso à época especial de exames e as limitações ao total de créditos a realizar por ano. O teor do despacho é o seguinte:

“Em virtude dos estudantes dos Programas de Licenciaturas Internacionais (PLI) terem uma situação muito especial, nomeadamente de permanência em Coimbra por período limitado e definido à partida, considere, em articulação com o Senhor Vice-Reitor para as Relações Internacionais e com o conhecimento dos coordenadores deste programa nas Faculdades implicadas, que estes estudantes

a) pudessem ter a época especial de exames como época livre, equiparada à época de recurso;

b) pudessem inscrever-se, no 2º ano, na totalidade de ECTS que lhes falta para concluírem os ECTS acordados para o período de permanência na UC, mediante confirmação do coordenador responsável de que o aluno poderia ter condições para concretizar esse número de ECTS em função da taxa de esforço exigida.

Madalena Alarcão”

4.2 A importância da deteção precoce de situações especiais

O relatório anual que os coordenadores devem enviar à CAPES bem como os pareceres de acompanhamento que fazem parte do relatório devem servir como momento de deteção de problemas e, consequentemente, de uma necessária atuação em conformidade. É importante que os coordenadores acompanhem especialmente os estudantes com dificuldades detetadas ao fim do primeiro ano.

Nesse sentido, as missões de acompanhamento previstas pelo programa devem ser, preferencialmente, utilizadas para analisar, pelos coordenadores de ambas as instituições envolvidas, os casos especiais que necessitem de cuidado preferencial.

Em qualquer momento do processo os coordenadores, tanto brasileiros como os da Universidade de Coimbra, podem recorrer aos serviços da Divisão de Relações Internacionais da UC em dri@uc.pt para acompanharem casos que mereçam especial cuidado.

4.3 Possibilidade de recuperar créditos em falta após o retorno de Coimbra

A Universidade de Coimbra está disponível para estudar formas limitadas de recuperação de créditos em falta para que seja possível, em determinadas condições, obter o diploma da UC tendo o estudante realizado menos de 120 ECTS durante a sua estadia em Coimbra, incluindo a realização de exames extraordinários de avaliação de unidades curriculares da UC na universidade de origem, após o retorno do estudante ao Brasil.

4.4 Bolsa não renovada

Quando se verifique a não renovação da bolsa e, em consequência, o estudante tiver que regressar à universidade de origem, este passará a ter o estatuto de estudante de mobilidade que efetuou um período de estudo na UC. Esse estatuto confere-lhe o direito de obter um Histórico Escolar de Aprovação com a menção de todas as unidades curriculares a que se matriculou na UC e os respetivos resultados obtidos, mas não lhe será outorgado o grau pela UC.

5 Mudanças de coordenadores e estudantes

5.1 Mudança de coordenadores

Quando muda o coordenador na universidade brasileira deve ser comunicado imediatamente à DRI/UC com cópia para o GCUB e para a CAPES.

Quando muda um coordenador na UC é comunicado ao GCUB e através da mailing list criada para o projeto PLI na UC. A lista dos coordenadores do lado da UC estará sempre disponível em www.uc.pt/pli

5.2 Substituição de estudantes antes do período de mobilidade

Nas edições anteriores do programa aconteceu que, por razões variadas, as universidades brasileiras substituírem estudantes, criando uma dessincronização entre a lista inicialmente divulgada pela CAPES e os estudantes que efetivamente se deslocaram a Coimbra. O Coordenador PLI da universidade brasileira deve enviar a informação da substituição à DRI/UC junto com os dados completos acerca do estudante substituto:

1. Nome completo
2. Data de Nascimento
3. Número de passaporte
4. Curso a que se candidata na UC
5. Histórico académico do estudante
6. Disciplinas que pretende cursar na UC
7. Residência completa do Estudante no Brasil
8. Contato de telefone do estudante
9. Correio eletrónico do estudante

6 Cartas de Aceitação

O envio das cartas de aceitação é um processo moroso e que envolve muitos recursos do lado da UC devido ao número elevado de estudantes e ao facto de os dados necessários chegarem à UC de forma tardia, incompleta e por vezes incorreta.

