

# 2019

## Normas & Regulamentos

**FLT – Faculdade Luterana de Teologia**

Rua Walli Malschitzky, 164, B. Mato Preto

São Bento do Sul/SC, CEP 89.285-295

[www.flt.edu.br](http://www.flt.edu.br) – Tel. +55 47 3203-4663

# [REGULAMENTO DO PROGRAMA DE INTERCÂMBIO, COOPERAÇÃO E MOBILIDADE ACADÊMICA DA FLT]

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE INTERCÂMBIOS | FLT



# DADOS DA INSTITUIÇÃO

## **MANTENEDORA**

UNIÃO CRISTÃ – Associação Social e Educacional  
73.794.810/0001-30 Inscrição Estadual Isento  
Rua José Deecke, 1333 – Bairro Asilo  
89.031-401 | Blumenau – SC  
47 3327-0400 | [ccbamigo@terra.com.br](mailto:ccbamigo@terra.com.br)

## **FACULDADE LUTERANA DE TEOLOGIA – FLT**

73.794.810/0002-11 Inscrição Estadual Isento  
Rua Walli Malschitzky, 164 – Bairro Mato Preto  
89.285-295 | São Bento do Sul – SC  
47 3203-4663 | [flt@flt.edu.br](mailto:flt@flt.edu.br)

## **DIRETOR GERAL e Diretor Administrativo-Financeiro**

Prof. Dr. Claus Schwambach

## **VICE- DIRETOR**

Prof. Dr. Rolf Roberto Krüger

## **DIRETOR DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO**

Prof. Dr. Roger Marcel Wanke

## **Elaboração do**

## **Regulamento do Programa de Intercâmbio, Cooperação e Mobilidade Acadêmica**

Prof. Dr. Claus Schwambach

# SUMÁRIO

DADOS DA INSTITUIÇÃO .....	3
----------------------------	---

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE INTERCÂMBIOS | FLT**

<b>SUMÁRIO .....</b>	<b>3</b>
<b>REGULAMENTO DO PROGRAMA DE INTERCÂMBIO, COOPERAÇÃO E MOBILIDADE ACADÊMICA .....</b>	<b>4</b>
TÍTULO I – DA FINALIDADE.....	4
TÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
TÍTULO III – INTERCÂMBIO DE ESTUDANTES DA FLT EM IES NACIONAIS E ESTRANGEIRAS .....	5
<i>Capítulo II – Das competências.....</i>	5
<i>Capítulo V – Dos procedimentos e deveres do estudante selecionado.....</i>	9
<i>Capítulo VII – Dos direitos do intercambista.....</i>	12
<i>Capítulo VIII – Do plano de estudos.....</i>	12
<i>Capítulo IX – Da matrícula e das mensalidades.....</i>	13
<i>Capítulo X – Dos procedimentos ao retornar do intercâmbio e da convalidação de disciplinas .....</i>	13
<i>Capítulo XII – Dos registros acadêmicos.....</i>	15
<i>Capítulo XIII – Das sanções .....</i>	16
TÍTULO IV – INTERCÂMBIO DE DOCENTES E PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM IES NACIONAIS E ESTRANGEIRAS	16
TÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	17

# REGULAMENTO DO PROGRAMA DE INTERCÂMBIO, COOPERAÇÃO E MOBILIDADE ACADÊMICA

## TÍTULO I – DA FINALIDADE

**Art. 1º** – O Regulamento do Programa de Intercâmbio, Cooperação e Mobilidade Acadêmica destina-se aos estudantes, docentes e pessoal técnico-administrativo da FLT e tem por objetivo contribuir com a implementação da missão institucional, por meio de convênios, acordos, redes de cooperação com instituições acadêmicas e científicas, nacionais ou estrangeiras, que permitam aos discentes, docentes e colaboradores técnico-administrativos efetuarem estudos ou atividades acadêmicas, culturais, tecnológicas, de pesquisa e de extensão em instituições nacionais e/ou estrangeiras, contribuindo para a formação e desempenho profissional e humano, e tendo por objetivos primordiais:

- I – viabilizar acesso a modelos acadêmicos ou profissionais;
- II – possibilitar interação com diferentes aspectos socioculturais, nacionais e/ou estrangeiros;
- III – promover o desenvolvimento pessoal e profissional de estudantes, docentes e pesquisadores e colaboradores técnico-administrativos, visando o aprimoramento científico e cultural de todos os envolvidos;
- IV – inserir a FLT no contexto nacional e internacional das Instituições de Ensino Superior;
- V – fomentar a cooperação institucional por meio de ensino, pesquisa e extensão;

**Parágrafo único** – Esse Regulamento será aplicado observada a legislação vigente.

## **TÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º** – A Coordenação e a Implementação do Programa de Intercâmbio, Cooperação e Mobilidade Acadêmica da FLT junto aos estudantes, docentes e pessoal técnico-administrativo da FLT é de responsabilidade da *Comissão de Intercâmbios, Internacionalização, Cooperação e Mobilidade Acadêmica* da FLT, cujas competências e atribuições estão descritas no Art. 6º deste Regulamento.

