

## Relatórios Bolsistas CNPq Mestrado e Doutorado

Prezados Bolsistas,

Ao final de seus cursos, os bolsistas CNPq deverão obrigatoriamente enviar relatório específico ao CNPq em até 60 dias, além dos documentos e relatório CAPES e DPP entregues à secretaria PDS.

Faz-se necessário anexar cópia da ata da defesa no mesmo arquivo do relatório técnico, cujo tamanho máximo não deverá ultrapassar 1,5Mb.

Para encaminhá-lo, o ex-bolsista deve acessar:

a) Na página principal do CNPq: [www.cnpq.br](http://www.cnpq.br):

Selecione: Plataforma Carlos Chagas > OUTROS BOLSISTAS > INSERIR CPF E SENHA (a mesma que utiliza par atualizar seu cvlattes) > GERENCIAMENTO DE BOLSAS > RELATÓRIO TÉCNICO E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

OU

b) Na página principal do CNPq: [www.cnpq.br](http://www.cnpq.br):

Selecione: BOLSAS E AUXÍLIOS > RELATÓRIO TÉCNICO E PRESTAÇÃO DE CONTAS > INSERIR CPF E SENHA (a mesma que utiliza par atualizar seu cvlattes)

Observação: se seu relatório não foi enviado no prazo de 60 dias, isto pode impedir que você receba futuros apoios da agência. Caso não consiga enviar o relatório pendente fora do prazo entre urgentemente em contato com eles e explique a situação, poderão informar como proceder: 0800-61-9697

Mestrado e Doutorado:

O relatório final deve ser apresentado pelo beneficiário em formulário online específico até 60 (sessenta) dias após o término da vigência da bolsa.

O relatório final deverá contemplar os itens a seguir:

1. a identificação do projeto;
2. a introdução;
3. as atividades desenvolvidas;
4. os resultados obtidos; e
5. as considerações finais.

Taxa de Bancada de Bolsistas CNPq de Doutorado:

No caso específico de bolsistas CNPq de doutorado, é obrigatório o envio também de um relatório de prestação de contas referente ao uso da taxa de bancada, do período de recebimento da bolsa.

A documentação comprobatória (notas, recibos, etc.) deve ser guardada por 05 anos e só é entregue ao CNPq, caso os técnicos a solicitem após análise do relatório. Pedese o máximo de organização neste item.

Os doutorandos, também, devem atentar para o fato que os materiais permanentes (livros, base para notebook, HD externo, adaptador, gravador, filmadora etc.) comprados com a verba de taxa de bancada deverão ser obrigatoriamente doados à Unb, perante carta de solicitação entregue à secretaria de Pós, tendo anexada as

notas fiscais referentes a cada produto (por segurança, pedimos que tirem cópia e escaneiem as mesmas guardando-as consigo).

Para a doação (livros e equipamentos), um documento do CNPq será recebido após a análise do relatório e processo; indicando seguir os procedimentos solicitados pela instituição (o documento está anexado no site do programa).

Maiores informações podem ser obtidas diretamente na [página do CNPq](#), item BOLSAS.

Quaisquer dúvidas liguem para o CNPq: 0800-61-9697.

Links para verificação:

Para regras vigentes:

[http://cnpq.br/view/-/journal\\_content/56\\_INSTANCE\\_0oED/10157/24896](http://cnpq.br/view/-/journal_content/56_INSTANCE_0oED/10157/24896)

Para valores de bolsas:

<http://www.cnpq.br/web/quest/no-pais>

Para prestação de contas:

<http://cnpq.br/prestacao-de-contas1>