

São Paulo, 16 de abril de 2014.

Memorando Circular nº 004/PRE/DAA/2014

À Direção-Geral dos *campi* do IFSP
c/c Coordenadores de Registros Escolares
c/c Gerência Educacional

Assunto: Planilha e formulários

1. Encaminhamos em anexo, os documentos abaixo discriminados que deverão compor a documentação necessária para as solicitações dos estudantes integrantes do *Programa Ciências Sem Fronteiras*:

- Procedimentos para a CRE;
 - Procedimentos para os estudantes contemplados para o *Programa Ciências Sem Fronteiras*;
 - Anexo I (Proposta Sumária de Atividades Acadêmicas);
 - Anexo II (Relatório técnico final de bolsas);
 - Planilha por *campus* contendo relação nominal dos estudantes e da instituição estrangeira .
2. Colocamo-nos à disposição para informações complementares.

Atenciosamente,


Solange de Oliveira
Diretora de Administração Acadêmica


Lucas Bogoni
Técnico em Assuntos Educacionais
Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

CIÊNCIAS SEM FRONTEIRA

PROCEDIMENTOS PARA A COORDENADORIA DE REGISTROS ESCOLARES – CRE, NO ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES QUE FAZEM PARTE DO PROGRAMA CIÊNCIAS SEM FRONTEIRAS

ANTES DA VIAGEM

1. O aluno de intercâmbio (Ciência sem Fronteiras) se apresentará à CRE munido dos seguintes documentos:
 - a. Proposta Sumária de Atividades Acadêmicas devidamente preenchida e assinada (Anexo I);
 - b. Requerimento (formulário da CRE - campo solicitando a situação de intercâmbio.
2. A CRE entregará o protocolo dessa solicitação.
3. Antes de Inserir no sistema acadêmico a CRE encaminhará os nomes destes estudantes à PRE que confirmará por meio da PRP o nome desses inscritos.
4. Após a confirmação da PRP/PRE, a CRE alterará a condição do estudante em intercâmbio.

APÓS A VIAGEM

1. Ao retornar do intercâmbio esse estudante terá o prazo de até 7 dias para a adequação de sua matrícula e deverá, portanto apresentar o original e cópia dos seguintes documentos:
 - I- Histórico Escolar, ou equivalente, fornecido pela instituição onde realizou as atividades de intercâmbio, indicando o percentual de sua frequência e notas ou conceitos obtidos;
 - II- Programas e carga horária das disciplinas cursadas, estágios e demais atividades realizadas;
 - III- Sistema de notas ou conceitos utilizados pela instituição estrangeira, contendo informações que permitam a sua transcrição.
 - IV- Formulário (Anexo II) preenchido na parte relativa ao bolsista.
2. A CRE terá o prazo de 2 dias úteis para encaminhar as cópias dos referidos documentos (em envelope) para o Coordenador do Curso (via processo SIGA).
3. O Coordenador do Curso dará entrada no sistema SIGA e tem o prazo de 15 dias para constituir comissão, analisar e devolver à CRE com o resultado final do Intercâmbio realizado.
4. Caso a Comissão defira o pedido, deve especificar que componente curricular será dado aproveitamento no IFSP.
5. Em não havendo aproveitamento das atividades desenvolvidas no exterior serão registradas no Histórico Escolar do estudante como Atividades complementares, sem a integralização de carga horária.
6. Todos esses documentos farão parte do Prontuário do estudante.
7. A CRE encaminhará cópia do Formulário (Anexo II) para a PRP no prazo de 5 dias.

CIÊNCIAS SEM FRONTEIRAS

ESTUDANTES CONTEMPLADOS

PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NO IFSP

ANTES DA VIAGEM

1. Procure o Coordenador de seu curso e sob sua orientação preencha a Proposta Sumária de Atividades Acadêmicas (anexo I) indicando as disciplinas, o estágio e as demais atividades a serem desenvolvidas durante seu período no exterior.
2. Após o preenchimento da Proposta Sumária de Atividades Acadêmicas, você deverá dirigir-se até a Coordenadoria de Registros Escolares (CRE) para requerer oficialmente a situação de INTERCÂMBIO no sistema acadêmico do IFSP.
3. Encaminhe cópia da Proposta Sumária de Atividades Acadêmicas à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.
4. Essa Condição assegurará sua matrícula no IFSP pelo tempo em que durarem as atividades que foram previstas na Proposta Sumária de Atividades Acadêmicas (anexo I) e o desobrigará da matrícula semestral nesse período.
5. A CRE lhe entregará um protocolo da sua solicitação. Guarde-o muito bem.

