

INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

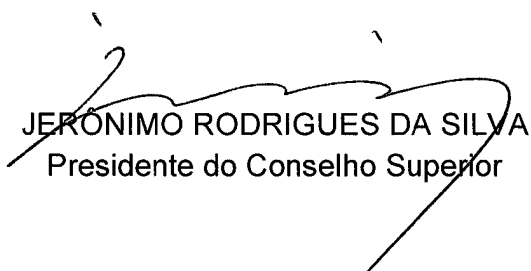
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

RESOLUÇÃO Nº 004, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2015.

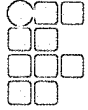
O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais considerando a decisão do Conselho Superior em reunião realizada no dia 23 de fevereiro de 2015 e, ainda, tendo como base legal a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e o Estatuto do Instituto Federal de Goiás, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento relativo às normas e procedimentos para a mobilidade acadêmica de estudantes dos cursos regulares do IFG.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.



JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Presidente do Conselho Superior



**INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**

ANEXO

Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO
Fone: (62) 3612-2200





**INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**

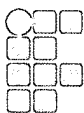
Regulamento de Mobilidade Acadêmica

Dispõe sobre as normas e procedimentos para a mobilidade acadêmica de estudantes dos cursos regulares do IFG e dá outras providências.

Fevereiro de 2015

Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO
Fone: (62) 3612-2200





INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

REGULAMENTO DE MOBILIDADE ACADÊMICA ESTUDANTIL

Dispõe sobre as normas e procedimentos para a mobilidade acadêmica de estudantes dos cursos regulares do IFG e dá outras providências.

Capítulo I

Da Natureza e Finalidades

Art. 1º Este regulamento estabelece as normas e os procedimentos de mobilidade acadêmica para os alunos matriculados nos cursos regulares do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG.

Parágrafo Único. Para fins deste regulamento, entende-se por mobilidade acadêmica o processo pelo qual o estudante desenvolve atividades em Câmpus ou em instituição de ensino distinta da que mantém vínculo acadêmico.

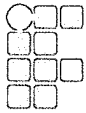
Art. 2º São consideradas como atividades de mobilidade acadêmica aquelas de natureza acadêmica, científica, artística e/ou cultural, como cursos, estágios, extensão e pesquisas orientadas que visem à complementação e ao aprimoramento da formação acadêmica do estudante.

Art. 3º A mobilidade acadêmica estudantil é caracterizada como:

- I. Mobilidade Acadêmica Intercâmpus do IFG;
- II. Mobilidade Acadêmica Nacional;
- III. Mobilidade Acadêmica Internacional.

§1º. A mobilidade acadêmica intercâmpus é aquela na qual o estudante realiza atividades de mobilidade estudantil em outro Câmpus do IFG, mantendo o vínculo de matrícula no Câmpus de origem durante o período de permanência na condição de “estudante em mobilidade”.

§2º. A mobilidade acadêmica nacional é aquela na qual o estudante realiza atividades de mobilidade estudantil em outra instituição de ensino brasileira, mantendo o vínculo de matrícula na instituição de origem durante o período de permanência na condição de “estudante em mobilidade”.



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

§3º. A mobilidade acadêmica internacional é aquela na qual o estudante realiza atividades de mobilidade estudantil em instituição de ensino estrangeira, mantendo o vínculo de matrícula na instituição de origem durante o período de permanência na condição de “estudante em mobilidade”.

Art. 4º A mobilidade acadêmica estudantil poderá ocorrer por meio de:

- I. autorização de matrícula em disciplinas em outros Câmpus do IFG mediante autorização das Áreas Acadêmicas dos Câmpus – de origem e de destino;
- II. adesão a programas do governo federal;
- III. estabelecimento de convênio interinstitucional e ou parcerias de Ensino, Pesquisa e Extensão ...
- IV. autorização de matrícula em disciplinas em outra IES pelos Departamentos de Áreas acadêmicas dos Câmpus, sem a celebração de convênios entre as instituições, após verificada a situação de regularidade acadêmica e administrativa da IES e do curso de destino.

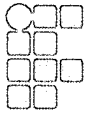
§1º. É de responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), por meio da Diretoria de Administração Acadêmica a verificação de regularidade acadêmica e administrativa da IES e do curso de destino, quando tratar-se de convênios da Instituição com outras IES nacionais.

§2º. É de responsabilidade da Coordenação de Relações Internacionais da reitoria do IFG a validação acadêmica e administrativa da IES e do curso de destino quando referir-se a instituição estrangeira.

§3º. É de responsabilidade dos Departamentos de Áreas Acadêmicas a verificação de regularidade acadêmica e administrativa da IES e do curso de destino quando tratar-se de solicitações no âmbito dos Câmpus, sem a celebração de convênios interinstitucionais.

