



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
ESCRITÓRIO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

---

CHAMADA PARA MOBILIDADE ACADÊMICA  
INTERNACIONAL

Nº da Chamada: **04.2022**

Instituição anfitriã: Universidade do Porto

Nível: Graduação

Data de Publicação: 27.06.2022

### 1. BREVE DESCRIÇÃO

Encontra-se aberto o período para apresentação de candidaturas à mobilidade acadêmica internacional de alunos de graduação da UFGD para a Universidade do Porto, país Portugal, sob o abrigo do Acordo de Cooperação firmado entre as duas Universidades. As candidaturas deverão obedecer aos seguintes prazos, conforme cronograma abaixo:

ENTREGA - INÍCIO	ENTREGA - FIM	SEMESTRE	CALENDRÁRIO	INÍCIO	TÉRMINO
27.06.2022	15.09.2022	2º Semestre	Europeu	02.2023	07.2023

### 2. ÁREAS DE CONHECIMENTO

Para obter informação detalhada acerca do calendário escolar, cursos disponíveis, planos de estudo, guia do ECTS (Sistema de créditos em vigor na U.Porto - European Credit Transfer System) e datas de exames, aconselhamos a consultar o site da universidade e a página de cada Faculdade ([clique aqui](#)). Para obter informações adicionais, os estudantes podem também contatar diretamente a Faculdade do seu interesse, cujos contatos estão disponíveis online na mesma página.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
ESCRITÓRIO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

### 3. REQUISITOS À CANDIDATURA

O estudante interessado em candidatar-se à mobilidade acadêmica internacional, deverá preencher os seguintes requisitos institucionais:

- I - estar regularmente matriculado na UFGD;
- II - ter concluído no mínimo 20% e no máximo 90% da carga horária total exigida pelo curso;
- III – apresentar Índice de Desempenho Acadêmico (IDA) igual ou superior a 6,0 (seis);
- IV - atestar proficiência no idioma do país onde pretende realizar a mobilidade acadêmica internacional, ou em outro aceito pela instituição anfitriã, exceto quanto se tratar de países lusófonos;
- V - possuir os documentos necessários à abertura e instrução do processo de mobilidade acadêmica internacional;
- VI - possuir seguro saúde internacional de cobertura plena, pelo prazo que corresponda, no mínimo, ao período do afastamento para mobilidade acadêmica internacional.

### 4. CRONOGRAMA – PARA CANDIDATOS AO 2º SEMESTRE

O processo de candidatura compõe-se dos seguintes procedimentos e prazos, conforme cronograma abaixo:

DATA INÍCIO	DATA FIM	PROCEDIMENTO	DESCRIÇÃO
27.06.2022	15.09.2022	Entrega dos documentos	O candidato deverá enviar ao e-mail do ESAI ( <a href="mailto:esai.mobility@ufgd.edu.br">esai.mobility@ufgd.edu.br</a> ) os seguintes documentos em formato PDF: I – Histórico Escolar Atualizado; II – Atestado de Matrícula; III – Termo de Responsabilidade Financeira (Anexo I); IV – Carta de Motivação (máximo 600 palavras); V – Curriculum Vitae resumido; VI – Cópia do passaporte (página com foto e informações pessoais); VII – Formulário para Solicitação de Afastamento Assinado (Anexo II – o formulário contém 7 páginas).  <b>OBS.: somente serão aceitos documentos em formato PDF.</b>
	16.09.2022	Análise, resultado e liberação para Registro da Candidatura.	Período em que será verificada a conformidade das candidaturas aos requisitos institucionais e específicos.
17.09.2022	17.09.2022	Registro, coleta de assinaturas e envio de documentos.	Os candidatos receberão, por e-mail, a liberação para o registro da candidatura online no sistema da Universidade do Porto. Somente os candidatos com candidaturas em conformidade receberão a liberação para Registro. Os estudantes deverão realizar o registro da candidatura online no sistema da Universidade do Porto, com ajuda do Manual de Candidatura Online, disponível no próprio endereço eletrônico. Ao concluir o registro da candidatura, o estudante deverá imprimir o



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
ESCRITÓRIO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

---

			<p><i>Application Form</i> e coletar as assinaturas requeridas no documento. Após coletar as assinaturas, o estudante fará o <i>upload</i> dos documentos em arquivo único no sistema de Candidatura <i>Online</i> da Universidade do Porto. As tentativas de registro após a data limite não serão aceitas pela Universidade do Porto.</p>
--	--	--	---

Os candidatos selecionados pela Universidade do Porto deverão, após a emissão da Carta de Aceite, entregar ao ESAI cópia do contrato do Seguro Saúde Internacional de Cobertura Total.

Informamos que a nomeação e a posterior submissão da candidatura não pressupõem uma aceitação efetiva. A aceitação do estudante carece de uma avaliação por parte do(s) respetivo(s) coordenadores de mobilidade na Universidade do Porto.

6. MAIS INFORMAÇÕES

- Website da Universidade: [Clique aqui](#)
- Informações gerais sobre a Mobilidade e Candidatura Online: [Clique aqui](#)
- Custo de Vida estimado em Porto e outras informações: [Clique aqui](#)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
ESCRITÓRIO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

---

7. ANEXO I

**TERMO DE RESPONSABILIDADE FINANCEIRA**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro,  
portador do RG \_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_, domiciliado no  
endereço: Rua/Av.: \_\_\_\_\_,  
Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que serei o  
responsável pelo financiamento das despesas relacionadas ao período de estudos do/da meu/minha  
dependente: \_\_\_\_\_, na  
Universidade estrangeira \_\_\_\_\_, País \_\_\_\_\_,  
previsto para o período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, cujo montante tenho ciência de ser,  
no mínimo, entre €600 (seiscentos euros) e €700 (setecentos euros) mensais. Cumpre esclarecer  
que, sob nenhuma hipótese, será necessário que este trabalhe durante o período de mobilidade já  
que possuo meios de subsistência suficientes para sustentá-lo.

Cidade e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
ESCRITÓRIO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

---

8. ANEXO II

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO - MOBILIDADE  
ACADÊMICA INTERNACIONAL

**Informações Pessoais**

Nome Completo:

Curso:

Faculdade:

RGA:

E-mail:

Telefone:

**Informações sobre a Instituição Anfitriã**

Nome da universidade:

País:

Estado / Província:

Cidade:

**Informações Sobre a Mobilidade Acadêmica Internacional**

Chamada / Edital N°:

Início das Atividades Acadêmicas:

Término das Atividades Acadêmicas:

**Relação de Documentos Entregues Junto com a Solicitação (assinale com 'x')**

- Histórico Escolar Atualizado;
- Atestado de Matrícula;
- Termo de Responsabilidade Financeira (modelo no tópico "Anexos");
- Carta de Motivação (máximo 600 palavras);
- Curriculum Vitae resumido;
- Cópia do passaporte (página com foto e informações pessoais);
- Carta de Aceite;
- Comprovante de Proficiência em Língua Estrangeira;
- Carta de Concessão de Bolsa;
- Outros Documentos (Relacionar): \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
ESCRITÓRIO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

---

---

## **Seção I - Informações Gerais**

### **Seção II – Regulamento de Mobilidade Acadêmica Internacional**

#### **Disposições Gerais**

Art. 2 - É facultado ao estudante de graduação, regularmente matriculado em qualquer curso da UFGD, realizar atividades acadêmicas em instituições estrangeiras que preferencialmente possuam acordo de cooperação com a UFGD, ou projetos e programas dos quais a instituição participe.

Art. 3 - A mobilidade acadêmica internacional tem por objetivo proporcionar ao estudante o aprimoramento da sua formação acadêmica e humana, por meio da imersão cultural internacional e oportunizar a troca de experiências acadêmicas que contribuam para o fortalecimento dos conhecimentos técnicos e científicos.

Art. 4 - As atividades acadêmicas realizadas durante a mobilidade acadêmica internacional deverão ser realizadas em Instituições de Ensino Superior, Centros de Pesquisa, Redes Universitárias e entidades semelhantes.

Art. 5 - Serão consideradas atividades de mobilidade acadêmica internacional, passíveis de aproveitamento curricular de estudo, apenas aquelas de natureza acadêmica, supervisionada, ou não, por tutor da instituição anfitriã, e que visem ao aprimoramento da formação do estudante.

Parágrafo único - as atividades acadêmicas realizadas e devidamente comprovadas poderão ser creditadas no histórico escolar do estudante, de acordo com o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UFGD;

Art. 6 - O processo de mobilidade acadêmica internacional somente será aberto e instruído após a manifestação formal de aceite da Instituição Anfitriã.

