



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Graduação e Educação
Profissional



Instrução Normativa 04 /13 – PROGRAD

Estabelece os procedimentos a serem adotados quando do afastamento de alunos para a realização de estudos no exterior.

O Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional, no uso das suas atribuições, considerando a necessidade de estabelecer orientações e procedimentos a serem adotados quando do afastamento de alunos para a realização de estudos no exterior.

1 - O afastamento de alunos dos cursos de graduação da UTFPR para realização de estudos no exterior, por meio do Programa Ciências sem Fronteira ou convênios internacionais, deve ser precedido da elaboração de um plano de estudos a ser aprovado pelo coordenador de curso, conforme modelo do ANEXO A desta instrução.

2 - Quando não for possível a elaboração do Plano de Estudos devido a ausência de informações sobre as disciplinas a serem cursadas na instituição estrangeira o aluno deverá apresentar à coordenação do seu curso termo de compromisso, conforme ANEXO B desta instrução, no qual se compromete a encaminhar o referido plano de estudos, ao coordenador do seu curso, em um prazo máximo de 40 dias corridos após o seu afastamento para estudos no exterior.

3 – No início de novo período letivo no exterior, havendo alterações no conjunto de disciplinas a serem cursadas, novo plano de estudos deve ser encaminhado ao coordenador de curso.

4 – O Plano de Estudos aprovado pela coordenação de curso constitui-se documento indispensável para a posterior convalidação de disciplinas cursadas no exterior quando do retorno do estudante à UTFPR.

5 – Para efeitos de convalidação de disciplinas cursadas no exterior, o aluno deverá anexar ao requerimento feito no DERAC, a cópia do documento (histórico escolar ou equivalente) expedido pela Instituição de ensino estrangeira onde conste nome

das disciplinas cursadas, carga horária, conceito obtido. As ementas, em português ou inglês, das disciplinas cursadas em mobilidade internacional, também deverão ser anexadas ao requerimento, podendo ser utilizadas as informações disponíveis nos sítios oficiais das instituições estrangeiras.

6 – As disciplinas não convalidadas serão incluídas no histórico escolar do aluno, como enriquecimento curricular, desde que seja protocolado requerimento no DERAC.

7 – A equivalência entre os conceitos informados pelas instituições estrangeiras e as notas utilizadas na UTFPR será feita de acordo com a tabela a ser divulgada pela PROGRAD como complemento a esta Instrução Normativa.

8 - Os alunos cujos processos de afastamento tenham sido aprovados, em qualquer um dos programas de intercâmbio internacional, poderão solicitar avaliações antecipadas nas disciplinas em curso, caso o afastamento ocorra antes da finalização do semestre letivo.

9 - A solicitação de avaliação antecipada deve ser protocolada no Departamento de Registros Acadêmicos do campus com antecedência mínima de 20 dias úteis data prevista para o afastamento.

10 - Ao requerimento para realização de Avaliação Antecipada deve ser anexada a Carta de Concessão de Bolsas, devidamente assinada pelo DIRINTER.

11 - Os requerimentos para realização de Avaliação Antecipada serão enviados aos coordenadores de curso que encaminharão aos professores responsáveis pelas disciplinas, solicitando a definição da data de realização da avaliação e seus respectivos conteúdos.

12 – Os resultados das avaliações antecipadas serão encaminhados ao Departamento de Registros Acadêmicos pelos coordenadores de curso.

13 – As disciplinas nas quais não foram solicitadas as avaliações antecipadas serão, automaticamente canceladas, quando do afastamento do aluno para estudos no exterior.

14 – O estágio curricular obrigatório poderá ser feito no exterior desde que atendidas as seguintes condições:

a) – A instituição na qual o aluno realiza estudos no exterior seja conveniada com a UTFPR;

b) – O aluno envie, ao coordenador de curso, antes do início das atividades de estágio, um plano de trabalho com a descrição das atividades a serem desenvolvidas;

c) – O plano de estágio seja aprovado pelo coordenador de curso.

15 – O aluno que realizar estágio no exterior deverá apresentar o Relatório Final de Estágio, em português, de acordo com as normas vigentes na UTFPR, para fins de avaliação.

16 – Ao retornar do período de estudos no exterior o aluno poderá efetuar sua matrícula, por meio do sistema acadêmico ou por meio de requerimento, dependendo do calendário de matrícula em vigor.

17 - Se o retorno às atividades na UTFPR ocorrer após o início do semestre letivo o aluno poderá solicitar a realização das avaliações que já foram efetuadas na disciplina.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação

Curitiba, 12 de dezembro de 2013

Maurício Alves Mendes
Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional

ANEXO A



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Graduação e Educação
Profissional



PLANO DE ESTUDOS – MOBILIDADE INTERNACIONAL

Aluno:
Curso:
Coordenador de Curso:
Instituição de Destino:

DISCIPLINAS QUE DESEJA CURSAR NA INSTITUIÇÃO INDICADA ACIMA			
Código do curso	Nome da Disciplina	Semestre / ano	Equivalência na UTFPR (Reservado ao Coordenador do Curso)

Data: ___ / ___ / _____	_____
	Assinatura do aluno
Data: ___ / ___ / _____	_____
	Assinatura do Coordenador de Curso

ANEXO B



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Graduação e Educação
Profissional



TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____,
abaixo-assinado, CPF _____, RG _____, estudante
regularmente matriculado no curso _____
do câmpus _____, sob o código _____,

Comprometo-me a apresentar o PLANO DE ESTUDOS a ser desenvolvido quando da minha participação em programas de mobilidade internacional, num prazo de até 40 dias corridos, após o início das minhas atividades na instituição estrangeira.

Declaro estar ciente de que a apresentação do PLANO DE ESTUDOS, não garante a convalidação de todos os conteúdos propostos.

Data:

Assinatura