Art. 5º A mobilidade acadêmica estudantil tem por finalidade:

- I. proporcionar o enriquecimento da formação acadêmico-profissional e humana, por meio da vivência de experiências educacionais em outros Câmpus e instituições nacionais e internacionais;
- II. promover a interação do estudante com diferentes culturas, ampliando visão de mundo e o domínio de outro idioma;
- III. favorecer a construção da autonomia intelectual e do pensamento crítico do estudante, contribuindo para seu desenvolvimento humano e profissional;



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

- IV. estimular a cooperação técnico-científica e a troca de experiências acadêmicas e culturais entre estudantes, professores e instituições nacionais e internacionais;
- V. propiciar maior visibilidade nacional e internacional ao IFG;
- VI. contribuir para o processo de internacionalização do ensino de graduação e pós-graduação no IFG.

Capítulo II

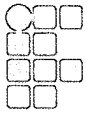
Dos Requisitos de Participação

Art. 6º. São requisitos para inscrição de estudantes em programas ou convênios institucionais de mobilidade acadêmica estudantil:

- I. estar regularmente matriculado no IFG;
- II. ter integralizado no mínimo 20% da carga horária do curso de origem no momento de sua inscrição.
- III. ter rendimento médio igual ou superior ao mínimo exigido para aprovação;
- IV. apresentar plano de estudos (anexo 1) supervisionado pelo coordenador de curso
- V. ter idade igual ou superior a 18 anos até a data da viagem;
- VI. não possuir processo disciplinar instaurado e ainda em aberto no IFG;
- VII. cumprir os critérios e prazos estabelecidos nos editais de seleção e as disposições deste Regulamento.
- VIII. comprovar proficiência na língua do país de destino de acordo com os critérios estabelecidos nos programas ou convênios de mobilidade acadêmica internacional;

Parágrafo Único. Na definição e aprovação de programas institucionais de mobilidade a que se refere o *caput* do artigo ou nos editais de seleção de alunos nos programas, outros requisitos poderão ser estabelecidos.

Art. 7º. A mobilidade acadêmica mediante autorização de matrícula em disciplinas em outro Câmpus do IFG ou em outra IES pelo Departamento de Áreas Acadêmicas responsável pela oferta do curso, a participação em programas de mobilidade institucionais e/ou de governo,



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

observará o pleno atendimento ao presente regulamento, ao Regulamento Acadêmico e ao Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

Capítulo III

Dos Deveres do Aluno

Art. 8º. Para fins de regularização do registro e acompanhamento da situação de matrícula no Sistema de Gestão Acadêmica, Q-acadêmico, o estudante em mobilidade acadêmica deverá protocolar, endereçado à Coordenação de Registros Acadêmicos e Estudantis – CORAE, os seguintes documentos:

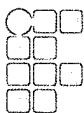
- I. preenchimento dos dados cadastrais do (a) estudante; ou do (a) seu (sua) representante legal;
- II. plano de estudos contendo a identificação da instituição e do curso de destino, a natureza, a descrição e o conteúdo programático das atividades a serem desenvolvidas, a carga horária estimada e o prazo de integralização da mobilidade acadêmica;
- III. assinatura do estudante;
- IV. homologação da Coordenação de Curso;
- V. ciência e endosso da Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas e da Direção Geral do Campus.

§1º. O **Plano de Estudos** será preenchido (Anexo 1), sob a orientação da coordenação de curso, a partir do termo de aceite da instituição de destino.

§2º. O estudante deverá preencher e assinar o **Termo de Compromisso** (Anexo 2), sob a orientação da coordenação de curso, a partir do conhecimento da instituição e do curso de destino.

§3º. A CORAE manterá na pasta individual do aluno o arquivo do referido processo.

Art. 9º. O Plano de Estudos é o documento que prevê o conjunto de atividades de natureza acadêmica, científica, artística e/ou cultural, que o estudante poderá cumprir na Instituição de destino, conforme o modelo do *Anexo 1*.



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

Art. 10. O plano de Estudos deverá conter a identificação da instituição e do curso de destino, a natureza, a descrição e conteúdo programático das atividades a serem desenvolvidas, a carga horária estimada e o prazo de integralização da mobilidade acadêmica.

Art. 11. No caso de prorrogação do período previsto para a realização da mobilidade acadêmica, o estudante deverá incluir no plano de estudos as demais atividades a serem desenvolvidas.

Capítulo IV

Da Validação e do Aproveitamento de Estudos

Art. 12. Ao fim do período de mobilidade acadêmica, todo estudante deverá apresentar **Memorial de Atividades** (anexo 3) desenvolvidas na instituição de destino à Coordenação de Curso/Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas devidamente comprovado e documentado.

