



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

RESOLUÇÃO - CEPEC Nº 828

Regulamenta a participação de estudantes de graduação em Programa de Intercâmbio Acadêmico Internacional em instituição de ensino superior.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, reunido em sessão plenária realizada no dia 5 de junho de 2007, tendo em vista o que consta do processo nº 23070.009678/2006-23, e considerando a política de ações internacionais da Universidade, que visa:

- a) promover o crescimento qualitativo do ensino;
- b) propiciar a busca e a incorporação de novas tecnologias por meio da pesquisa;
- c) possibilitar condições à comunidade universitária de conviver e conhecer a diversidade cultural que propicia ao profissional uma formação cosmopolita em consonância com o momento atual de evolução global,

R E S O L V E:

Art. 1º A participação de estudantes de graduação em Programa de Intercâmbio Acadêmico Internacional em instituição de ensino superior observará este regulamento.

**TÍTULO I
DOS ÓRGÃOS OPERADORES DO PROGRAMA**

Art. 2º A Coordenadoria de Assuntos Internacionais, a Coordenadoria de Curso e o Departamento de Assuntos Acadêmicos serão os operadores do Programa de Intercâmbio, cabendo:

- I. à Coordenadoria de Assuntos Internacionais (CAI), coordenar as atividades e os procedimentos administrativos relativos aos Programas de Intercâmbio;

- II. à Coordenadoria de Curso (CC), promover o acompanhamento pedagógico;
- III. ao Departamento de Assuntos Acadêmicos (DAA), atualizar e controlar os dados cadastrais dos estudantes participantes.

TÍTULO II DO ESTUDANTE DA UFG

Art. 3º Poderá participar de Programa de Intercâmbio o estudante da UFG que atender aos seguintes requisitos:

- I. estar regularmente matriculado em curso de graduação;
- II. não ter matrícula trancada no momento do pedido;
- III. ter integralizado, no mínimo, 20% (vinte por cento) da carga horária em disciplinas do curso;
- IV. ter bom rendimento acadêmico, conforme avaliação devidamente motivada da Coordenadoria de Curso;
- V. ter Plano de Trabalho aprovado pela Coordenadoria de Curso;
- VI. demonstrar conhecimento da língua oficial do país anfitrião.

§ 1º O estudante da UFG poderá participar de Programa de Intercâmbio após ter cumprido a carga horária total necessária para integralização curricular do seu curso, desde que não tenha colado grau.

§ 2º O Plano de Trabalho a que se refere o inciso V deste artigo deverá conter informações circunstanciadas sobre as atividades acadêmicas a serem desenvolvidas na instituição anfitriã, incluindo as disciplinas a serem cursadas.

Art. 4º O pedido de afastamento do estudante da UFG, para fins de participação em Programa de Intercâmbio, deverá ter a anuência da sua respectiva Coordenadoria de Curso.

§ 1º Para o fim previsto no *caput* deste artigo, a Coordenadoria de Curso levará em conta o conteúdo e a carga horária das disciplinas ou demais atividades, sem a exigência da coincidência absoluta dessas variáveis, mas considerando a importância do componente curricular em questão na formação profissional do estudante.

§ 2º As disciplinas que não forem equivalentes às de Núcleo Comum ou de Núcleo Específico de curso de graduação da UFG poderão ser aproveitadas na categoria Núcleo Livre.

§ 3º As atividades acadêmicas realizadas pelo estudante, não previstas em seu Plano de Trabalho, poderão ser aproveitadas, para efeito de integralização curricular, a critério da Coordenadoria de Curso de Graduação na UFG.

§ 4º O aproveitamento das atividades acadêmicas deverá observar o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga horária exigida para a integralização curricular do curso, com exceção dos casos de dupla titulação.

Art. 5º O estudante da UFG terá o seu afastamento efetivado, com vínculo temporário, mediante comunicação formal de sua aceitação pela instituição anfitriã, que deverá ser oficialmente reconhecida em seu respectivo país.

§ 1º O período de afastamento será registrado no sistema acadêmico da UFG, mas não será computado na contagem do tempo máximo previsto para a integralização curricular do curso e não causará prejuízo para efeito de obtenção de vaga em disciplinas a serem cursadas quando do retorno do estudante.

