



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Setor de Mobilidade Acadêmica Internacional - ARII

FICHA DA BASE DE CONHECIMENTO

PROGRAMA DE ESTUDANTES-CONVÊNIO DE PORTUGUÊS COMO LÍNGUA ESTRANGEIRA (PEC-PLE)

OBJETIVO

Estabelecer um fluxo institucional padronizado para a Mobilidade Acadêmica Internacional na Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais (ARII) da Universidade Federal do Amazonas (UFAM), com o propósito de organizar, orientar e otimizar os procedimentos administrativos, acadêmicos e de acolhimento realizados pelo setor de Mobilidade Internacional (SEMOB) da ARII, direcionado ao ingresso, matrícula e acompanhamento de estudantes internacionais em cursos de graduação no âmbito do PEC-PLE.

BASE LEGAL

- [Decreto nº 11.923, de 15 de fevereiro de 2024](#) - Regulamenta a estrutura, a gestão e a finalidade dos programas de cooperação educacional que permitem à Estudantes-Estrangeiros realizar estudos no Brasil;
- [Portaria Interministerial MEC/MRE nº 7, de 4 de junho de 2024](#) - Regulamenta a operacionalização do Programa de Estudantes-Convênios na modalidade de Graduação (PEC-G);
- Edital vigente - MRE/MEC.

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

- Interesse Institucional da UFAM;
- Cronograma anual do programa;
- Oferta de vagas para PEC-PLE;
- Lista de estudantes selecionados pelo MRE/MEC;
- Dados pessoais e documentação dos estudantes;
- Informações sobre prazos, chegada e acolhimento.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Duas Carta(s) de Apresentação emitida(s) pela embaixada ou consulado do Brasil (uma referente ao PEC-PLE e outra ao PEC-G);
- Original e cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou de Casamento - Apostilada ou Legalizada;
- Dois originais do Termo de Compromisso para Matrícula, com data de emissão inferior a três meses da data da matrícula na IES;
- Originais e cópias autenticadas do histórico escolar e certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente - Apostilado ou Legalizado;

- Comprovante(s) de renda líquida mensal atualizado(s) do(s) responsável(is) financeiro(s) do(a) estudante, exceto no caso de estudante financiado(a) por pessoa jurídica de direito público;
- Dois originais do(s) Termo(s) de Responsabilidade Financeira (TRF), com data de emissão inferior a três meses da data da matrícula na IES - Apostilado ou Legalizado;
- Original de atestado de saúde física e mental, com data de emissão inferior a três meses da data da matrícula na IES;
- Passaporte;
- Bilhetes Aéreos;
- Visto de estudante;
- CPF;
- Fotografia.

PRAZO

Até 150 dias (considerando planejamento até o início das aulas)

UNIDADE GESTORA DO PROCESSO

Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais (ARII);

Coordenação Institucional PEC-PLE (Prof.^a Dr.^a Luana Rodrigues - FLET).

AGENTES DO PROCESSO

- MEC / MRE
- Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais - Setor de Mobilidade - SEMOB/ARII/UFAM;
- Coordenação PEC-PLE
- PROEG
- PROAE
- PROESP - Cadastro de Transporte Estudantil
- Polícia Federal - Registro Nacional Migratório
- Alunos Anfitriões (Projeto Bem-Te-Vi)
- Estudantes internacionais

FORNECEDOR

MEC / MRE

ENTRADA

Divulgação da lista de estudantes PEC-PLE selecionados

SAÍDA

Estudante matriculado e apto a realizar o curso de português

CLIENTE

- Estudantes internacionais

ATIVIDADES (ETAPAS)

Etapa do Processo	Atividade	Agente do Processo	Detalhamento	Prazo (dias úteis)
1	Participar	MEC / MRE / SEMOB/ARII Coordenação PEC-PLE	Reunião de alinhamento com MEC/MRE sobre o cronograma do programa	1
2	Definir	Coordenação PEC-PLE	Fazer o levantamento e definição do número de vagas disponíveis para o PEC-PLE	3
3	Encaminhar	Coordenação PEC-PLE	Encaminhar número de vagas através de ofício e pelo Sistema PEC ao MEC/MRE	5
4	Publicar	MEC/MRE	Publicar a lista de candidatos aprovados	1
5	Organizar	SEMOB/ARII	Após publicação da lista de aprovados, ARII organiza a lista de nomes e contatos em planilhas que serão utilizadas ao longo da conferência de documentos	2
6	Enviar	SEMOB/ARII	Encaminhar e-mail com as orientações pré-embarque e agendando reunião de Alinhamento Pré-Embarque	2
7	Reunir	SEMOB/ARII Coordenação PEC-PLE / Estudantes PEC-PLE / Anfitriões (do mesmo país)	Realização de reunião de alinhamento pré-embarque	1
8	Receber	SEMOB/ARII	Recebimento e de conferência documentos	120
9	Organizar	SEMOB/ARII Anfitriões (Voluntários do PBTv)	Planejar e executar a recepção no aeroporto (concomitante com a etapa anterior)	-
10	Organizar	Coordenação PEC-PLE	Fazer a organização acadêmica do curso - contratação de monitores, abertura de turma no sistema	-

			(concomitante com a etapa anterior)	
11	Orientar	SEMOB/ARII Polícia Federal / PROAE / PROESP (Sinetran)	Realizar orientação para agendamento e emissão do RNM / Carteira SINETRAM / Acesso ao RU (concomitante com a etapa anterior)	-
12	Matricular	SEMOB/ARII PROEG/Coordenação PEC-PLE	Coordenação envia a lista de estudantes a serem matriculados ARII encaminha formulário de cadastro aos estudantes para preenchimento e assinatura ARII encaminha formulário e documentos pessoais à PROEG para solicitar matrícula institucional PROEG realiza matrícula	10
PRAZO TOTAL (em dias úteis)			Mínimo: 130 dias - Máximo: 150 dias	

Criado por [61351229249](#), versão 22 por [88445348272](#) em 15/06/2026 19:29:02.

Anexos:

Mobilidade IN.pdf