Para permanecerem em Coimbra, durante a vigência da bolsa PLI, os estudantes necessitam de **passaporte e visto de estudos**.

O tempo necessário à obtenção destes documentos junto à Polícia Federal e dos consulados de Portugal no Brasil pode variar significativamente de localidade para localidade.

Aconselha-se que os estudantes sem passaporte solicitem o mesmo logo que iniciam a candidatura para evitar demora no caso de serem selecionados. Também aqueles cujo passaporte possa caducar até à vinda para Coimbra devem proceder à sua atualização no momento em que se candidatam. O valor da taxa de emissão do passaporte é da responsabilidade do estudante.

O Coordenador PLI deve enviar à DRI/UC os dados necessários para a obtenção da Carta de Aceitação e para a emissão da declaração para efeitos da obtenção dos visto de estudos, a saber:

1. Nome completo
2. Data de Nascimento
3. Número de passaporte
4. Curso a que se candidata na UC
5. Histórico académico do estudante
6. Disciplinas que pretende cursar na UC
7. Residência completa do Estudante no Brasil
8. Contato de telefone do estudante
9. Correio eletrónico do estudante
10. Informação acerca do Consulado que emite o visto, com indicação do n.º. de fax da respetiva secção

A UC envia por correio eletrónico para o coordenador na universidade brasileira, com conhecimento para o estudante, a Carta de Aceitação e a Declaração para a obtenção do visto.

6.1 Procedimentos para emissão de vistos de estudantes que ingressem através do programa de Licenciaturas Internacionais (PLI)

Uma vez definitivamente selecionado, o estudante receberá a respetiva carta de aceitação e deve apresentar aos postos da rede consular de Portugal no Brasil o requerimento para emissão do visto de residência para estudo no prazo de 15 dias úteis¹. A partir desse

¹ O requerimento poderá ser apresentado depois do decurso destes 15 dias úteis (o que se pode justificar no caso em que o estudante ainda tenha que requerer o passaporte). No entanto, esses requerimentos serão analisados mais tardiamente e a decisão final poderá surgir apenas num momento próximo ao início do ano letivo. É recomendado que se cumpra o prazo estabelecido para que o processo seja o mais célere possível.

momento, o estudante deve recolher toda a documentação necessária para o requerimento, nomeadamente:

- a) Formulário preenchido ([clique aqui para preencher o formulário](#)). O formulário deve ser preenchido online e só depois impresso para envio ou entrega ao posto consular.
- b) Passaporte brasileiro válido;
- c) 2 fotografias 3x4;
- d) Carta de aceitação da universidade portuguesa, que conterá informação sobre o ciclo de estudos que irá frequentar, a confirmação que dispõe de meios de subsistência (valor de bolsa mensal), a identificação da morada oficial na universidade e a identificação do período que permanecerá no país;
- e) Seguro de saúde²
- f) Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal;
- g) Requerimento para a consulta do registro criminal português (ver minuta na última página);
- h) Formulário do PB4³. Este documento deve ser solicitado às secretarias de saúde ou delegacias de saúde de sua cidade ou em Brasília (informações pelo telefone 061-315-2449 ou pelo fax 061-315-2588);
- i) Comprovante do pagamento de taxas (aplicável apenas aos estudantes de graduação sanduíche e PLI que optem pela entrega do requerimento por correio). Os modos de pagamento disponíveis para liquidação do valor a pagar pelo pedido de visto e das taxas aplicáveis são os seguintes:

- **Consulado Geral de Portugal em São Paulo**

Pagamento deve ser feito através de transferência bancária

Dados das contas: Banco – Itaú | Agência – 7657 | Conta - 17520-9

- **Consulado Geral de Portugal em Salvador**

Pagamento deve ser feito através de transferência bancária

Dados das contas: Banco – Itaú | Agência – 7011 | Conta – 08394 – 1

² No caso dos estudantes inscritos ao abrigo da “Graduação Sanduíche”, a apresentação do comprovativo do seguro de saúde será dispensada se a carta de aceitação fizer referência ao mesmo (o que sucederá quando seja a universidade a contratar o seguro).