**§ 1º** – A *Comissão de Intercâmbios, Internacionalização, Cooperação e Mobilidade Acadêmica* da FLT é assim composta:

- I – Coordenador do Curso de Bacharelado em Teologia (Coordenador);
- II – Um docente do Colegiado do Curso de Bacharelado em Teologia, indicado por seus pares e homologado pela Diretoria Geral da FLT (Secretário);
- III – Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão da FLT; e
- IV – Diretor Administrativo-Financeiro da FLT.

**§ 2º** – As modalidades de convênio existentes entre a FLT e as instituições nacionais e estrangeiras, assim como suas respectivas cláusulas e critérios, serão explicitadas em cada Edital convocatório de Processo Seletivo de Intercâmbio, ou em outra forma adequada a esse processo.

## **TÍTULO III – INTERCÂMBIO DE ESTUDANTES DA FLT EM IES NACIONAIS E ESTRANGEIRAS**

### **Capítulo I – Das competências**

**Art. 3º** – Compete à Comissão de Intercâmbios, Internacionalização, Cooperação e Mobilidade Acadêmica da FLT:

- I** – Coordenar e implementar todas as atividades inerentes ao presente Regulamento Programa de Intercâmbio, Cooperação e Mobilidade Acadêmica para os estudantes, os docentes e os técnico-administrativos da FLT, zelando pelo cumprimento de todos os dispositivos em coerência com o Regimento Interno da FLT e da legislação brasileira vigente;
- II** – divulgar à comunidade da FLT o Programa;
- III** – Contribuir para o processo de internacionalização da FLT, mediante ampliação de convênios e acordos com instituições internacionais, visando realização de intercâmbios, estágios, troca de experiências;
- IV** – Acompanhar as tratativas e dar os encaminhamentos formais para a celebração de novos termos de convênio e/ou de acordo e cooperação com instituições nacionais e internacionais, que permitam aos estudantes efetuarem estudos em seus programas acadêmicos, de idiomas, ou que viabilizem a realização de atividades de prática docente e/ou profissional, cujo reconhecimento poderá ser conferido quando do retorno, seja dos estudantes, seja dos docentes ou pessoal técnico-administrativo, cumpridas as disposições deste Regulamento;
- V** – Realizar as reuniões da Comissão uma vez por semestre, ou sempre que necessário, das quais deverá ser lavrada ata, e no contexto das quais serão feitas as deliberações relativas aos Processos Seletivos de estudantes para intercâmbios;
- VI** – Publicar os Editais dos Processos Seletivos de Estudantes da FLT para Intercâmbios (Nacionais ou Internacionais);
- VII** – selecionar os estudantes conforme o número de vagas disponíveis em cada Instituição Anfitriã, utilizando os critérios de seleção e desempate previstos neste regulamento;
- VIII** – divulgar o resultado do processo de seleção para o programa aos alunos candidatos, bem como à Secretaria Acadêmica e Coordenações de Curso da FLT;
- IX** – acompanhar a tramitação dos processos de intercâmbio na FLT e na instituição conveniada;
- X** – desligar o estudante aprovado no programa quando verificado o descumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento; e
- XI** – Incumbir-se de outras atividades atinentes a intercâmbios, cooperação e mobilidade acadêmica, previstas ou não no presente Regulamento, dando os encaminhamentos necessários à sua consecução.

**Art. 4º** – Compete à Secretaria Acadêmica da FLT

- I** – Assessorar e dar suporte à Comissão de Intercâmbios, Internacionalização, Cooperação e Mobilidade Acadêmica no cumprimento de suas atribuições;
- II** – disponibilizar documentos e informações sobre os programas de estudo disponíveis;
- III** – conferir e encaminhar para Instituição Anfitriã a documentação do estudante selecionado, exigida para participação no programa;
- IV** – entregar, ao estudante aprovado pela Instituição Anfitriã, a sua carta de admissão na instituição;
- V** – providenciar o Termo de Compromisso para os estudantes aprovados pela Instituição Anfitriã;
- VI** – assessorar, sempre que possível, os estudantes no processo e com os documentos necessários ao visto consular;
- VII** – manter organizados, atualizados e disponíveis os registros dos estudantes encaminhados em intercâmbio pela FLT; e

**VIII** – realizar as demais ações que recaem em seu campo de atuação, e que dizem respeito a intercâmbios, cooperação e mobilidade acadêmica.

**Art. 5º** – Compete à Secretaria Administrativo-Financeira da FLT:

**I** – Assessorar e dar suporte à Comissão de Intercâmbios, Internacionalização, Cooperação e Mobilidade Acadêmica no cumprimento de suas atribuições;

**II** – emitir Certidão Negativa de Débito aos estudantes que a requererem ao se candidatarem ao intercâmbio;

**III** – informar sobre a existência de estudante-candidato com pendência financeira junto à instituição;

**IV** – orientar o estudante-candidato com pendências financeiras quanto à sua regularização.

**V** – realizar as demais ações que recaem em seu campo de atuação, e que dizem respeito a intercâmbios, cooperação e mobilidade acadêmica.