Parágrafo Único. O memorial de atividades a que se refere o *caput* do artigo deverá:

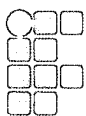
I- conter a descrição das atividades desenvolvidas na Instituição de destino, o relato da experiência vivenciada e sua contribuição na formação acadêmica do estudante.

II- ser elaborado com base no plano de estudos e conter os documentos comprobatórios fornecidos pela instituição de destino.

Art. 13. No presente regulamento entende-se por validação de estudos a integralização das disciplinas e atividades desenvolvidas no Câmpus e/ou Instituição de destino, cursadas com aproveitamento integral e comprovadas documentalmente e em conformidade com o plano de estudos apresentado pelo discente e endossado pela coordenação do curso com base no atendimento ao PPC do curso.

Art. 14. O aproveitamento de estudos refere-se à integralização de estudos e de atividades desenvolvidas no Câmpus e/ou instituição de destino, cursadas com aproveitamento integral comprovado documentalmente, em complementariedade ao PPC do curso que poderão constar ou não do plano de curso aprovado pela coordenação do curso e pelo departamento de áreas acadêmicas.

Art. 15. No ato de retorno dos alunos em mobilidade acadêmica internacional os documentos comprobatórios deverão ser apresentados com chancela do consulado brasileiro no país de destino, a exceção dos países em que houver acordos internacionais de cooperação específicos.



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

Art. 16. O estudante que realizou as atividades de mobilidade acadêmica, comprovadas pelo memorial de atividades, deverá requerer a validação e/ou o aproveitamento de estudos junto ao Departamento de Áreas Acadêmicas e posteriormente enviado à CORAE do Câmpus de origem.

Art. 17. A validação ou o aproveitamento de estudos deverá respeitar os requisitos mínimos de equivalência dispostos nos regulamentos acadêmicos dos cursos, aprovados pelo Conselho Superior da Instituição.

Art. 18. Quando não cumpridos os requisitos para equivalência, conforme a regulamentação institucional, a análise do memorial de atividades poderá considerar os estudos realizados, desde que constada a contribuição da atividade para o alcance do perfil profissional do egresso, podendo incluir:

- I. combinação de duas ou mais atividades para alcançar a equivalência solicitada;
- II. proposição, pela área acadêmica responsável pela oferta do curso, de atividade de complementação de carga horária e/ou de conteúdo para disciplinas;
- III. realização de exame de proficiência;

Art. 19. Ao término do período de permanência em mobilidade acadêmica e no retorno à Instituição/Câmpus de origem o aluno deverá, no prazo máximo de sessenta dias, requerer a validação e/ou o aproveitamento de disciplinas e atividades realizadas.

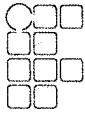
Capítulo V

Da Tradução de Documentos em Língua Estrangeira

Art. 20. Na mobilidade acadêmica internacional os documentos emitidos pelo IFG em língua estrangeira, inglês ou espanhol, serão traduzidos pelos professores de língua estrangeira do IFG, devidamente nomeados pelo Reitor para esse fim.

Parágrafo Único. Para efeito de emissão de documentos acadêmicos aos alunos do IFG em mobilidade acadêmica internacional, o IFG adotará o Inglês ou o Espanhol como línguas universais.

Art. 21. A Reitoria nomeará uma equipe de 10 professores, 7 (sete) de língua inglesa e 3 (três) de língua espanhola que comporão, alternadamente, a Comissão responsável pela tradução dos documentos.



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

§1º. A equipe de professores que comporão a Comissão de Tradutores do IFG deverá comprovar conhecimento e experiência na área de tradução ou se comprometer a se qualificar mediante assinatura do Termo de Comprometimento (anexo 4).

§2º. Na tarefa de tradução dos documentos acadêmicos a serem emitidos pelo IFG a comissão composta de 02 (dois) professores de língua estrangeira contará com a participação de 1(um) professor da área de conhecimento específico com conhecimento da língua a ser traduzida.

Art. 22. Os documentos acadêmicos dos alunos em mobilidade acadêmica internacional emitidos pelas instituições estrangeiras e chancelados pelo consulado brasileiro deverão ser apresentados ao IFG no original e em cópia.

Parágrafo Único. Somente serão dispensados de chancela do consulado brasileiro os documentos emitidos por países em que houver acordos internacionais de cooperação específico.

Art. 23. O IFG criará, no âmbito da Assistência Estudantil, programa de auxílio de custeio de tradução juramentada, repassado ao aluno da Instituição em mobilidade acadêmica internacional sob a forma de 01 (uma) bolsa integral, no ato do retorno à Instituição.

§1º. A concessão do auxílio de que trata o *caput* do artigo aplica-se, somente, aos alunos inseridos em programas de mobilidade acadêmica internacional da Instituição e do governo federal, selecionados por meio de edital.