³ O PB4 é um documento exigido, mesmo para quem possui um seguro de saúde privado, para o acesso a atendimento médico-hospitalar, regular ou de emergência, em centros de saúde e hospitais públicos de Portugal (que constituem a generalidade dos serviços de saúde) e também para a assistência na aquisição de medicamentos. É um documento facultativo para a emissão do visto mas é altamente aconselhado que seja entregue para que o estudante possa ter acesso a cuidados de saúde em Portugal.

- **Secção Consular da Embaixada de Portugal em Brasília**

Pagamento deve ser feito através de Vale Postal encaminhado para:

Unidade Pagadora: SQS 208/408

Destinatário: Serviços Consulares da Embaixada de Portugal em Brasília.

CNPJ: 03.729.882/0001-19

- **Consulado Geral do Rio de Janeiro**

Pagamento feito através de boleto bancário. Os dados necessários ao preenchimento podem ser encontrados em www.consuladoporugalrj.org.br

- **Consulado de Portugal em Belo Horizonte**

Os requerentes devem contactar o posto consular.

Em seguida, o estudante deve apresentar ou enviar o seu requerimento para os postos da rede consular de Portugal, relacionados no Anexo I, em função da sua área de residência. Nesse sentido, deverá ter em conta as seguintes orientações:

- a) Não é necessário apresentar seu requerimento pessoalmente e está dispensado de entrevista. Poderá remeter por correio registrado toda a documentação para o respetivo consulado. Nesse caso, recomenda-se que a documentação seja enviada por serviço de correio do tipo SEDEX, declarando tratar-se de documentação que inclui passaportes. A remessa por essa via tende a garantir a segurança adequada a documentos oficiais.
- b) Na apresentação do requerimento de emissão de visto de residência para estudo deve pagar uma taxa de 96 euros (cerca de 247 reais), referente ao pedido, e uma taxa de 15 euros (cerca de 41 reais), referente ao reconhecimento de assinatura da Certidão de Antecedentes Criminais⁴. No caso dos envios de requerimentos por correio, o pagamento é feito através de transferência bancária para os números de conta bancária identificados acima.
- c) Deve indicar em seu requerimento o posto consular onde pretende retirar o visto, de acordo com a relação constante no Anexo 2. A indicação deve ser escrita manualmente no verso do formulário de requerimento.
- d) Poderá seguir a tramitação do seu processo, caso tenha agendado o pedido *on line*, [clikando aqui](#). Se pretender obter informações adicionais sobre o seu

⁴ Os estudantes de “Doutorado Sanduíche”, “Doutorado Pleno” e “Pós-Doutorado” estão isentos do pagamento da taxa referente ao pedido (96 euros) pelo que apenas têm que pagar a taxa referente ao reconhecimento de assinatura da Certidão de Antecedentes Criminais (15 euros).

processo, pode utilizar a Linha Azul existente para o efeito (Email: vistos@dgaccp.pt | Telefone: (+351) 213 963 086 | Horário: 9h30h – 12h30 (dias úteis).

- e) Uma vez emitido, o visto deve ser retirado pessoalmente pelo estudante no posto consular onde foi emitido ou no vice-consulado da área da sua residência.
- f) A opção por retirada do visto em vice-consulado, e não no posto consular onde foi apresentado o requerimento, implicará cobrança de taxa destinada à remessa postal do passaporte com o visto para os vice-consulados. Essa taxa deverá ser paga no momento da retirada do visto e não tem valor fixo previamente definido, variando conforme o vice-consulado.

É importante realçar que este processo de emissão de vistos é especialmente destinado aos estudantes participantes nos programas “Ciência sem Fronteiras” e “Programa de Licenciaturas Internacionais”. Assim, é natural que se encontre informação divergente na internet. O estudante, no entanto, deve orientar-se apenas pela informação constante neste ponto, a única que reflete o processo especial em apreço, e que foi articulada com o Ministério dos Negócios Estrangeiros português.