Art. 7 - O estudante em mobilidade acadêmica estará, obrigatoriamente, subordinado às normas institucionais da Instituição Anfitriã e às da UFGD no que couber.

Art. 8 - A UFGD, enquanto instituição de origem exime-se de quaisquer responsabilidades relacionadas às despesas de manutenção do estudante em mobilidade acadêmica internacional, incluindo deslocamento, seguro saúde internacional, alimentação, moradia, atendimento médico e hospitalar entre outras.

#### **Capítulo II**

Do Afastamento, Vínculo Institucional, Plano de Estudos e Habilitação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
ESCRITÓRIO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

---

**Seção I**

**Do Afastamento**

Art. 9 - O pedido de afastamento para mobilidade acadêmica internacional deverá ser submetido à apreciação do Conselho Diretor da unidade Acadêmica ao qual o estudante esteja vinculado.

Art. 10 - A participação do estudante em atividades de mobilidade acadêmica internacional terá a duração de até dois semestres letivos.

§ 1º - O afastamento por prazo diferente poderá ser aprovado desde que justificado por características específicas dos programas.

§ 2º - Compete às instâncias superiores da UFGD, sob solicitação do Conselho Diretor, aprovar a mobilidade acadêmica internacional por prazo diferente ao estabelecido neste artigo e que não esteja amparado por programas específicos.

Art. 11 - O período de afastamento será computado no cálculo do prazo máximo disponível para conclusão do curso de origem.

Art. 12 - O afastamento do estudante para atividades de mobilidade acadêmica internacional deverá estar preferencialmente, amparado por Convênio ou Acordo de Cooperação, firmado entre a UFGD e a Instituição Anfitriã, ou em projetos e programas dos quais a UFGD faça parte.

Parágrafo único - A análise das exceções a este artigo será de competência do Conselho Diretor da Unidade Acadêmica e das instâncias superiores da UFGD.

**Seção II**

**Do Vínculo Institucional**

Art. 13 - Ao estudante da Universidade Federal da Grande Dourados em mobilidade acadêmica internacional é garantida a manutenção do vínculo institucional.

Art. 14 - Para manutenção do vínculo institucional na UFGD, é de responsabilidade do acadêmico em mobilidade acadêmica internacional comunicar seu afastamento a todos os setores envolvidos no processo.

Parágrafo único - A manutenção do vínculo institucional se dá pela aprovação do pedido de afastamento pelo Conselho Diretor da Unidade Acadêmica.

Art. 15 - A autorização do Conselho Diretor para a realização de atividades de mobilidade acadêmica internacional deverá ser realizada levando-se em consideração a data de início e de término das atividades acadêmicas, com base no cronograma de atividades definido para o estudante, visando à manutenção ininterrupta do vínculo institucional durante o período de afastamento.

Art. 16 - É dever da Unidade Acadêmica ao qual o estudante esteja vinculado realizar o registro do afastamento para mobilidade acadêmica internacional ou solicitar ao órgão institucional competente que o faça.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
ESCRITÓRIO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

---

**Seção III**

**Do Plano de Estudos**

Art. 17 – As mobilidades acadêmicas internacionais deverão ocorrer mediante análise de Proposta de Estudos, Contrato de Estudos ou de Plano de Atividades.

§ 1º - Entende-se por Proposta de Estudos o documento no qual conste a relação das atividades acadêmicas que o estudante pretende realizar, a título de intenção, devendo o estudante se basear, preferencialmente, nas disciplinas que cursaria na UFGD durante o semestre que ocorrer a mobilidade.

I – a Proposta de Estudos deverá ser utilizada quando for impossível elaborar previamente o Contrato de Estudos, devido à impossibilidade de se determinar, a priori, a Instituição onde o estudante cursará parte da graduação ou por não estarem disponíveis ao acesso do aluno as disciplinas ou atividades ofertadas pela Instituição Anfitriã.

II - ao iniciar as atividades na Instituição Anfitriã, o estudante deverá elaborar o Contrato de Estudos, sob orientação conjunta do Coordenador de Curso da Instituição Anfitriã e da UFGD.

