



**ATENÇÃO:** PREENCHA ADEQUADAMENTE E IMPRIMA APENAS O FORMULÁRIO (Pág. 2) PARA APRESENTAR NA SECRETARIA ACADÊMICA – SECAC

## SOLICITAÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA

### 1 O que é?

É a interrupção temporária dos estudos na instituição, sem a perda do vínculo, concedida ao aluno regular em função da participação em programa de mobilidade acadêmica nacional ou internacional.

O estudante em mobilidade pelo programa Ciência sem Fronteiras estará vinculado a uma instituição de ensino superior estrangeira participante do programa. Já o estudante em mobilidade pelo programa Andifes poderá cursar disciplinas em uma IES nacional conveniada, mediante aprovação do Colegiado e aceite da IES de destino.

### 2 Quando fazer a solicitação?

Após assinatura do termo de compromisso ou emissão da carta de aceite por parte da IES receptora.

### 3 Em que local devo apresentar a solicitação?

A solicitação deverá ser entregue na Secretaria Acadêmica (SECAC) do campus.

### 4 Quais são os documentos exigidos para a solicitação?

#### Ciência sem Fronteiras:

- a) Formulário DRA/DCA 034 devidamente preenchido.
- b) Termo de compromisso assinado pelo aluno e pelo(a) Coordenador(a) do Programa na UFFS.

#### Andifes:

- a) Formulário DRA/DCA 034 devidamente preenchido.

### 5 Fundamentação legal:

**Ciência sem Fronteiras:** Portaria 1607/GR/UFFS/2013.

**Andifes:** Convênio Andifes.

### 6 Trâmite:

#### 6.1 Ciência sem Fronteiras:

6.1.1 O aluno selecionado preenche o Requerimento de Mobilidade Acadêmica DRA/DCA 034, coletando os devidos despachos, e anexa cópia do termo de compromisso do programa assinado por ele e pelo(a) Coordenador(a) do Programa na UFFS.

6.1.2 A SECAC, após verificar o correto preenchimento e apresentação da documentação, protocola o requerimento.

6.1.3 A SECAC notifica a DRA para lançamento da situação no SGA e arquiva o requerimento na pasta do aluno.

#### 6.2 Andifes:

6.2.1 O aluno selecionado preenche o Requerimento de Mobilidade Acadêmica DRA/DCA 034, coletando os devidos despachos..

6.2.2 A SECAC, após verificar o correto preenchimento e apresentação da documentação, protocola o requerimento.

6.2.3 A SECAC notifica a DRA para lançamento da situação no SGA e arquiva o requerimento na pasta do aluno.



## REQUERIMENTO DE MOBILIDADE ACADÊMICA

Eu, \_\_\_\_\_, n.º. de matrícula \_\_\_\_\_, n.º. de CPF \_\_\_\_\_, venho por meio deste, requerer a manutenção do meu vínculo com a Universidade Federal da Fronteira Sul no curso de \_\_\_\_\_, campus \_\_\_\_\_, turno \_\_\_\_\_ tendo em vista a minha participação no Programa \_\_\_\_\_ durante o período de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ a \_\_\_\_\_ de 20\_\_. Ao final do período mencionado, comprometo-me a retornar às atividades acadêmicas a partir da fase em que parei.

Documentação a ser anexada ao requerimento:

( ) Cópia do termo de compromisso assinado pelo(a) aluno(a) e coordenador(a) do programa na UFFS.

Nesses termos peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Aluno(a)

Aluno (a), você deverá coletar as seguintes assinaturas:

<b>Coordenação do Curso:</b>  <input type="checkbox"/> Ciente  Data: ____ / ____ /20___.  _____ Coordenador (assinatura e carimbo)	
<b>Biblioteca:</b>  <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido  Motivo: _____ Data: ____ / ____ /20___.  _____ Servidor (assinatura e carimbo)	
<b>Assuntos Estudantis (SEAE/SAE):</b>  <input type="checkbox"/> Ciente  Data: ____ / ____ /20___.  _____ Servidor (assinatura e carimbo)	

Trâmite interno:

Encaminhado pela Sec. Acadêmica para DRA em:  _____ Servidor (nome) Data: ____ / ____ /20___.	Efetivado no SGA pela DRA:  Data: ____ / ____ /20___.
--	---

Protocolo n.º. \_\_\_\_\_ data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20\_\_ Servidor: \_\_\_\_\_

Protocolo n.º. \_\_\_\_\_ data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20\_\_ Servidor: \_\_\_\_\_

Requerimento de mobilidade acadêmica