

RESOLUÇÃO CsA n. 049/2013

Conforme Resolução CsU n. 35/2015, esta normativa passa a ter a seguinte numeração:

**RESOLUÇÃO CsA N. 787/2013**

*Recomenda ao Conselho Universitário a criação e a aprovação do Regulamento do Programa de Mobilidade Nacional e Internacional da UEG – PMNI.*

O CONSELHO ACADÊMICO – CsA – DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS – UEG –, no uso das atribuições legais e considerando:

1. o crescente processo de internacionalização da UEG, principalmente relacionado à grande quantidade de discentes participando dos programas federais de bolsas para intercâmbio;
2. o empenho e o interesse da UEG em participar dos programas de mobilidade entre as instituições de ensino superior estaduais e municipais, oriundo de discussões provenientes da Associação Brasileira dos Reitores da Universidade Estadual e Municipais – Abruem;
3. o interesse da UEG em promover o intercâmbio,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Recomendar ao Conselho Universitário – CsU – a criação e aprovação do Regulamento do Programa de Mobilidade Nacional e Internacional da UEG – PMNI –, nos termos do anexo único desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Publique-se e cumpra-se.

132ª Plenária do Conselho Acadêmico – CsA – da Universidade Estadual de Goiás – UEG –, Anápolis, 27 de novembro de 2013.



Prof. Dr. Haroldo Reimer  
Presidente do CsA – UEG

## ANEXO ÚNICO

### REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MOBILIDADE NACIONAL E INTERNACIONAL

#### CAPÍTULO I

##### DA MOBILIDADE

Art. 1º O Programa de Mobilidade Nacional e Internacional (PMNI) visa dar suporte e coordenar o intercâmbio de discentes da UEG, seja de graduação ou pós-graduação, para outras Instituições de Ensino Superior (IES), nacionais ou estrangeiras, assim como de discentes de outras IES para a UEG.

Art. 2º O PMNI, considerando as ações de mobilidade discente nacional e internacionalização da UEG, visa:

I - promover a capacitação discente em programas de intercâmbio nacional e internacional;

II - possibilitar cooperação nacional e internacional da UEG com outras IES;

III - oferecer à comunidade acadêmica intercâmbio cultural por meio da globalização do ensino, pesquisa e extensão.

#### CAPÍTULO II

##### DOS DISCENTES DA UEG EM MOBILIDADE

Art. 3º Ao discente de graduação ou pós-graduação, regularmente matriculado em qualquer curso vinculado à UEG, fica facultado realizar componentes curriculares (disciplinas e atividades complementares) e/ou atividades de pesquisa em outras IES, conveniadas ou em programas de intercâmbio, durante o período estipulado no plano de trabalho.

Parágrafo único. Os estágios realizados em intercâmbio não poderão substituir os estágios obrigatórios exigidos pelos cursos, podendo, apenas, ser aproveitados como horas extracurriculares.

Art. 4º Os estudantes da UEG que participarem do intercâmbio deverão:

I - ter integralizado entre 20% (vinte por cento) e 90% (noventa por cento) da matriz curricular de seu curso da UEG;

II - ter média global superior a 6,0 (seis);

III - ter proficiência em língua estrangeira, caso exigido pela IES de destino;

IV - cumprir requisitos presentes em edital próprio ou complementar;



V - atender a outros critérios estabelecidos pelas IES de destino.

Art. 5º O discente deverá indicar o curso e as atividades que pretende frequentar na IES de destino em um plano de trabalho, submetendo-o à apreciação prévia da Coordenação de Curso e à deliberação do Colegiado do Curso.

§ 1º A Coordenação de Curso deverá considerar a carga horária e a presença de conteúdos relevantes previstos na estrutura curricular do curso da IES de destino na aprovação do plano de trabalho.

§ 2º Os componentes curriculares constantes nos planos de trabalho aprovados em conformidade com o *caput* do artigo serão, uma vez cumpridos e aprovados na IES de destino, incluídos no Histórico Acadêmico do discente.

§ 3º Cabe à Coordenação de Curso apreciar a realização de disciplinas semestrais de intercâmbio por parte de discentes que cursam disciplinas anuais, quanto à possibilidade de complementação de estudos e avaliação da aprendizagem, relativamente às aulas e avaliações que o discente tiver deixado de cumprir por conta do intercâmbio.

§ 4º O discente poderá realizar em mobilidade no máximo 25% (vinte e cinco por cento) dos componentes curriculares obrigatórios de seu curso da UEG.