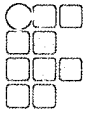
§2º. Para a solicitação do auxílio de que trata o *caput* do artigo o aluno deverá abrir solicitação junto ao setor de protocolo do Câmpus de origem, endereçado ao Departamento de Áreas Acadêmicas responsável pela oferta do curso, com cópia da documentação acadêmica expedida pela instituição estrangeira.

§3º. Cabe ao Departamento de Áreas Acadêmicas responsável pela oferta do curso, a tramitação do processo junto ao setor responsável pela assistência estudantil do Câmpus.

§4º. É de responsabilidade do aluno ou de seu representante legal o encaminhamento da tradução juramentada.

Capítulo VI

Do Registro Acadêmico



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

Art. 24. Durante o período de mobilidade acadêmica, o status do estudante será registrado no sistema de gestão acadêmica como “aluno em mobilidade acadêmica” e contará no tempo de integralização do curso estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

Art. 25. A autorização de permanência do aluno em mobilidade acadêmica internacional por mais de um período letivo ou a prorrogação do período de permanência no programa de mobilidade acadêmica, conduzidas por meio de processo acadêmico junto ao curso e ao Câmpus de origem, deverá constar do sistema de gestão acadêmica e contará no tempo de integralização do curso estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

Parágrafo Único. Nas situações descritas no *caput* do artigo cabe ao Departamento de Áreas Acadêmicas responsável pela oferta do curso a conferência da situação de matrícula do aluno no sistema de gestão acadêmica da Instituição e o encaminhamento da mesma à CORAE para atualização.

Art. 26. A autorização de matrícula para cursar disciplinas em outro Câmpus do IFG ou em outra IES pelo Departamento de Áreas Acadêmicas responsável, observará o disposto no regulamento de curso dos respectivos níveis e modalidades de ensino.

Parágrafo Único. Na situação descrita no *caput* do artigo, o aluno poderá cursar disciplinas, simultaneamente, na Instituição/Câmpus de origem e no Câmpus ou na IES de destino, desde que haja compatibilidade de horários, disponibilidade de vaga na turma, atendidos os pré-requisitos constantes do PPC do curso.

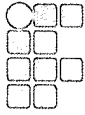
Título II

Das Competências da Coordenação de Relações Internacionais (CRI)

Art. 27. Cabe à Coordenação de Relações Internacionais (CRI) coordenar os programas institucionais de mobilidade acadêmica estudantil internacional no âmbito do IFG.

Parágrafo Único. No cumprimento do disposto no *caput* do artigo a Coordenação de Relações Internacionais deverá:

- I. Divulgar as oportunidades de mobilidade acadêmica internacional junto à comunidade estudantil do IFG e às Instituições parceiras;



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

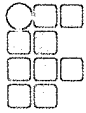
- II. Elaborar edital de seleção de alunos para mobilidade acadêmica nos termos dos programas institucionais de mobilidade acadêmica internacional;
- III. Conduzir o processo de seleção de alunos, nos termos previstos nos editais;
- IV. Promover apresentações – seminários, workshops – com os alunos selecionados a fim de orientá-los sobre questões culturais e acadêmicas a serem vivenciadas nos locais de destino;
- V. Organizar uma base de dados do aluno para acompanhamento do processo no IFG e na instituição conveniada;
- VI. Encaminhar para desligamento o aluno aprovado para mobilidade acadêmica internacional quando verificado o descumprimento das regras estabelecidas neste regulamento e/ou normas estabelecidas conjuntamente com a instituição conveniada;
- VII. Emitir parecer técnico final de alunos participantes de programas de Mobilidade acadêmica internacional quando este for previsto em suas respectivas normas;
- VIII. Assessorar os Câmpus em demandas vinculadas à mobilidade acadêmica internacional.

Capítulo VII

Das disposições Gerais

Art. 28. O estudante que, no início do período de afastamento, encontrar-se cursando componentes curriculares do PPC do curso poderá:

- a) realizar avaliação de aprendizagem, com a finalidade de integralizar o componente curricular, caso tenha cumprido o mínimo de 75% (setenta e cinco) da carga horária, do ementário e de frequência;
- b) suspender a inscrição no componente curricular, sem prejuízo para o cálculo do coeficiente de rendimento, caso não seja possível o cumprimento de 75% de frequência, devendo o estudante cursar o referido componente curricular no retorno ao curso de origem, tendo por referência o PPC vigente.



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

Art. 29. Os programas institucionais de mobilidade acadêmica no âmbito do ensino, pesquisa e extensão serão mantidos pelos recursos orçamentários das agências de fomento ou em conformidade com os editais.