§ 2º Será garantido o aproveitamento das disciplinas nas quais o estudante tenha obtido aprovação, assim como das demais atividades de natureza acadêmico-científicas de que tenha participado, com lançamento no Histórico Acadêmico, desde que previstas no Plano de Trabalho do estudante, observado o artigo 4º desta resolução.

TÍTULO III DO ESTUDANTE ESTRANGEIRO

Art. 6º A UFG aceitará estudante oriundo de instituição estrangeira mediante anuência da respectiva Coordenadoria de Curso ou órgão equivalente, observado o disposto nos incisos V e VI, bem como no § 2º do artigo 3º desta resolução.

§ 1º A aceitação do estudante deverá ser formalmente comunicada à instituição estrangeira pela Coordenadoria de Assuntos Internacionais da UFG, com visto do Pró-Reitor de Graduação.

§ 2º O estudante será recebido pela Coordenadoria de Assuntos Internacionais (CAI) e encaminhado ao Departamento de Assuntos Acadêmicos (DAA) para cadastro e, em seguida, à Coordenadoria de Curso (CC) para matrícula nas disciplinas pleiteadas e desenvolvimento das demais atividades acadêmicas, como previsto no Plano de Trabalho.

§ 3º O estudante da instituição estrangeira terá direito a um número de matrícula na UFG, registrado no sistema acadêmico, após a realização de seu cadastro junto ao Departamento de Assuntos Acadêmicos.

§ 4º A Coordenadoria de Curso da UFG deverá indicar um tutor que se responsabilizará pelo acompanhamento das atividades acadêmicas desenvolvidas pelo estudante com vínculo temporário.

Art. 7º O estudante oriundo de instituição estrangeira deverá apresentar visto de estudante, de acordo com a legislação brasileira vigente.

Art. 8º Não poderá participar de Programa de Intercâmbio Internacional o estudante brasileiro que esteja realizando curso de graduação no exterior.

Art. 9º Ao final da permanência do estudante estrangeiro, a Coordenadoria de Curso da UFG deverá registrar, no sistema acadêmico, o aproveitamento e a frequência nas disciplinas e demais atividades por ele desenvolvidas.

Art. 10. O Coordenador de Assuntos Internacionais da UFG se encarregará de remeter, à instituição de origem do estudante, as informações concernentes ao aproveitamento e à frequência nas disciplinas e demais atividades.

Parágrafo único. As informações mencionadas neste artigo somente serão encaminhadas após a comprovação, pelo estudante, junto à Coordenadoria de Assuntos Internacionais, da regularidade de sua situação com a Biblioteca Central e com a Pró-Reitoria de Assuntos da Comunidade Universitária (PROCOM).

TÍTULO IV DO ESTUDANTE PARTICIPANTE DO INTERCÂMBIO

Art. 11. O estudante participante de Programa de Intercâmbio poderá realizar atividades de pesquisa, ensino e extensão da instituição anfitriã, em conformidade com seu Plano de Trabalho.

Art. 12. O estudante participante de Programa de Intercâmbio deverá comprovar, junto à Coordenadoria de Assuntos Internacionais, a contratação de seguro de saúde, de cobertura ampla, vigente por todo o período do intercâmbio.

Art. 13. O estudante participante de Programa de Intercâmbio terá vínculo temporário com a instituição anfitriã, cujo prazo não poderá exceder a dois semestres letivos, consecutivos ou não.

§ 1º Em casos excepcionais, a renovação do vínculo, sucessiva ou intercalada, poderá ocorrer por mais um semestre letivo, desde que a solicitação obtenha a anuência da Coordenadoria de Curso da instituição de origem e da instituição anfitriã.

§ 2º O *caput* deste artigo não se aplica aos casos de dupla titulação, que serão objeto de regulamentação específica.

Art. 14. O estudante participante de Programa de Intercâmbio deverá apresentar relatório final de atividades, assinado pelo tutor ou orientador, à Coordenadoria do Curso e à Coordenadoria de Assuntos Internacionais.

Parágrafo único. O relatório a que refere o *caput* deste artigo deverá ser apresentado nos seguintes prazos:

- I. para o estudante da UFG, antes da primeira matrícula após seu retorno;
- II. para o estudante estrangeiro, até a data de seu retorno ao país de origem.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A UFG não será responsável pelo ônus financeiro decorrente da participação do estudante em Programa de Intercâmbio, exceto por aqueles previstos em Convênios, Acordos ou Termos Aditivos por ela firmados.