**Art. 6º** – Compete à Coordenação de Curso, dentre outras constantes de disposições específicas neste Regulamento:

**I** – divulgar ao corpo discente da graduação o Programa de Intercâmbio, Cooperação e Mobilidade Acadêmica;

**II** – atender às solicitações referentes ao bom andamento do programa;

**III** – participar dos encontros referentes ao programa convocados pela Direção Administrativo-Financeira;

**IV** – esclarecer as dúvidas dos alunos referentes ao programa;

**V** – analisar as disciplinas do Plano de Estudos emitido pelo estudante para efeito de atribuição da equivalência;

**VI** – providenciar, junto ao Registro Acadêmico, as atualizações no sistema acadêmico relacionadas às alterações no Plano de Estudos do estudante;

**VII** – analisar os requerimentos de aproveitamentos de estudos protocolados quando do retorno do estudante intercambista e emitir parecer a respeito da convalidação dos estudos.

## **Capítulo II – Dos requisitos para a participação do processo seletivo**

**Art. 7º** – Poderão participar do presente Processo Seletivo os estudantes que preencherem os seguintes requisitos:

**I** – ser estudante regularmente matriculado em curso de graduação da FLT;

**II** – ter concluído o 3º (terceiro) semestre;

**III** – demonstrar desempenho acadêmico (possuindo média geral igual ou superior à 7,0)

**IV** – estar com sua situação financeira regularizada junto à FLT;

**V** – participar do processo seletivo, obedecendo rigorosamente aos critérios e prazos que constam no Edital e as disposições deste Regulamento;

**VI** – no caso de intercâmbio internacional, ter proficiência na língua do país de destino, de acordo com os critérios estabelecidos pela Instituição Anfitriã;

**VII** - preencher os pré-requisitos específicos de cada instituição anfitriã que serão divulgados em Edital.

### **CAPÍTULO III – Do protocolo de inscrição e seleção**

**Art. 8º** – O estudante interessado deverá protocolar a inscrição na Secretaria Acadêmica da FLT, observando o disposto no Art. 7º, acima, até data divulgada em edital.

**Parágrafo único** – Preenchidos os requisitos que constam no Art. 7º, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- I** – Formulário de Inscrição, em anexo neste edital;
- II** – Comprovante do vínculo de matrícula regular com a instituição de origem;
- III** – Declaração Negativa de Débito junto à Secretaria Administrativo-Financeira, que comprove situação financeira regularizada com a FLT;
- IV** – Carta de intenções em relação ao intercâmbio requerido. A carta de Intenções é um documento elaborado pelo interessado, no qual este exporá as justificativas de sua proposta de intercâmbio, os seus objetivos e os potenciais benefícios resultantes do Programa para o seu desenvolvimento pessoal, acadêmico e profissional;
- V** – Histórico Escolar atualizado, retirado na Secretaria Acadêmica da FLT.

**Art. 9º** – A seleção será feita pela Comissão de Intercâmbios, Internacionalização, Cooperação e Mobilidade Acadêmica da FLT, sendo que a classificação será feita em duas etapas sequenciais, a saber:

**I** – Etapa 1: Admissão da Candidatura: o estudante terá sua candidatura admitida ou não pelo Coordenador de Curso, dada a conformidade prevista com os critérios constantes no Artigo 5º, e mediante análise dos documentos de inscrição mencionados no parágrafo único do cap. III deste Regulamento.

**II** – Etapa 2: Classificação: nesta etapa, os estudantes serão classificados com base nos critérios abaixo, analisados pela Comissão de Intercâmbios, Internacionalização, Cooperação e Mobilidade Acadêmica da FLT:

- a) em ordem decrescente da média geral obtida até o semestre anterior ao intercâmbio, conforme constante no Histórico Escolar;
- b) adequação ao intercâmbio pretendido, avaliado conforme a carta de intenções e carta de recomendação do coordenador;
- c) maior porcentagem de integralização de currículo, a juízo da Comissão.

**III** – Em caso de empate, será utilizada a proficiência na língua de destino.

**§ 1º** – A decisão da Comissão é soberana, cabendo analisar: a documentação, a trajetória acadêmica do estudante e a adequação ao intercâmbio pretendido. Em caso de necessidade, poderá convocar o candidato para entrevista.

**§ 2º** – As decisões da Comissão serão homologadas pela Diretoria Geral, e não caberá recurso.

**§ 3º** – A seleção do estudante pela Comissão não implica aceite automático pela Instituição Anfitriã, devendo o aluno cumprir todos os passos, critérios e regras da seleção desta, sendo de total responsabilidade da Instituição Anfitriã escolher os cursos e disciplinas que estarão disponíveis para a mobilidade.



§ 4º – A Instituição Anfitriã pode, a qualquer momento, alterar seus procedimentos, critérios e regras para a seleção de estudantes e cursos, ao que se deve estar atento.