§ 1º. Somente estudantes em mobilidade acadêmica selecionados em Programas do Governo Federal ou em Convênios interinstitucionais farão jus à bolsa de estudos ou auxílios financeiros para este fim, conforme estabelecido nos editais de seleção.

§2º. A autorização de matrícula fora do Câmpus de origem ou em outra instituição nacional ou estrangeira pelos Departamentos de Áreas Acadêmicas, fora dos programas e editais de mobilidade da Instituição ou do Governo Federal, não fará jus ao auxílio financeiro.

Art. 30. O estágio curricular obrigatório e não obrigatório, quando autorizado pela Coordenação do curso e Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas, poderá ser realizado sob a responsabilidade e orientação de outra instituição de educação, nacional e/ou estrangeira, mediante o pleno atendimento do Projeto Pedagógico do Curso e às normas legais.

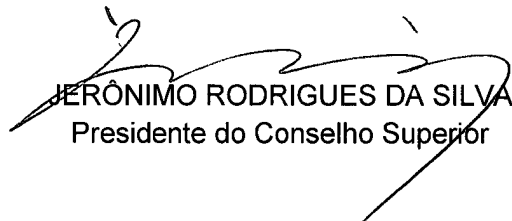
§ 1º O estágio curricular realizado em empresa ou instituição no país de destino/exterior deverá seguir as orientações descritas nos anexos 5A e 5B.

§ 2º. Somente o estágio curricular obrigatório realizado nas condições descritas no *caput* do artigo e de acordo com os editais de seleção pública dos alunos, conduzidos pela Coordenação de Relações Internacionais (CRI), enseja o direito à solicitação de auxílio financeiro estudantil nos termos do programa de assistência estudantil do IFG.

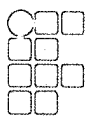
Art. 31. Os casos omissos serão avaliados pela Pró-Reitoria de Ensino e encaminhados ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para dirimir dúvidas e emitir os atos complementares que se fizerem necessários para a sua atualização, submetendo a apreciação do Conselho Superior do IFG.

Art. 32. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação no Conselho Superior.

Goiânia, 23 de fevereiro de 2015.


JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Presidente do Conselho Superior





INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

Programa de Mobilidade Acadêmica
Anexo 1 – Plano de Estudos

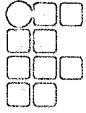
Estudante		
Nome:	CPF:	
Área Prioritária:		
Curso de Destino:		
Instituição de Destino:		
Data de saída:	Previsão de Retorno:	Período:(meses)
Contato do Estudante no Destino		
Endereço:		
Fone:	e-mail:	
Tutor* no destino:		
Contatos do Tutor no destino:		

*Pessoa ou instância da Instituição de destino responsável pelo Programa de Mobilidade

Atividades Previstas	
Disciplinas a serem cursadas:	Carga Horária
Estágio a ser realizado na indústria, centro de pesquisa ou laboratório, se houver:	Carga Horária

Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO
Fone: (62) 3612-2200





**INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**

Outras atividades (artísticas/culturais):	Carga Horária

Observações do(a) Coordenador(a) do Curso

Local e Data

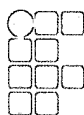
Assinatura do Estudante ou Representante Legal

Assinatura do Coordenador de Curso

Assinatura do Coordenador do Projeto

Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO
Fone: (62) 3612-2200





INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

Programa de Mobilidade Acadêmica
Anexo 2 - Termo de Compromisso

Estudante		
Nome:		
CPF:	Matrícula Nº:	
Campus:		
Curso:		
Curso de Destino:		
Instituição de Destino:		
País de Destino:		
e-mail:		
Data de saída:	Previsão de Retorno:	Período:(meses)
Representante Legal		
Nome:		
CPF:	Fone(s):	
e-mail:		

Informo que fui aprovado(a) em processo de seleção para o Programa de Mobilidade Acadêmica _____ e solicito que sejam viabilizadas as providências para a manutenção do meu vínculo de matrícula durante o período de afastamento.

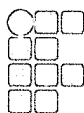
Declaro estar ciente que:

- Deverei enviar, à Secretaria de Ensino de Graduação, o Plano de Estudos a ser desenvolvido na Instituição de Destino imediatamente após meu retorno;
- Ao fim do período de mobilidade acadêmica, deverei protocolar Memorial de Atividades desenvolvidas na instituição de destino à Secretaria de Ensino de Graduação, devidamente comprovadas e documentadas, conforme modelo do Anexo 3;
- Deverei solicitar o aproveitamento de estudos das atividades acadêmicas realizadas, com sucesso, no curso de destino, devendo para isso respeitar os prazos estabelecidos e fornecer os documentos exigidos;
- Deverei cursar todos os componentes curriculares previstos na matriz curricular vigente à época do meu retorno, para fins de integralização do curso.

Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO
Fone: (62) 3612-2200



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL
E TECNOLÓGICA
DE GOIÁS



**INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**

- Deverei comunicar qualquer alteração do período de permanência no programa de mobilidade.

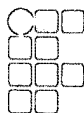
Local e Data

Assinatura do Estudante ou Representante Legal

Assinatura do Coordenador de Curso

Assinatura Coordenação/Secretaria





INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

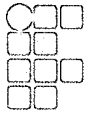
Programa de Mobilidade Acadêmica

Anexo 3 – Memorial de Atividades

Estudante		
Nome:		
CPF:	Matrícula Nº:	
Telefone:	E-mail:	
Campus:	Curso:	
Curso de Destino:		
Instituição de Destino:		
País de Destino:		
Data de saída:	Data de Retorno:	Período: (meses)
Tutor na Instituição de destino		

Relato das atividades desenvolvidas na Instituição de Destino (passíveis de comprovação)
Disciplinas
Estágio
Outras atividades (artísticas/culturais)
Relato da Experiência (Visão Geral)*
Contribuição para Formação Acadêmica (Visão Específica)*
Você recomendaria este programa de mobilidade para outros estudantes? () Sim () Não
Justifique sua resposta*
Relação de Documentos Comprobatórios (Anexos)

* máximo de 20 linhas



**INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**

Assinatura do Estudante

Assinatura do Coordenador

Local e Data:





INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

Programa de Mobilidade Acadêmica

Anexo 4 – Termo de Compromisso Docente

Pelo presente Termo de Compromisso, Eu _____, docente na área de _____ portador SIAPE nº _____ lotado no câmpus _____, telefone residencial _____, telefone celular _____, **assumo o compromisso** de participar do programa de capacitação docente com zelo e presteza em todas as atividades propostas pelos cursos de Estudos da Tradução conforme Chamada Pública nº _____ de 2014.

Para participar e realizar todas as atividades da disciplina do curso em Estudos da Tradução comprometo-me a:

- participar e realizar todas as atividades das disciplinas de Estudos da Tradução;
- concluir a disciplina na qual me inscrevi com frequência mínima de 75%;
- ser aprovado nas disciplinas do curso em Estudos da Tradução;
- apresentar certificado de conclusão do curso
- comunicar com urgência à Coordenação de Relações Internacionais qualquer impedimento para participar do curso, sob pena de impedimento futuro de participar de outros Programas de Capacitação do IFG;

Por fim, declaro que estou ciente de todas as minhas obrigações de acordo com o presente Termo de Compromisso e a Chamada Pública nº. ___/2013 e tenho total conhecimento de todos os seus termos e concordo com todas as condições estabelecidas pela Coordenação de Relações Internacionais e não posso, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

Assinatura do Docente

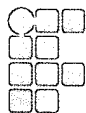
Assinatura do Coordenador

CPF: _____

CPF: _____

Testemunha: _____

CPF: _____



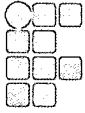
**INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**

Local e Data:

Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO
Fone: (62) 3612-2200

105
ANOS
REDE FEDERAL
DE EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL
E TECNOLÓGICA



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

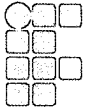
Programa de Mobilidade Acadêmica

Anexo 5 A – Orientações para realização de estágio no exterior Aluno

- 1) Cabe ao aluno contatar a Empresa/Instituição Concedente no exterior onde o estágio será realizado para a obtenção de informações necessárias para a viabilização e validação do estágio com segurança e credibilidade.
- 2) O aluno deverá ter um orientador no IFG e outro na Empresa/Instituição no exterior.
- 3) Preencher o Termo de Acordo Internacional para Estágios no Exterior entre o IFG e a Empresa/Instituição no exterior, bem como o Plano de Trabalho redigidos em português e inglês.
- 4) Preencher os documentos citados no item 3 em 3 (três) vias com as devidas assinaturas e carimbos solicitados.
- 5) Providenciar o Seguro de Acidentes Pessoais pago pelo aluno ou Empresa/Instituição concedente do estágio e anexar cópia ao processo.
- 6) Obter carta de aceite da Empresa/Instituição concedente do estágio no exterior para obter o visto junto aos consulados dos países correspondentes e anexar uma cópia ao processo.
- 7) Encaminhar o processo de estágio no exterior ao Departamento de Áreas Acadêmicas contendo as informações e os documentos solicitados para aprovação.

Observação: toda a documentação necessária para a viagem – passaporte, visto, seguro, passagens, estadia e alimentação – ou quaisquer outras despesas e documentação não serão providenciadas e/ou custeadas pelo IFG.