Anexo I

Postos consulares para apresentação e envio dos requerimentos para emissão de visto de estudo

Área de residência do estudante	Posto consular
Distrito Federal	Secção consular da Embaixada de Portugal em Brasília
Estado de Goiás	
Estado de Mato Grosso	
Estado de Tocantins	
Estado de Rondônia	
Estado de São Paulo (incluindo os municípios que formam o distrito consular de Santos)	Consulado Geral de Portugal em São Paulo
Estado de Mato Grosso do Sul	
Estado de Rio Grande do Sul	
Estado de Santa Catarina	
Estado do Paraná	
Estado de Rio de Janeiro	Consulado Geral de Portugal no Rio de Janeiro
Estado do Espírito Santo	
Estado do Pará	
Estado do Amazonas	
Estado do Acre	
Estado do Maranhão	
Estado do Amapá	
Estado da Roraima	
Estado da Bahia	Consulado Geral de Portugal em Salvador da Baía
Estado de Sergipe	
Estado do Ceará	
Estado de Alagoas	
Estado de Ceará	
Estado de Pernambuco (incluindo Fernando Noronha)	
Estado de Piauí	
Estado de Paraíba	
Estado do Rio Grande do Norte	
Estado de Minas Gerais	Consulado de Portugal em Belo Horizonte

Anexo 2

Postos consulares para recebimento dos vistos de estudo

Área de residência do estudante	Posto consular
Distrito Federal	Secção consular da Embaixada de Portugal em Brasília
Estado de Goiás	
Estado de Mato Grosso	
Estado de Tocantins	
Estado de Rondônia	
Estado de São Paulo (incluindo os municípios que formam o distrito consular de Santos)	Consulado Geral de Portugal em São Paulo
Estado de Mato Grosso do Sul	
Estado de Rio Grande do Sul	Vice-Consulado de Portugal em Porto Alegre
Estado de Santa Catarina	Vice-Consulado de Portugal em Curitiba
Estado do Paraná	
Estado de Rio de Janeiro	Consulado Geral de Portugal no Rio de Janeiro
Estado do Espírito Santo	
Estado do Pará	Vice-Consulado de Portugal em Belém do Pará
Estado do Amazonas	
Estado do Acre	
Estado do Maranhão	
Estado do Amapá	
Estado da Roraima	
Estado da Bahia	Consulado Geral de Portugal em Salvador da Baía
Estado de Sergipe	
Estado do Ceará	Vice-Consulado de Portugal em Fortaleza
Estado de Alagoas	Vice-Consulado de Portugal no Recife
Estado de Ceará	
Estado de Pernambuco (incluindo Fernando Noronha)	
Estado de Piauí	
Estado de Paraíba	
Estado do Rio Grande do Norte	
Estado de Minas Gerais	Consulado de Portugal em Belo Horizonte

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

Eu, _____, filho(a) de _____
e de _____, nascido(a) aos _____, de nacionalidade
_____, portador(a) do passaporte n.º _____, requerente
de visto _____ (tipo de visto), autorizo, nos termos da alínea d) do n.º I do art.
12 do Decreto Regulamentar 84/2007, de 5 de Novembro, a consulta pelo Serviço de
Estrangeiros e Fronteiras do meu registo criminal português.

_____, aos ____ de _____ de 20__

Assinatura conforme documento de identificação

7 Recomendações à CAPES

7.1 Prazos de seleção

*O prazo para a publicitação de resultados tem de ser encurtado relativamente à prática dos dois primeiros anos. **O processo de seleção deve estar encerrado pela CAPES até ao dia 15 de Abril.***

Entre a comunicação de resultados e o início do ano letivo na UC (início de Setembro) existe um grande número de procedimentos que necessitam de ser efetuados pelos vários agentes envolvidos, nomeadamente:

- Notificação dos estudantes pelas universidades brasileiras e confirmação de aceitação da bolsa.
- Envio dos dados detalhados de cada estudante para a UC.
- Envio pela UC da carta de aceitação de cada estudante e demais documentação necessária para efeitos de obtenção de visto.
- Emissão de passaporte
- Obtenção pelos estudantes brasileiros dos documentos necessários à deslocação.
- Obtenção de visto pelos estudantes brasileiros junto dos consulados mais próximos do seu local de residência.
- Análise pelos coordenadores de ambos os lados dos percursos curriculares de cada estudante e definição do plano de estudos individual durante os dois anos na Universidade de Coimbra
- Registo no sistema de gestão académica da UC de todos os planos de estudos individual dos estudantes para que estes constem das pautas de avaliação em cada disciplina e tenham acesso aos materiais de suporte online.