## **CAPÍTULO IV – Da divulgação dos resultados do processo seletivo e inscrição na instituição anfitriã**

**Art. 10** – A divulgação dos estudantes selecionados será feita em **data divulgada em edital**, no endereço [www.flt.edu.br](http://www.flt.edu.br), além de ser fixada no mural da FLT.

**Art. 11** – Os estudantes selecionados deverão procurar presencialmente a Coordenação do Programa de Intercâmbios da FLT para receber orientações sobre o intercâmbio e documentos exigidos pela Instituição de destino.

**Art. 12** – Enviada a candidatura do estudante à Instituição de destino, e, se aceita, será enviada ao aluno a Carta de Aceite original. Cada Instituição tem seus próprios prazos administrativos, que devem ser respeitados.

**Art. 13** – O aceite do estudante depende exclusivamente da Instituição Anfitriã, devendo, imprescindivelmente, para a consolidação do processo, emitir Carta de Aceite.

**Art. 14** – Os procedimentos acadêmicos a FLT, para o estudante selecionado, somente iniciar-se-ão após o recebimento da Carta de Aceite pela Instituição Anfitriã e assinatura de Termo de Compromisso pelo aluno, no qual se comprometerá em representar a FLT, seguir as normas da instituição de destino, e declarar-se de acordo com as regras deste Edital.

**Art. 15** – Uma vez aceito pela Instituição Anfitriã, o aluno que desistir não poderá participar, por 02 (dois) semestres consecutivos, de um novo processo, de editais de intercâmbio.

## **Capítulo V – Dos procedimentos e deveres do estudante selecionado**

**Art. 16** – São deveres do estudante selecionado:

- I – manter-se informado sobre o Programa de Intercâmbio, Cooperação e Mobilidade Acadêmica através de consulta à página do Intercâmbio, disponível no site da FLT;
- II – ler o Edital e o Regulamento do programa;
- III – inscrever-se no programa, através do requerimento, disponível na Secretaria Acadêmica, atentando para adequação do curso e disciplinas ofertados pela Instituição Anfitriã de seu interesse;
- IV – acompanhar o resultado da seleção;
- V – comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação do Programa de Intercâmbios;
- VI – providenciar os documentos exigidos pela FLT e pela Instituição Anfitriã;
- VII – elaborar o Plano de Estudos conforme instruções contidas no presente regulamento;
- VIII – assinar o Termo de Compromisso de Intercâmbio, confirmando que está de

acordo com as condições nele especificadas.

**IX** – providenciar os documentos exigidos pelo Consulado do país de destino para a imigração e/ou para retirada do visto de entrada, após o recebimento da Carta de Admissão da Instituição Anfitriã;

**X** – nos casos de convênio bilateral, outorgar poderes a seus pais/responsáveis legais ou terceiros para administrar seus interesses durante a realização do intercâmbio, através de procuração, por instrumento público, e entregar fotocópia autenticada deste documento presencialmente, na Secretaria Acadêmica, mediante a assinatura do protocolo;

**XI** – no caso de intercâmbio internacional, protocolar na Secretaria Acadêmica, no mínimo com quinze dias antes do embarque cópia do passaporte e do visto, reserva de acomodação, seguro de vida e saúde total, com traslado e repatriação de corpo;

**XII** – comunicar à Coordenação de Curso e da Comissão de Intercâmbios, Internacionalização, Cooperação e Mobilidade Acadêmica da FLT o itinerário da viagem;

**XIII** – Informar à Coordenação de Curso e da Comissão de Intercâmbios, Internacionalização, Cooperação e Mobilidade Acadêmica da FLT e à Coordenação de Intercâmbio da Instituição Anfitriã, por e-mail, o endereço de residência na cidade de destino e o telefone de contato, inclusive quando efetuar mudança destes durante o intercâmbio;

**XIV** – arcar com os custos de inscrição, matrícula e mensalidades, segundo os critérios da FLT ou da Instituição Anfitriã, estabelecidos no convênio.

**XV** – assumir os custos inerentes ao programa tais como:

**a)** passagens aéreas, taxas de embarque, eventuais multas a empresas aéreas, vistos consulares, traduções juramentadas;

**b)** alojamento e/ou outras formas de hospedagem, alimentação, manutenção;

**c)** materiais didáticos e bens de uso pessoal de qualquer natureza;

**d)** seguros de vida, saúde e viagem, com cobertura internacional e vigência mínima durante todo o período de intercâmbio. Será dispensado contrato de seguro de vida apenas se os pais ou responsáveis legais assinarem o Termo de Compromisso de Intercâmbio e se não for um critério da Instituição Anfitriã;

**e)** pagamento de quaisquer taxas estudantis adicionais que venham a ser cobradas pela Instituição Anfitriã, a exemplo de taxas de matrícula, de emissão de carteira estudantil, de fotocópia de material didático, de acesso a biblioteca, entre outros.