Programa de Mobilidade Acadêmica

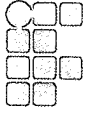
Anexo 5 B – Orientações para realização de estágio no exterior Departamento de Áreas Acadêmicas

- 1) Cabe ao Departamento de Áreas Acadêmicas contatar a Empresa/Instituição Concedente no exterior onde o estágio será realizado para a obtenção de informações necessárias para a viabilização e validação do estágio com segurança e credibilidade.
- 2) Montar o processo do aluno solicitante ao estágio no exterior contendo as seguintes informações e documentos:
 - a) Carta de aceite de um orientador para o aluno no IFG e outro na Empresa/Instituição no exterior;
 - b) Termo de Acordo Internacional para Estágios no Exterior entre o IFG e a Empresa/Instituição no exterior bem como o Plano de Trabalho, redigidos em português e inglês, em três vias com as devidas assinaturas e carimbos solicitados;
 - c) Cópia do Seguro de Acidentes Pessoais pago pelo aluno ou Empresa/Instituição concedente do estágio;
 - d) Carta de aceite da Empresa/Instituição concedente do estágio no exterior para obter o visto junto aos consulados dos países correspondentes e anexar uma cópia ao processo.
- 3) Enviar à Coordenação de Relações Internacionais um memorando do Câmpus de origem (Diretor, coordenador de estágio, orientador, coordenador de curso, chefe de departamento), com o seguinte teor:
 - ✓ Assunto: Assinatura de Acordo Internacional para estágio no exterior
 - ✓ TextoSolicitação de assinatura do convênio pelo representante do IFG

Justificativa da importância do estágio para o câmpus e para o aluno

Isenção de responsabilidade financeira de quaisquer ônus para o IFG
- 4) Encaminhar o processo de estágio no exterior à Coordenação de Relações Internacionais através do protocolo de cada Câmpus para registro, ciência e coleta da assinatura do representante do IFG.
- 5) Devolução do processo à coordenação responsável pelos estágios do Câmpus de origem que dará os encaminhamentos necessários para o aluno iniciar o estágio.

Observação: toda a documentação necessária para a viagem – passaporte, visto, seguro, passagens, estadia e alimentação – ou quaisquer outras despesas e documentação não serão providenciadas e/ou custeadas pelo IFG.



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

Programa de Mobilidade Acadêmica

Anexo 6 – Modelo de convênio de estágio no exterior (bilíngue)

A EMPRESA/INSTITUIÇÃO,.....representada neste ato por; o Instituto Federal de Goiás (IFG), representado pelaprofessor(a), e o/a ESTAGIÁRIO (A),....., regularmente matriculado no IFG sob o número no curso....., considerando o disposto na Legislação em vigor, concordam em implementar o presente instrumento sob as cláusulas e condições a seguir:

The COMPANY/INSTITUIÇÃO, in this act represented by, the Federal Institute of Goiás (IFG), represented by the, TEACHER, and the INTERN, regularly enrolled at IFG, under No..... at the course....., in view of Brazilian Regulations, agree to implement the present instrument under the following clauses and conditions:

1)O/A ESTAGIÁRIO(A) desenvolverá atividades de treinamento na EMPRESA/INSTITUIÇÃO, na sua linha ou área de formação, em tempo integral, de acordo a um projeto aprovado pelas partes signatárias deste acordo.

1)The INTERN will develop training activities in the COMPANY/INSTITUTION, related to his/her field of education, as a fulltime duty, according to a project approved by the parts subscribing this document.

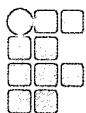
2)O ESTÁGIO será desenvolvido no Setor/Divisão....., da EMPRESA/INSTITUIÇÃO, no período de/...../..... a/...../..... sob a supervisão de

Parágrafo Único - Em qualquer tempo a EMPRESA/INSTITUIÇÃO e/ou o ESTAGIÁRIO(A) poderão encerrar as atividades de estágio mediante comunicação escrita com cópia ao Coordenador de Estágios do Curso.

2) The INTERNSHIP will be developed in the sector/division of the COMPANY/INSTITUTION, from/...../..... to/...../..... under the supervision of

Single Complementary Clause - At any moment the COMPANY/INSTITUTION and/or the INTERN will be able to terminate the internship by means of a written communication to the other Part, with a copy to the Internship Coordinator at IFG





INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

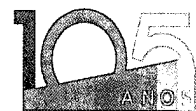
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

