

PROLONGAMENTO DA PERMANÊNCIA NO EXTERIOR

Para solicitar o prolongamento da permanência no exterior você necessita enviar para o SVREInt-Poli (crint.poli@usp.br) em arquivos escaneados coloridos (pdf) a seguinte documentação com 2 meses de antecedência, tendo em visto a tramitação nas instâncias pertinentes. Atenção ao tamanho dos arquivos, não devem ultrapassar 5Mb!

POR PARTE DO ALUNO

1. Carta assinada com caneta azul, solicitando e justificando o prolongamento da permanência no exterior (para realização de estágio e/ou para complementação de estudos), mencionando o período (exato ou aproximado) do prolongamento. Lembre-se que o período de prolongamento compreende **o(s) semestre(s)**, no caso dos cursos semestrais e também no caso dos cursos quadrimestrais (**não há como fazer prolongamento do quadrimestre, o sistema apenas considera Semestres**) (fevereiro a julho e agosto a dezembro).
2. No caso de estágio: contrato de estágio assinado ou carta da empresa oferecendo estágio em papel timbrado e assinada, contendo o período de realização do estágio.
3. Plano de Estágio ou Plano de Atividades (ex: pesquisa sobre redes de computadores, etc.).
4. No caso de complementação de estudos: plano de estudos, listando as disciplinas a serem cursadas e/ou atividades a serem desenvolvidas no exterior no período de prolongamento.

POR PARTE DA IES NO EXTERIOR

1. Carta assinada ou e-mail da Instituição de Ensino Superior (IES) no exterior, endereçada diretamente para crint.poli@usp.br informando que não vê nenhum impedimento no prolongamento.
2. Histórico Escolar oficial listando as disciplinas já cursadas no exterior (enviado também pela IES no exterior diretamente a este SVREInt-Poli através do e-mail crint.poli@usp.br. **Não aceitamos fotocópias, documentos impressos nem tampouco e-mails/mensagens encaminhados pelos alunos.**

POR PARTE DO SERVIÇO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS DA POLI

1. Encaminhamento da documentação ao Coordenador de Curso na Poli.
2. Encaminhamento do parecer do coordenador de curso na POLI para aprovação na Comissão de Graduação da EPUSP (reuniões ocorrem na primeira sexta feira de cada mês, com exceção dos meses de julho e janeiro em que não há reuniões).

POR PARTE DO COORDENADOR DE CURSO NA POLI

1. Emissão do parecer e encaminhamento ao SVREInt.

Após recebermos a resposta da Comissão de Graduação, enviaremos, por e-mail, documento com a autorização para o Escritório Internacional da IES no exterior, com cópia para o aluno.