Art. 16. Esta resolução aplica-se, igualmente, para os casos de realização de estágio curricular em empresa estrangeira, por parte de estudante da UFG, desde que o Plano de Trabalho seja aprovado pela Coordenadoria de Curso.

Art. 17. Os casos omissos nesta resolução serão apreciados pelo Coordenador de Assuntos Internacionais e submetidos à aprovação da Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 18. Esta resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Goiânia, 5 de junho de 2007

Prof. Benedito Ferreira Marques
- Presidente em exercício -

RESUMO DA ROTINA

I) PARA O ESTUDANTE DA UFG

→ CAI:

- auxiliará o estudante na obtenção de informações sobre as instituições estrangeiras, sobretudo quanto a grades curriculares e conteúdos programáticos;
- receberá ofício da Coordenadoria de Curso, em que conste autorização de afastamento do estudante e aprovação do seu Plano de Trabalho, e contatará a instituição estrangeira com o intuito de solicitar vaga para o estudante e submeter seu Plano de Trabalho para apreciação;
- verificará se a instituição estrangeira é reconhecida oficialmente no seu país;
- verificará a comprovação de conhecimento da língua estrangeira do país anfitrião por parte do estudante, bem como de contratação de seguro de saúde;
- fornecerá formulário para participação em intercâmbio a ser preenchido pelo estudante;
- receberá, do estudante, declaração de que tem como arcar com os gastos decorrentes de viagem, alojamento e alimentação, exceto nos casos em que é previsto apoio financeiro de instituições de fomento;
- receberá a aceitação do estudante por parte da instituição anfitriã e solicitará, ao DAA, o registro do afastamento do estudante;
- receberá o relatório final de atividades de intercâmbio.

→ Coordenadoria de Curso:

- encaminhará ofício à CAI em que conste: a) autorização de afastamento do estudante; b) declaração motivada de seu bom rendimento acadêmico; c) aprovação de seu Plano de Trabalho; e d) informação sobre o cumprimento de, no mínimo, 20% da carga horária em disciplinas do curso;
- quando do retorno do estudante, providenciará o aproveitamento, com lançamento no Histórico Acadêmico, das disciplinas e demais atividades realizadas na instituição estrangeira, observado o limite máximo de 25% do total da carga horária exigida para integralização curricular.
- receberá o relatório final de atividades de intercâmbio.

→ DAA:

- verificará se o estudante não está com matrícula trancada;
- providenciará o registro de afastamento do estudante para fins de intercâmbio;
- atualizará e controlará os dados cadastrais do estudante.

II) PARA O ESTUDANTE ESTRANGEIRO

→ CAI:

- estabelecerá contatos com instituições estrangeiras para viabilizar o intercâmbio;
- encaminhará às Coordenadorias de Curso as solicitações de intercâmbio;
- receberá ofício da Coordenadoria de Curso, em que conste aceitação do estudante de intercâmbio e aprovação do seu Plano de Trabalho;
- comunicará à instituição estrangeira a aceitação do estudante para intercâmbio, após visto da Pró-Reitoria de Graduação;
- verificará a comprovação de conhecimento do português por parte do estudante, bem como de contratação de seguro de saúde e de obtenção de visto de estudante;
- recepcionará o estudante estrangeiro;
- receberá o relatório final de atividades de intercâmbio;
- encaminhará à instituição estrangeira as informações concernentes ao aproveitamento e à frequência nas disciplinas e demais atividades, após comprovação, pelo estudante, da regularidade de sua situação com a Biblioteca Central e com a Pró-Reitoria de Assuntos da Comunidade Universitária.

→ Coordenadoria de Curso:

- providenciará a matrícula do estudante nas disciplinas pleiteadas e o desenvolvimento das demais atividades acadêmicas conforme previsto no Plano de Trabalho;
- indicará um tutor que se responsabilizará pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estudante;
- providenciará o registro, no sistema acadêmico, do aproveitamento das disciplinas e demais atividades realizadas, assim como da frequência;
- receberá o relatório final de atividades de intercâmbio.

→ DAA:

- cadastrará o estudante estrangeiro e o registrará no sistema acadêmico;
- atualizará e controlará os dados cadastrais do estudante.

• • •