**XVI** – envidar todos os esforços para cumprir com o melhor empenho as atividades do intercâmbio, observando que a matrícula nas disciplinas estará condicionada à aprovação e oferecimento pela Instituição Anfitriã;

**XVII** – aceitar e cumprir todas as normas que regem os alunos da Instituição Anfitriã, no que concerne aos requisitos de admissão, conduta, horários, avaliações, resultados em classe, entre outros;

**XVIII** – chegar à Instituição Anfitriã com antecedência razoável compatível com o início das aulas e atividades acadêmicas constantes do Plano de Estudos aprovado; e

**XIX** – preencher, após dois meses do início das aulas na Instituição Anfitriã de destino e antes de completar três meses de aulas, um Relatório de Experiências (de no máximo 2 páginas), que deverá ser enviado via e-mail ao Coordenador de Curso. Deverá enviar, também, um Relatório Final, até um mês depois do retorno à FLT.

**§ 1º** – Caso o estudante desista do intercâmbio antes do início do intercâmbio ou antes do embarque, estará sujeito ao pagamento de uma multa de acordo com os valores estipulados

pela FLT, sendo que caso já esteja matriculado na condição de intercambista, além da multa, assumirá também o compromisso de pagar todas as eventuais parcelas vencidas proporcionalmente, até a data do protocolo do pedido de desistência do intercâmbio, que deverá ser feito junto à Secretaria Acadêmica da FLT.

**§ 2º** – Os alunos concluintes devem estar cientes de que podem ser convocados para o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE – durante o período do seu intercâmbio. Desta forma, não havendo a possibilidade do aluno comparecer ao exame, este deverá proceder com os trâmites necessários à justificativa junto ao INEP, sendo esta ação de responsabilidade do aluno. A entrega do diploma ao aluno está sujeita a sua participação no ENADE ou a sua regularização junto ao INEP.

**Art. 17** – O estudante em intercâmbio deverá permanecer na Instituição Anfitriã pelo período previsto no Termo de Compromisso por ele assinado, sob pena de honrar, quando for este o caso, com o pagamento das parcelas previstas no contrato de prestação de serviços educacionais celebrado com a FLT durante o período de intercâmbio, inviabilizando assim, qualquer registro acadêmico relacionado ao intercâmbio. Além disso, terá que arcar com o emolumento relativo à desistência de Intercâmbio Internacional.

**Parágrafo único** – A permissão para retorno antecipado, dispensando a penalidade prevista no § 1º do Art. 15, será concedida pela Coordenação de Curso, após minuciosa avaliação, nas seguintes circunstâncias:

- I – Falecimento ou doença grave, na família (cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou irmã);
- II – Doença grave do intercambista, que não possa ser tratada no país em que se encontra durante o intercâmbio;
- III – Caso fortuito ou força maior, mediante comprovação após análise da Coordenação de Curso, ouvida a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando for o caso.

**Art. 18** – Uma vez no exterior, o aluno deverá enviar à Secretaria Acadêmica, até 60 dias, o comprovante de matrícula na Instituição Anfitriã, sob a penalidade de cancelamento da sua matrícula na FLT.

**Art. 19** – É de inteira responsabilidade do aluno providenciar, na Instituição Anfitriã, toda a documentação relativa ao seu período de estudos, como: Histórico Escolar, conteúdo programático, carga horária das disciplinas cursadas, notas, sistemas de avaliação. Todos os documentos deverão constar em papel timbrado, carimbado e assinado pela autoridade competente da Instituição de destino.

**Parágrafo único** – O aluno fica inteiramente responsável por quaisquer atos ilícitos, de natureza cível ou penal que venha cometer, como também que deles decorrerem, assim como eventual conduta que venha ferir princípios da boa convivência.

## Capítulo VII – Dos direitos do intercambista

**Art. 20** – São direitos dos alunos intercambistas:

- I – ter as notas obtidas na Instituição Anfitriã homologadas pela FLT, aproveitando-as para conclusão do curso e obtenção do título correspondente, desde que sejam considerados os aproveitamentos pertinentes;
- II – receber da FLT certificação da participação em programas de intercâmbio, em qualquer modalidade, desde que requerida;
- III – ter a isenção da taxa de emissão de 01 (um) Histórico Escolar, quando exigido pela Instituição Anfitriã como pré-requisito, que deverá ser solicitado, exclusivamente junto à Secretaria Acadêmica da FLT;
- IV – ter a isenção na efetivação do aproveitamento de estudos do período de intercâmbio realizado através dos programas oferecidos pela FLT (6 meses a 1 ano).

## Capítulo VIII – Do plano de estudos

**Art. 21** – O Plano de Estudos a ser desenvolvido na Instituição Anfitriã será elaborado pelo aluno em parceria com o Coordenador do Curso, após consulta da estrutura curricular e dos programas das disciplinas dessa instituição e atenderá às seguintes etapas:

- I – emissão da proposta do Plano de Estudos pelo aluno. O aluno deverá indicar as disciplinas que serão cursadas na Instituição Anfitriã com base nas informações disponíveis no site da referida instituição;
- II – avaliação do Plano de Estudos pelo Coordenador do Curso. O coordenador deve verificar as equivalências das disciplinas selecionadas pelo aluno e, se necessário, propor modificações visando ao máximo aproveitamento das disciplinas;
- III – encaminhamento do Plano de Estudos para Instituição Anfitriã. O estudante deve encaminhar o Plano de Estudos, para análise e aprovação, à Instituição Anfitriã, juntamente com os demais documentos exigidos por ela para participação do programa.