- 3) O/A ESTAGIÁRIO(A) declara concordar com as normas internas da EMPRESA/INSTITUIÇÃO e estar ciente de que poderá ser responsabilizado por perdas e danos decorrentes do não cumprimento dessas normas. Assume, ainda, o compromisso de conduzir-se dentro da ética profissional.
- 3) The INTERN declares to agree with internal regulations of the COMPANY/INSTITUTION and is aware that he may be considered responsible for damages and loses resulting of non-observation of those norms. He also assumes the compromise to behave himself in an ethical manner.
- 4) O/A ESTAGIÁRIO(A) se compromete a elaborar um relatório sobre o estágio realizado apresentando-o à Empresa/Instituição por meio do seu/sua orientador(a), e ao IFG, por meio do/da Coordenador(a) de Estágios de seu Curso.
- 4) The INTERN assumes the compromise of elaborate, by the end of his(her) internship, a written report to be presented to his(her) supervisor at the COMPANY /INSTITUTION and to the Internship Coordinator of his/her course at IFG.
- 5) A EMPRESA/INSTITUIÇÃO se responsabilizará pelas despesas relativas ao desenvolvimento do projeto aprovado.
- 5) The COMPANY/INSTITUTION assumes the responsibility for any expenses concerning the development of the approved internship project.
- 6) O/A ESTAGIÁRIO(A) e/ou a EMPRESA/INSTITUIÇÃO são responsáveis pela contratação de um Seguro de Saúde/Acidentes Pessoais, em nome do/da Estagiário(a), válido pelo período de atividade de estágio na Empresa/Instituição.
- 6) The INTERN or/and the COMPANY/INSTITUTION is (are) responsible for making a contract of a Health/Accident Insurance covering the intern over the working period in the company.
- 7) Em caso de qualquer desentendimento sobre interpretação ou aplicação deste instrumento as Partes procurarão resolvê-lo através de negociações diretas ou recorrendo a um árbitro designado de comum acordo.
- 7) In case of any misunderstanding related to interpretation or application of this Agreement, the Parties will try to solve it through direct negotiation or by means of appeal to a judge designated by common accord.
- 8) O presente acordo vigorará durante o período de tempo do estágio descrito na Cláusula 2.
- 8) This present agreement is effective during the period of time of internship described in Clause 2

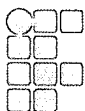
Estando de acordo firmam as partes este Instrumento em 3 (três) vias de igual teor.

Being in agreement, the involved parties confirm this Instrument in 3 (three) identical copies

Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO
Fone: (62) 3612-2200



REDE FEDERAL
DE EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL
E TECNOLÓGICA



**INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**

Goiânia,/...../.....GO, Brasil

City: /...../...../.....

State:, Country:

Assinaturas e Carimbos

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás

Endereço: Av. Assis Chateaubriand n. 1658 – Setor Oeste

CEP 74.130.012 – Goiânia - Goiás

Página: www.ifg.edu.br

E-mail:

Representante do IFG
Professor(a)

Signatures and Stamps

Company/Institution:

Adress :

Web page:

E-mail:

Representative of the Company/Institution



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

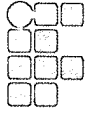
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

Programa de Mobilidade Acadêmica

Anexo 7 A – Programa de Trabalho (português)

Programa de Trabalho	
Estudante	
Nome:	
CPF:	Matrícula Nº:
Telefone(s):	E-mail:
Celular:	Curso:
Nome do Pai ou da Mãe:	

Estágio	
Câmpus do IFG:	
Nome da Empresa/Instituição Concedente:	
Endereço da Empresa/Instituição Concedente:	
Local da Empresa/Instituição Concedente onde será desenvolvido o estágio:	
Nome do Supervisor/Orientador do local de estágio:	
Nome do Supervisor/Orientador do IFG:	
Título do trabalho a ser desenvolvido:	
Número de horas semanais de estágio:	Número total de horas de estágio:
Estágio obrigatório ()	Estágio não obrigatório ()
Atividades que serão desenvolvidas na Empresa/Instituição (Use quantas linhas forem necessárias)	



**INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS**

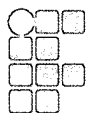
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**

Assinatura do Estudante

Assinatura do Orientador

Local e Data:





INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

Programa de Mobilidade Acadêmica

Anexo 7 B – Plano de trabalho (Inglês)

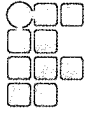
InternshipWorkPlan	
Student	
Name:	
Tax I. D.:	Enrolment no. :
Telephone(s):	E-mail:
Celphone:	Course:
FatherorMather'sname:	

Internship	
IFG Campus:	
Company/Institutionname:	
Company/Institutionaddress:	
Area of the Company/Institution where the internship is going to be developed:	
Company/Institutionsupervisor'sname:	
Supervisor'snameat IFG:	
Work title to be developed:	
Internshipworktime per week:	: Total hours of the internship:
Internshipmandatory ()	Internship not mandatory ()
Activities Plan at the Company/Institution (Use as many lines as you need)	

Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO
Fone: (62) 3612-2200



REDE FEDERAL
DE EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL
E TECNOLÓGICA



**INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**

StudentSignature

Supervisor Signature

Placeand date:

