

Instruções para Mobilidade Acadêmica Nacional

Conforme solicitado à Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional da UFRA, quanto à viabilização de processo de mobilidade acadêmica nacional é com satisfação que lhe encaminhamos esta mensagem para informá-lo(a) acerca do processo.

Primeiramente, elucidaremos algumas especificidades relativas à Mobilidade Nacional, e à continuação explicaremos o passo a passo do processo de mobilidade acadêmica.

a) O estudante da UFRA poderá realizar mobilidade acadêmica nacional em qualquer universidade federal brasileira, desde que esta seja signatária do “Convênio ANDIFES de Mobilidade Nacional”, e emita carta de aceite ao aluno interessado. A relação de universidades signatárias encontra-se disponível no site da ACII/UFRA.

b) Cada instituição possui regras próprias para admissão de alunos em mobilidade nacional, é de responsabilidade do aluno interessado procurar se informar a respeito dos prazos, critérios de elegibilidade, documentos e/ou formulários necessários para formalização dos processos, e etc...

c) Caso a instituição de destino desejada não seja signatária do Convênio ANDIFES, a ACII deverá analisar individualmente o caso, podendo requerer a formalização de um acordo de cooperação entre as instituições a fim de viabilizar a mobilidade.

d) A mobilidade poderá ter duração de até 12 meses, prorrogáveis por mais 06 meses.

Feitos os devidos esclarecimentos, passamos a explicar o passo a passo da mobilidade acadêmica nacional, ressaltamos que o discente interessado deve obedecer às orientações prestadas por esta Assessoria, seguindo os passos abaixo descritos:

- 1) O aluno interessado escolherá a universidade de destino e comunicará à ACII, atentando aos itens acima, a fim de verificar quais as regras de candidatura da universidade de destino. Isto feito, o aluno irá preencher seu documento de candidatura, assinar, e encaminhar via SIPAC para ACII utilizando o **Formulário de Mobilidade 01** (anexo);
- 2) ACII irá conferir, assinar e enviar à universidade de destino. O aluno irá acompanhar o processo de candidatura até emissão da carta de aceite;
- 3) Após o recebimento da carta de aceite da universidade de destino, o aluno preenche o Plano de Estudos (**Anexo 1**) com o auxílio do Orientador e o Termo de Compromisso (**Anexos 2**) e colhe as respectivas assinaturas, exceto da ACII.
- 4) O aluno protocola via SIPAC para ACII toda a sua documentação (Anexo 1, Anexo 2, Carta de Aceite, Passagens de ida e volta quando houver) mediante **Formulário de Mobilidade 02** (anexo);
- 5) ACII irá conferir a documentação, assinar e encaminhar para PROEN para registro acadêmico;
- 6) Após o registro no histórico escolar do aluno, o mesmo estará apto para realizar sua viagem de intercâmbio;
- 7) Em até 30 dias após a sua chegada na universidade de destino, o aluno deverá enviar comprovante de matrícula e fotos para ACII postar no site;
- 8) Após 60 dias de intercâmbio, o discente deverá encaminhar por e-mail, o Relatório Parcial de Mobilidade para ACII;
- 9) Trinta dias antes do encerramento do período de mobilidade, o aluno deverá informar à ACII se prorrogará seu período de intercâmbio ou se retornará. Em caso de prorrogação, o discente deve entrar em contato com a ACII. Em caso de retorno, deverá informar a data de chegada;
- 10) Em até 30 dias após o retorno, o aluno deverá protocolar, via SIPAC, para ACII o seu Memorial de Atividades (**Anexo 3**), utilizando o **Formulário de Mobilidade 01** (anexo);

- 11) Em até 30 dias, o aluno deverá enviar apresentação PowerPoint sobre experiência de Mobilidade para o e-mail da ACII;
- 12) ACII irá avaliar o conteúdo do Seminário, definir data e local onde ocorrerá a apresentação e informará o aluno.
- 13) Por último, o aluno deverá fazer sua apresentação perante a comunidade acadêmica, então se dará como concluído seu processo de mobilidade acadêmica nacional.

Nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos acerca do processo de mobilidade acadêmica nacional.

Respeitosamente,

***Prof. Dr. Reginaldo Alves Festucci Buselli (Assessor de Cooperação Interinstitucional e Internacional
Luma Pontes (Secretária Executiva)***

Izana Magno (Assistente em Administração)

Luciana Oliveira (Assistente em Administração)