**Art. 22** – O intercambista declara-se ciente que estará sujeito à disponibilidade de vagas e à compatibilidade de horários das disciplinas selecionadas, não havendo como a FLT assegurar de antemão o cumprimento do Plano de Estudos elaborado.

**Art. 23** – A Instituição Anfitriã, ao analisar o Plano de Estudos, poderá propor alterações visando à retenção e participação do aluno na instituição.

**Art. 24** – As alterações somente serão válidas se estiverem homologadas pela instituição de origem.

**Art. 25** – A homologação do Plano de Estudos modificado dar-se-á da seguinte forma:

- I – o aluno intercambista encaminha ao Coordenador de Curso o Plano de Estudos modificado e as ementas das disciplinas propostas para substituição. O prazo máximo para comunicação de eventuais alterações é de 30 dias após o início das aulas na Instituição Anfitriã;

II – o Coordenador do Curso verifica a equivalência das disciplinas, indica quais delas poderão ser convalidadas e homologa o Plano de Estudos e encaminha-o para o aluno intercambista, solicitando confirmação de recebimento;

III – o aluno deve confirmar o recebimento do Plano de Estudos homologado e solicitar ao Coordenador de Curso a alteração da sua matrícula na FLT, cabendo a este encaminhar, junto à Secretaria Acadêmica, as alterações no sistema acadêmico.

## Capítulo IX – Da matrícula e das mensalidades

**Art. 26** – O tipo de convênio (unilateral ou bilateral) estabelecido entre a FLT e a Instituição Estrangeira definirá como será realizado o pagamento das mensalidades pelos intercambistas:

I – no caso do acordo de cooperação bilateral, o intercambista continuará efetuando os pagamentos para a FLT;

II – no caso do acordo de cooperação unilateral, o intercambista deverá trancar a sua matrícula na FLT e efetuar os pagamentos das mensalidades diretamente à Instituição Estrangeira.

§ 1º – O aluno deverá manter a situação financeira regularizada durante o período de intercâmbio, através do pagamento à FLT ou à Instituição Anfitriã, conforme a modalidade do convênio estabelecido com a Instituição Estrangeira divulgada no Edital;

§ 2º – O aluno estará sujeito à cobrança de taxas complementares, aos prazos e às regras exigidas pela Instituição Estrangeira;

§ 3º – Em casos em que o intercâmbio for custeado por instituições de fomento, a regulamentação dos pagamentos seguirá as normas estabelecidas por estas entidades de fomento, em diálogo com a FLT e a Instituição Anfitriã.

## Capítulo X – Dos procedimentos ao retornar do intercâmbio e da convalidação de disciplinas

**Art. 27** – Quando do seu retorno à FLT, o aluno de graduação deverá formalizar junto à Coordenação de Curso, o pedido de aproveitamento dos estudos realizados na instituição conveniada e entregar à Secretaria Acadêmica os seguintes documentos traduzidos juridicamente:

I – histórico escolar ou declaração das disciplinas cursadas, contendo os indicadores de aproveitamento (*Transcript of Records* – ECTS<sup>1</sup>, quando se aplicar);

II – planos de ensino das disciplinas a serem convalidadas.

**Art. 28** – Os estudos realizados no Programa de Intercâmbio, Cooperação e Mobilidade Acadêmica serão aproveitados mediante requerimento junto à Secretaria Acadêmica da FLT, desde que o aluno

---

<sup>1</sup> Veja modelo de „Transcript of Records“ no Anexo 4 do European Commission ECTS Users' Guide Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities 2009 — 60 pp. O documento encontra-se também em anexo no final deste regulamento.

tenha obtido a devida aprovação e desde que tais estudos estejam dentro do limite máximo de 30% do total de carga horária do curso em que o aluno estiver matriculado.

**§ 1º** – O prazo para este requerimento é de até 6 (seis) meses após o término do intercâmbio, sendo que para dar início ao processo de aproveitamento de estudos, o aluno intercambista retornado deverá apresentar a ementa e o conteúdo programático das disciplinas realizadas com sucesso na Instituição Anfitriã.

**§ 2º** – Os documentos mencionados no § 1º, acima, deverão ser traduzidos para o português – exceto no caso de documentos em língua inglesa, alemã e/ou espanhola – sendo que os custos de tradução dos referidos documentos são de responsabilidade do intercambista.

**Art. 29** – As notas ou conceitos atribuídos às disciplinas cursadas na instituição conveniada à FLT são de inteira responsabilidade daquela, ficando o aluno submetido ao Regulamento e ao regimento interno da instituição conveniada no que concerne à vida acadêmica e aos estudos lá realizados.

**Art. 30** – Para o aproveitamento de estudos, o Coordenador de Curso levará em conta o conteúdo e a carga horária da disciplina, sem a preocupação com a coincidência absoluta dessas variáveis, mas levando em conta a importância do componente curricular em questão na formação profissional do aluno.