APÓS A VIAGEM

1. Ao retornar das atividades de intercâmbio você deverá solicitar, no prazo de até 7 (sete) dias, à CRE, a adequação de sua matrícula e, possível aproveitamento, pelo IFSP, das atividades acadêmicas que foram realizadas no exterior.
2. Neste momento você deverá apresentar os seguintes documentos:
 - Histórico Escolar, ou equivalente, fornecido pela instituição onde realizou as atividades de intercâmbio, indicando o percentual de sua frequência e notas ou conceitos obtidos;
 - Programas e cargas horárias das disciplinas cursadas, estágios e demais atividades realizadas;
 - Sistema de notas ou conceitos utilizados pela instituição estrangeira, contendo informações que permitam a sua transcrição.
 - Formulário (Anexo II) preenchido na parte relativa ao bolsista.
3. A CRE encaminhará toda essa documentação ao Coordenador de Curso que constituirá comissão de professores que avaliarão a documentação apresentada.
4. Essa comissão deliberará sobre o aproveitamento (total ou parcial) ou o não aproveitamento das atividades desenvolvidas no exterior.
5. Caso as atividades desenvolvidas no exterior não sejam aproveitadas ao seu curso aqui no IFSP, elas serão registradas no seu histórico escolar como atividades complementares, sem a integralização da carga horária.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
Pró-Reitoria de Ensino
Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

ANEXO II

CIÊNCIA SEM FRONTEIRAS

RELATÓRIO TÉCNICO FINAL DE BOLSAS

ORIENTAÇÕES: para uma avaliação mais adequada das atividades realizadas pelo bolsista, sugerimos que sejam envolvidos professores do curso do bolsista.

Informações a serem preenchidas pelo **bolsista**:

Nº do processo (de concessão de Bolsa CAPES ou CNPq)	
Beneficiário	
CPF	
Instituição no Exterior	
Cidade/País	
Curso	
Vigência da Bolsa	

1- Você considera que seu período de estudos no exterior foi:
() Curto () Adequado () Longo

2- Como você avalia a sua adaptação à cultura do país e à Universidade onde estudou no exterior?

3- Quais fatores mais motivaram a sua participação no Programa Ciência sem Fronteiras?
() Melhor qualidade do ensino () Morar no exterior e investir na futura carreira profissional
() Aumentar a independência e autoconfiança () Conhecer outra cultura e praticar um idioma estrangeiro () Estabelecer uma rede de relacionamentos acadêmicos.

4- Comparando com a sua universidade brasileira, como você avalia a universidade onde você estudou no exterior quanto aos aspectos abaixo?

Aspectos	Muito pior	Pior	Equivalente	Melhor	Muito melhor
Infraestrutura da universidade onde você estudou no exterior					
Método de ensino da universidade onde você estudou no exterior					
Método de avaliação da universidade onde você estudou no exterior					

5- Você realizou curso de idioma durante sua estadia no exterior?
() Sim () Não

6- Qual foi a sua média de gastos mensais durante a estadia no exterior (moeda local)

7- Você considera que o apoio financeiro (mensalidades e auxílios) foi suficiente para a sua manutenção durante a sua estadia no exterior?
() Sim () Não

O questionário abaixo deve ser preenchido pelo **Coordenador do Curso**.

1- O estudante retornou às suas atividades na universidade?
() Sim () Não

2- Informe a data em que o bolsista retornou às suas atividades na universidade:

__/__/__

3- O desempenho acadêmico do estudante no exterior foi:
<input type="checkbox"/> Péssimo <input type="checkbox"/> Fraco <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Ótimo
4- Qual o percentual de créditos de disciplinas realizadas no exterior com aproveitamento pelo IFSP.
<input type="checkbox"/> Nenhum <input type="checkbox"/> até 25% <input type="checkbox"/> até 50% <input type="checkbox"/> até 75% <input type="checkbox"/> entre 76% e 100%
5- O que motivou o não aproveitamento de créditos foi (pode marcar mais de uma opção):
<input type="checkbox"/> Não se aplica;
<input type="checkbox"/> Disciplinas já cursadas pelo aluno no IFSP;
<input type="checkbox"/> Disciplinas não fazem parte da grade curricular do FSP;
<input type="checkbox"/> Disciplinas com formato/conteúdo distinto;
<input type="checkbox"/> Desempenho insatisfatório/reprovação do aluno.
6- Há evidência de falta de frequência às atividades e/ou dedicação do bolsista como parte de possível problema de aproveitamento?
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7- Há evidência de problema de qualidade ou atenção ao estudante por parte da Universidade no exterior?
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8- A adequação das atividades desenvolvidas no estágio em instituição acadêmica para a formação do bolsista foi:
<input type="checkbox"/> Não houve estágio em instituição acadêmica
<input type="checkbox"/> Péssima
<input type="checkbox"/> Fraca
<input type="checkbox"/> Regular
<input type="checkbox"/> Boa
<input type="checkbox"/> Ótima
9- A adequação das atividades desenvolvidas no estágio em empresa para a formação do bolsista foi:
<input type="checkbox"/> Não houve estágio em empresa
<input type="checkbox"/> Péssima
<input type="checkbox"/> Fraca
<input type="checkbox"/> Regular
<input type="checkbox"/> Boa
<input type="checkbox"/> Ótima
10- Tendo em conta toda a experiência relatada pelo estudante, como você avalia a relevância da bolsa para a formação pessoal/acadêmica do aluno:
<input type="checkbox"/> Péssima <input type="checkbox"/> Fraca <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Boa <input type="checkbox"/> Ótima

Carimbo e Assinatura do Coordenador do Curso