

Serviço 12. Mobilidade Estudantil Internacional

Base Legal: Resolução nº 04/2014 - Conuni/Univasf

Público-alvo: Estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação da Univasf.


Descrição do serviço: Pedido de autorização de afastamento para mobilidade estudantil internacional.

Informações úteis acerca do serviço: Estudantes pré-inscritos em programas de intercâmbio internacional que precisam planejar atividades no exterior.

Requisitos necessários à solicitação:

1. Estudante regularmente matriculado;
2. Percentual de integralização curricular entre 20% e 90% da carga horária total do curso;
3. Todos os requisitos do Termo de Acordo de Cooperação Internacional assinado entre a Univasf e a IES/centro de pesquisa estrangeiro.

Documentos necessários à solicitação:

- 
- a) Cópias do RG e CPF;
 - b) Cópia da carta de aceitação da IES/centro de pesquisa estrangeiro;
 - c) Cópia do Termo de Compromisso e Aceitação de Bolsa do CNPq/CAPES ou do termo de compromisso (TOA) do “Brazil Scientific Mobility Program - BSMP”;
 - d) Histórico escolar acumulado (oficial);
 - e) Declaração de integralização curricular (%) emitido pela SRCA/PROEN;
 - f) Termo de compromisso do programa de mobilidade internacional (assinado).

Como solicitar o serviço: Através de requerimento disponível no SIC do campus do aluno, mediante comparecimento pessoal ou através de procurador constituído munido de documento de identificação oficial com foto, procuração simples e cópia do documento de identificação oficial do requerente.

Forma de prestação do serviço: Abertura do processo com criação de número de protocolo e pasta individual.

Prazo mínimo para solicitação: 5 (cinco) dias úteis após data de recebimento da carta de aceitação pelo estudante.

Prazo máximo para a prestação do serviço: 1 (um) dia útil.

Indicação do órgão responsável pelo (in) deferimento: O Colegiado Acadêmico do curso em que o aluno está matriculado.

Formas de comunicação com o solicitante (incluindo meios para a reclamação): Telefone, e-mail e pessoalmente na Assessoria de Relações Internacionais (ARI).

Responsabilidades do solicitante: Preenchimento correto do requerimento.

FLUXO

PASSO	SETOR	PROCEDIMENTO	PRAZO
1	Interessado	Anexar documentação e preencher requerimento geral;	5 dias úteis.
2	SIC	Autuar processo e solicitação à coordenação;	1 dia útil.
3	Coordenação do Colegiado	Avaliar plano de atividades acadêmico/científicas e anexá-lo à pasta do processo, emitindo declaração via memorando à ARI/GR;	Até 40 dias corridos.
4	ARI/GR	Anexar documentos complementares, emitir autorização de afastamento ao aluno (anexar cópia à pasta do processo), notificar CNPq/CAPES (homologação da inscrição), e solicitar matrícula em "mobilidade internacional" via memorando à SRCA/PROEN.	3 dias úteis.