III - o Contrato de Estudos deverá ser assinado pelo Coordenador Acadêmico do curso na UFGD e pelo Coordenador Acadêmico na Instituição Anfitriã.

§ 2º - Entende-se por Contrato de Estudos o documento no qual constem as atividades a serem desenvolvidas pelo estudante durante o período de mobilidade, com a indicação, se houver, das respectivas equivalências.

§ 3º - o Contrato de Estudos deverá ser elaborado sob orientação do Coordenador de Curso da UFGD.

§ 4º - Entende-se por Plano de Atividades o documento onde constem as atividades a serem desenvolvidas pelo estudante, objetivamente relacionado à pesquisa, estágio ou demais atividades não relacionadas ao curso de disciplinas.

Art. 18 - Cabe ao estudante providenciar os conteúdos oficiais das atividades acadêmicas curriculares a serem realizados na instituição anfitriã.

Art. 19 - Os Conselhos Diretores das Unidades Acadêmicas deverão considerar, na aprovação da Proposta de Estudo, Contrato de Estudo ou Plano de Atividades a carga horária e os conteúdos na estrutura que compõem as atividades acadêmicas.

Art. 20- As alterações no Contrato de Estudos ou Plano de Atividades deverão ocorrer sob a orientação do Coordenador de Curso e serem aprovadas pelo Conselho Diretor da Unidade Acadêmica.

Art. 21 – Nos casos de mobilidades acadêmicas internacionais realizadas sem a análise prévia das atividades acadêmicas, caberá ao Conselho Diretor da respectiva Unidade Acadêmica, a posteriori, a análise do possível aproveitamento dos componentes curriculares que compõem as atividades acadêmicas realizadas durante a mobilidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
ESCRITÓRIO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

---

**Seção IV**

**Da Habilitação**

Art. 22 - O estudante interessado em realizar mobilidade acadêmica internacional deverá atender os seguintes requisitos:

- I - estar regularmente matriculado na UFGD;
- II - ter concluído no mínimo 20% e no máximo 90% da carga horária total exigida pelo curso;
- III - apresentar Índice de Desempenho Acadêmico (IDA) igual ou superior a 6,0 (seis);
- IV - atestar proficiência no idioma do país onde pretende realizar a mobilidade acadêmica internacional, ou em outro aceite pela instituição anfitriã, exceto quanto se tratar de países lusófonos;
- V - possuir os documentos necessários à abertura e instrução do processo de mobilidade acadêmica internacional;
- VI - possuir seguro saúde internacional de cobertura plena, pelo prazo que corresponda, no mínimo, ao período do afastamento para mobilidade acadêmica internacional;

Parágrafo único – A análise das exceções a este artigo será de competência do Conselho Diretor da Unidade Acadêmica e das instâncias superiores da UFGD.

**Capítulo III**

Dos Deveres do Estudante, Unidades Acadêmicas, Coordenador de Curso e Escritório de Assuntos Internacionais

**Seção I**

**Dos Deveres do Estudante**

Art. 23 - São deveres do estudante interessado em realizar atividades de mobilidade acadêmica internacional:

- I - protocolar junto ao Escritório de Assuntos Internacionais sua solicitação de afastamento para mobilidade acadêmica internacional, bem como apresentar todos os documentos necessários à mobilidade;
- II - informar-se de todos os aspectos que envolvem a mobilidade acadêmica internacional;
- III - reunir os documentos requeridos pela Universidade Anfitriã, pelos órgãos fomentadores e pela Universidade Federal da Grande Dourados;
- IV - solicitar a emissão de passaporte, de visto consular e dos demais documentos expedidos ou requeridos pelos órgãos de controles nacionais e internacionais;
- V - elaborar, conforme o caso, Proposta de Estudos, Contrato de Estudos ou Plano de Atividades que compõem a mobilidade acadêmica internacional;
- VI - proceder à imediata regularização da situação acadêmica na instituição anfitriã e enviar cópia do comprovante de matrícula a Coordenação do respectivo curso e ao ESAI;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
ESCRITÓRIO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