Para que todos estes passos estejam devidamente concluídos no início do ano letivo a UC tem de ter toda a informação relativa aos estudantes o mais tardar no dia 1 de junho.

7.2 Prazo do relatório anual

O prazo de envio do relatório anual pelo estudante brasileiro deve ser compatível com o ciclo de avaliação na UC, sob pena de o relatório não conter os resultados relativos ao segundo semestre. Assim, sugere-se que este relatório seja emitido após a época de recurso.

7.3 Cooperação dos coordenadores brasileiros em ações pedagógicas na UC

Na reunião de setembro de 2011 foi discutida, e unanimemente aceite pelos presentes, a possibilidade dos coordenadores brasileiros PLI poderem efetuar apoio letivo nos cursos lecionados na UC. Tal apoio dever-se-á enquadrar no período “Missão de trabalho” definido no Edital.

Desta forma sugere-se que no futuro Edital seja acrescentado o seguinte item:

“A manifestação de interesse do coordenador brasileiro em cooperar em determinadas disciplinas deverá ser efetuada ao coordenador PLI da UC até ao dia 30 de maio do ano letivo anterior.”

7.4 Renovação de bolsa a estudantes com parecer negativo do coordenador da UC

A CAPES não deve renovar a bolsa a um estudante que recebeu parecer negativo do coordenador da UC no final do primeiro ano. Ao dar esse parecer a UC considera não estarem reunidas as condições que garantam o acompanhamento pedagógico dos estudantes, pois estes não cumpriram os requisitos académicos mínimos no primeiro ano de frequência na UC.

7.5 Comunicação das renovações à UC

Recomendamos que a CAPES crie um mecanismo formal de notificação das renovações que inclua a UC.

8 Emissão do diploma conjunto

8.1 Critérios para a emissão do diploma pela UC.

O diploma é emitido a pedido do Reitor da universidade brasileira de origem, e será remetido para o endereço indicado no pedido.

O pedido deverá incluir cópia autenticada do diploma concedido pela universidade brasileira, acompanhado do histórico escolar, original ou cópia autenticada, que atesta a incorporação no mesmo das unidades curriculares realizadas na UC. O pedido deve ser dirigido ao Reitor da UC, para a seguinte morada:

Divisão de Relações Internacionais da Universidade de Coimbra
Colégio de São Jerónimo, Largo D. Dinis
Apartado 3026
3001-401 COIMBRA
PORTUGAL

A UC só emite o diploma quando a grelha curricular aprovada para o estudante foi integralmente cumprida, o que implica a realização de 120 ECTS de unidades curriculares da UC.

9 Contactos e outra informação útil

9.1 Página sobre o PLI na Universidade de Coimbra

- <http://www.uc.pt/pli> contém a informação mais atualizada sobre o PLI na UC e a última versão deste manual.

9.2 Mailing list para coordenadores (inclui o GCUB e a DRI)

- Uma mensagem enviada para pli-uc@uc.pt é automaticamente distribuída a todos os coordenadores (na UC e no Brasil) e ainda à DRI-UC. A DRI mantém esta lista atualizada registando os emails dos coordenadores. Pedidos de inscrição nesta lista devem ser enviados à DRI.

9.3 Contacto geral assuntos relacionados com o PLI na UC

- O email a utilizar para assuntos relacionados com o PLI na Universidade de Coimbra é: dri@uc.pt

9.4 Página da CAPES sobre o PLI

- <http://www.capes.gov.br/cooperacao-internacional/portugal/licenciaturas-internacionais>

9.5 Página do Grupo de Coimbra de Universidades Brasileiras

- <http://www.grupocoimbra.org.br>

9.6 Contato Consulado-Geral do Brasil no Porto

- Av. de França, 20 - 1º andar
4050-275 Porto
e-mail: cgporto@mail.telepac.pt
Telefone: 00351 22 608 4077
Fax: 00351 22 608 0 88
<http://www.portalconsular.mre.gov.br/>