**§ 1º** – Para fins de aproveitamento de estudos, as disciplinas cursadas em IES estrangeira, terão os créditos do Sistema Europeu de Transferência de Créditos (*European credit transfer system*)<sup>2</sup> ou outro sistema adequado, tendo a carga horária, frequência e notas devidamente convertidos aos padrões fixados pela legislação brasileira e pelas normas internas da FLT. Como parâmetro para a transcrição das notas ou conceitos recebidos em IES estrangeira servirá a tabela elaborada pela *European University Viadrina*, disponível como anexo no final deste regulamento ou em [https://www.europauni.de/de/internationales/Students/Outgoings/Exchangestudies/erkennung/Umrechnung\\_auslaendischer\\_Noten.pdf](https://www.europauni.de/de/internationales/Students/Outgoings/Exchangestudies/erkennung/Umrechnung_auslaendischer_Noten.pdf). Os mesmos critérios aqui estabelecidos também serão utilizados no caso do aproveitamento de disciplinas cursadas por estudantes estrangeiros na FLT.

**§ 2º** – Caso o aluno tenha cursado na Instituição Anfitriã disciplinas sem equivalência com o currículo da FLT, essas poderão ser aproveitadas na categoria de Atividades Complementares, atendidas às disposições vigentes sobre a matéria.

**§ 3º** – No caso de não haverem notas nas disciplinas ou créditos cursados em IES estrangeira ou externa, caberá ao coordenador de curso, envolvendo docentes das áreas específicas, definir em diálogo com o estudante e sob verificação dos conteúdos cursados e conhecimentos obtidos, uma nota para tais disciplinas.

---

<sup>2</sup> Veja modelo de „Transcript of Records“ no Anexo 4 do European Commission ECTS Users’ Guide Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities 2009 — 60 pp. O mesmo documento encontra-se em anexo no final deste regulamento. Conforme o documento em questão, 60 créditos ECTS correspondem ao tempo normal de um ano de estudos acadêmicos formais e resultados acadêmicos a ele associados, sendo que 1 crédito ECTS corresponde a 25 a 30 horas de estudos. Para cada hora/aula realizada presencialmente em sala de aula será somado o dobro do valor, o que corresponderá ao tempo despendido para estudos fora de sala de aula (Exemplos: Para disciplinas de 1 hora/aula semanal serão somadas mais 2 horas correspondentes ao tempo de estudos despendido para estudos realizados fora de sala de aula. Para disciplinas de 2 horas/aula semanal serão somadas mais 4 horas correspondentes ao tempo despendido para estudos realizados fora de sala de aula. Para disciplinas de 3 horas/aula semanal serão somadas mais 6 horas correspondentes ao tempo despendido para estudos realizados fora de sala de aula).

**Art. 31** – Serão aproveitados como Atividades Complementares os estudos acadêmicos realizados nos programas de idiomas no exterior, mediante prévia entrega e validação de certificado de conclusão, expedido pela escola ou instituição na qual o aluno realizou os estudos.

**Parágrafo único** – O prazo para este requerimento é de até 6 (seis) meses após o término do intercâmbio. Para dar início ao processo de aproveitamento de estudos, o aluno intercambista retornado deverá apresentar a ementa e o conteúdo programático das disciplinas realizadas com sucesso na Instituição Anfitriã. Estes documentos deverão ser traduzidos para o português - exceto no caso de documentos em língua inglesa, alemã e/ou espanhola. Os custos de tradução/revisão dos referidos documentos são de responsabilidade do intercambista.

**Art. 32** - O aproveitamento de Estágio Curricular Supervisionado realizado durante o Programa de Intercâmbio depende de cumprimento e comprovação das exigências da regulação institucional da FLT, tais como acompanhamento por Professor e atuação na área profissional respectiva.

**Parágrafo único** – O Estágio Curricular Supervisionado pode ou não ocorrer durante o Programa de Intercâmbio, conforme segue:

I – em ocorrendo durante o Programa de Intercâmbio, Cooperação e Mobilidade Acadêmica, deverá ser selado, Termo de Acordo e Coparticipação entre (a) estudante, (b) FLT, (c) Instituição Anfitriã e (d) Campo de estágio, podendo-se seguir o modelo da FLT ou o modelo da Instituição Anfitriã;

II – em ocorrendo o Estágio Supervisionado de forma desvinculada de Programa de Intercâmbio, caberá à FLT selar o Termo de Acordo e Coparticipação entre (a) estudante, (b) FLT e (c) Campo de estágio internacional, zelando para que os diversos procedimentos relativos à passaporte, vistos e preenchimento de documentos e relatórios, bem como as demais exigências do Regulamento de Estágios Supervisionados pertinentes ao Estágio Supervisionado sejam cumpridos.

**Art. 33** – Os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) não poderão ser realizados durante o período de intercâmbio.

**Parágrafo único** – O estudante poderá aproveitar seu período de intercâmbio para a realização de pesquisas, estudos e orientações ligados a seu futuro TCC.

