

Mobilidade OUT – UFAM

Intercâmbio Acadêmico Internacional de Estudantes da UFAM


As **Mobilidades OUT** referem-se ao envio de estudantes da UFAM para instituições de ensino superior no exterior, com base em **acordos de cooperação, protocolos bilaterais** ou outros instrumentos institucionais.

 *Requisitos gerais (Resolução 028/2015/UFAM):*

- Estar regularmente matriculado;
- Ter concluído pelo menos **20% dos créditos** do curso;
- Ter no máximo **90% dos créditos a concluir**.

Fluxo do Processo de Mobilidade OUT

1. Consulta Inicial

 O estudante interessado procura a **ARII** para obter informações sobre oportunidades de intercâmbio.

2. Definição do País e Verificação de Parcerias

 A ARII orienta o estudante a indicar o país ou instituição de interesse.

 A Assessoria verifica:

- Existência de **acordo de cooperação vigente**;
- Viabilidade de receber o estudante;
- Procedimentos e prazos da instituição estrangeira.




3. Orientações e Preparação da Candidatura

 Se a instituição aceitar receber o estudante:


- A ARII orienta sobre os procedimentos;
 - Informa a **lista de documentos obrigatórios** para o processo.
-


4. Abertura de Processo SEI

 A ARII abre um processo no SEI com os documentos do estudante (**dossiê**) e o envia à Coordenação de Curso para:

- Registro e ciência;
 - Elaboração e assinatura da **Carta de Recomendação**.
-

5. Registro Acadêmico da Mobilidade

 A ARII encaminha o processo à **PROEG** para inclusão do registro de "**Mobilidade Acadêmica Internacional**" no histórico do estudante.

 **Importante:** Durante a mobilidade, o estudante **não poderá se matricular em disciplinas da UFAM**. A matrícula será retomada somente após o retorno.

6. Documentação Necessária

O dossiê deve conter, no mínimo:

- Passaporte válido;



UFAM

- Visto de estudante (caso necessário);

Assessoria de Relações
Internacionais e
Interinstitucionais



- RG e CPF;
- Comprovante de matrícula;
- Histórico escolar;
- Plano de estudos (acordado com a Coordenação);
- Carta de recomendação (assinada pela Coordenação).

 *Outros documentos poderão ser exigidos pela instituição de destino.*

7. Agendamento de Reunião na ARII

Após as etapas iniciais:

- A ARII agenda uma reunião com o estudante e a Coordenação do curso;
- São realizadas apresentações, repassadas orientações e registradas informações relevantes.


8. Encerramento da Mobilidade



Após o retorno:

- O estudante deve enviar à ARII, em até **15 dias**, um **Relatório de Atividades** da mobilidade.

9. Divulgação

 O relatório final é encaminhado pela Mobilidade ao setor de comunicação da ARII para eventual divulgação institucional.

 **Dúvidas?**



UFAM

Entre em contato com a **Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais** –

Assessoria de Relações
Internacionais e
Interinstitucionais

ARII/UFAM



mobilidadearii@ufam.edu.br