---

- VII - comunicar toda e qualquer alteração das atividades acadêmicas a serem realizadas ao Coordenador de Curso, a Unidade Acadêmica, ao Escritório de Assuntos Internacionais e as demais instâncias competentes da UFGD, sob pena de não ocorrer o aproveitamento das atividades realizadas;
- VIII - elaborar e enviar relatório semestral das atividades realizadas ao Coordenador Acadêmico;
- IX - comunicar a mudança do local de residência ao Escritório de Assuntos Internacionais;
- X - comunicar a desistência ou cancelamento, a qualquer tempo, da mobilidade acadêmica internacional ao Escritório de Assuntos Internacionais, a Coordenação do Curso e a Unidade Acadêmica;
- XI - informar em no máximo 5 (cinco) dias úteis ao Escritório de Assuntos Internacionais, ao Coordenador de Curso e à Unidade Acadêmica ao qual se encontra vinculado, o retorno do período de mobilidade acadêmica internacional;
- XII - apresentar-se ao Escritório de Assuntos Internacionais em até 30 (trinta) dias após a conclusão das atividades de mobilidade acadêmica internacional;
- XIII - comprometer-se, no seu retorno, em socializar a experiência acadêmica internacional para o seu curso e áreas afins, participando e se colocando à disposição para auxiliar a sua Unidade Acadêmica e o Escritório de Assuntos Internacionais, na divulgação e fomento das oportunidades de mobilidade acadêmica internacional;
- XIV – arcar, conforme o caso, com todas as despesas pessoais e estudantis decorrentes do processo de mobilidade acadêmica internacional, inclusive, se for necessário, com as despesas de tradução de documentos.

## Seção II

### Dos Deveres das Unidades Acadêmicas

Art. 24 – É de responsabilidade das Unidades Acadêmicas no que se refere ao processo de mobilidade acadêmica internacional:

- I - registrar o afastamento do estudante para mobilidade acadêmica internacional no sistema acadêmico ou solicitar ao órgão institucional competente que o faça;
- II - expedir documentos que tratem da situação acadêmica do estudante, quando requeridos pelos órgãos fomentadores ou Instituições de Ensino Superior Estrangeiras;
- III - zelar pela manutenção do vínculo institucional dos estudantes em mobilidade acadêmica internacional;
- IV - submeter à apreciação dos respectivos Conselhos Diretores o pedido de afastamento para mobilidade acadêmica internacional;
- V - anexar cópia da Resolução do Conselho Diretor ao processo de mobilidade acadêmica internacional.

## Seção III

### Dos Deveres do Coordenador de Curso

Art. 25 - São deveres do Coordenador de Curso:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
ESCRITÓRIO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

---

- I - acompanhar e auxiliar os estudantes no processo de mobilidade acadêmica internacional e durante a realização das atividades acadêmicas, mantendo contato sempre que necessário;
- II - analisar e comparar as matrizes curriculares, especialmente a compatibilidade curricular, a adequação de conteúdo programático e a equivalência de carga horária, bem como indicar quais disciplinas cursadas na instituição de destino podem ser passíveis de aproveitamento na UFGD;
- III - realizar os encaminhamentos necessários para o aproveitamento das atividades acadêmicas desenvolvidas pelo estudante, durante o período de mobilidade acadêmica internacional;

#### Seção IV

##### Dos Deveres do Escritório de Assuntos Internacionais

Art. 26 - No que se refere à mobilidade acadêmica internacional, são deveres do Escritório de Assuntos Internacionais:

- I - orientar e coordenar as atividades relacionadas à mobilidade acadêmica Internacional;
- II - promover e articular as mobilidades acadêmicas dos estudantes, de modo a orientá-los sobre as informações, normas e procedimentos necessários para a participação e realização da mobilidade acadêmica internacional;
- III - divulgar e intermediar as oportunidades de mobilidade acadêmica internacional em instituições de ensino superior com as quais a UFGD mantenha acordo de Cooperação;
- IV - receber, conferir e encaminhar a documentação necessária para a candidatura dos estudantes à mobilidade acadêmica internacional nas instituições de ensino superior parceiras da UFGD;
- V - abrir e Instruir o processo de mobilidade acadêmica internacional;
- VI - custodiar os processos durante o período de mobilidade acadêmica internacional.

**Declaro para os devidos fins que estou ciente dos termos do Regulamento de Mobilidade Acadêmica Internacional da UFGD, bem como atesto a veracidade das informações registradas neste documento.**

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Recebido em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estudante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

*E-mail: [esai.mobility@ufgd.edu.br](mailto:esai.mobility@ufgd.edu.br)*

*Telefone: (67) 3410 2746*