**Art. 34** – A realização do Programa de Intercâmbio em uma instituição conveniada com a FLT obriga o aluno à conclusão integral dos estudos lá cursados, vedadas quaisquer pendências acadêmicas como avaliações, trabalhos ou outras atividades inacabadas quando do retorno à FLT, sob pena de não aproveitamento curricular.

## **Capítulo XII – Dos registros acadêmicos**

**Art. 35** – Durante o período de intercâmbio, não haverá registro de notas e frequência para o aluno. Na ocasião do seu retorno e após análise do requerimento de aproveitamento de disciplinas, conforme especificações exigidas, serão compensadas a frequência e as notas das disciplinas equivalentes

cursadas pelo aluno na Instituição Anfitriã, ocorrendo a dispensa acadêmica das disciplinas em que estiver sido aprovado.

**Art. 36** – As disciplinas equivalentes nas quais o aluno intercambista for reprovado na Instituição Anfitriã terão a reprovação mantida na FLT e deverão ser cursadas nessa instituição nos semestres subsequentes ao do intercâmbio.

### **Capítulo XIII – Das sanções**

**Art. 37** – O descumprimento dos prazos divulgados no Edital terá como consequência a não participação do aluno no Processo Seletivo do Programa de Intercâmbio ou a sua desclassificação, a critério da FLT ou da instituição pretendida.

**Art. 38** – No caso de embarcar para a Instituição Anfitriã antes de ter efetivado a renovação de matrícula ou o trancamento desta, a FLT declarará o desligamento do aluno do Programa de Intercâmbio.

**Art. 39** – Uma vez descumpridos os critérios de aprovação nas disciplinas da Instituição Anfitriã, o estudante não terá direito às convalidações de estudos em face de disciplinas de seu curso na FLT.

**Art. 40** – As demais infrações às normas previstas neste Regulamento sujeitam o aluno a consequências acadêmicas e disciplinares previstas no Regimento Interno e em outros documentos institucionais.

## **TÍTULO IV – INTERCÂMBIO DE DOCENTES E PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM IES NACIONAIS E ESTRANGEIRAS**

**Art. 41** – Os professores e pessoal técnico-administrativo da FLT interessados em participar de intercâmbio devem atender às exigências de programas específicos firmadas pelas Instituições. Ao se mostrarem idôneos e acordada a participação de cada um com o departamento responsável (da instituição de origem), providenciarão a documentação necessária para a atividade requerida.

**§ 1º** – Poderão participar do Programa docentes que:

- I – sejam Professores do Quadro Permanente da FLT, por pelo menos 3 (três) anos;
- II – possuam perfil acadêmico acordante com as exigências do intercâmbio ou cooperação requerido;
- III – não tenham sido beneficiários do Programa de Intercâmbio, Cooperação e Mobilidade Acadêmica da FLT nos últimos 3 (três) anos.

**§ 2º** – Poderão participar do Programa Técnico-Administrativos que:

- I – possuam 18 (dezoito) anos completos no momento de sua inscrição;
- II – possuam vínculo empregatício por prazo indeterminado com a FLT, e estejam contratados por pelo menos 3 (três) anos;
- III – possuam perfil acadêmico ou profissional acordante com as exigências do intercâmbio ou cooperação pretendido.



§ 3º – Questões relativas a eventuais registros trabalhistas de docentes e técnicos-administrativos participantes do Programa de Intercâmbio, Cooperação e Mobilidade Acadêmica ficam a cargo da Diretoria Administrativo-Financeira da FLT.

**Art. 42** – As despesas para as atividades de intercâmbio com os professores e pessoal técnico-administrativo de interesse da Instituição de origem ou de ambas serão acordadas em termo aditivo. Caso contrário, cada colaborador se responsabilizará pelas eventuais despesas.

**Art. 43** – Cabe à Instituição anfitriã conceder documentação necessária ao professor e pessoal técnico-administrativo em intercâmbio, uma vez aproveitada suficientemente a atividade requerida.

**Art. 44** – Em caso de oferta de uma disciplina ou módulo numa Instituição estrangeira, será acordado entre as Instituições, em termo aditivo, o pagamento do docente.

**Art. 45** – Os professores e pessoal técnico-administrativo, em atividade de intercâmbio, estarão sujeitos a regras, regulamentos e normas de conduta e terão os mesmos direitos e privilégios gozados por outros estudantes e colaboradores da Instituição anfitriã.

**Art. 46** – Os casos não previstos nesse Título serão resolvidos pela Direção Geral da FLT.

## TÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 47** – Os casos omissos e situações não previstas neste Regulamento serão resolvidos pelo CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, considerando as disposições do Regimento Interno da FLT e a legislação brasileira pertinente.

**Art. 48** - Este Regulamento entra em vigor a partir da Publicação da Resolução do CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da FLT, na forma de seu Regimento Interno.



Prof. Dr. Claus Schwambach  
Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Documento aprovado pelo CEPE conforme Resolução nº 08/2018, de 05/10/2018, conforme ata CEPE nº 07/2018, de 22 de maio de 2018.