§ 5º As eventuais alterações feitas pelo discente no plano de trabalho deverão ser aprovadas pela Coordenação de Curso, quanto a questões acadêmicas, e, pela Coordenação Geral de Relações Institucionais e Internacionais (CGRI), quanto a questões administrativas.

Art. 6º A prorrogação da permanência no intercâmbio deverá ser solicitada pelo discente, mediante formulário próprio, e deverá ser autorizada pela Coordenação de Curso, quanto a questões acadêmicas, e, pela CGRI, quanto a questões administrativas.

Parágrafo único. Aprovada a solicitação, será prorrogado também o afastamento para intercâmbio, observando o calendário acadêmico da UEG.

Art. 7º O discente que se ausentar da UEG para realizar intercâmbio em IES nacional ou internacional deverá manter sua matrícula na UEG com o registro da situação “Afastado para Intercâmbio”.

Parágrafo único. O afastamento do discente para intercâmbio deverá ser realizado pela Secretaria Acadêmica, mediante autorização encaminhada pela CGRI.

Art. 8º Os componentes curriculares ao qual o discente tenha sido aprovado em intercâmbio/mobilidade serão relacionados no Histórico Acadêmico do discente sob a legenda “Cumprido em Intercâmbio”, indicando a carga horária total e a nota que constem em seu histórico na IES de destino.

## DOS DISCENTES RECEBIDOS EM MOBILIDADE PELA UEG

Art. 9º Fica facultado ao discente de graduação e pós-graduação, regularmente matriculado em IES conveniada ou em programa de intercâmbio, realizar componentes curriculares, de pesquisa ou de extensão na UEG, durante o período máximo de 2 (dois) semestres.

Parágrafo único. O discente de outra IES em mobilidade na UEG será matriculado como discente especial.

Art. 10. O Colegiado de Curso deverá aprovar o plano de trabalho ou documento similar de discentes de outras IES que solicitarem mobilidade para alguma Unidade Universitária da UEG, dando conhecimento à direção e aos outros setores competentes.

Parágrafo único. Caso haja dificuldade para analisar planos de trabalho em língua estrangeira, a Coordenação de Curso poderá solicitar apoio à CGRI para traduções ou autenticações.

Art. 11. A CGRI será responsável por conduzir a interlocução do discente da outra IES que tenha interesse em realizar intercâmbio na UEG, principalmente quanto ao recebimento de documentos, ao direcionamento destes e a seu retorno ao discente.

## CAPÍTULO IV

### DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 12. Caberá ao estudante, ao término do período de intercâmbio, providenciar na IES de destino o Histórico Acadêmico e os programas das disciplinas cursadas ou equivalentes, e preencher formulários próprios para aproveitamento na UEG.

§ 1º A documentação oficial a ser entregue à UEG deverá ser expedida pelo responsável pelo registro acadêmico e/ou pelo responsável pela mobilidade da IES em que foi cumprido o intercâmbio/mobilidade, com as respectivas autenticações.

§ 2º O discente deverá apresentar a documentação em língua portuguesa para aproveitamento de disciplina:

I - no caso de documentos em francês ou inglês, estes poderão ser traduzidos por tradutor da UEG, no setor competente;

II - caso não seja feita por tradutor da UEG, a tradução deverá ser juramentada.

## CAPÍTULO V

### DA OPERAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 13. O PMNI será operacionalizado pelos seguintes setores da UEG:



I - CGRI;

II - Coordenação de Curso;

III - Secretaria Acadêmica das Unidades Universitárias da UEG.

Art. 14. Compete à CGRI:

I - apresentar e divulgar para a comunidade acadêmica da UEG oportunidades de intercâmbio, nacional ou internacional;

II - atualizar o sítio eletrônico institucional com as informações pertinentes à mobilidade;

III - disponibilizar ao discente formulários próprios para atividades de mobilidade;

IV - solicitar ao discente comprovação de proficiência na língua estrangeira exigida pela IES de destino;

V - solicitar comprovações da capacidade financeira do discente para permanecer no exterior;

VI - colaborar para emissão do visto de estudos do discente para fim de mobilidade internacional;

VII - verificar na IES de destino os planos de curso, cartas de aceite e outros procedimentos para mobilidade;

VIII - verificar na IES conveniada o número de vagas para mobilidade;

IX - propor a adesão aos programas internacionais para promoção da mobilidade na UEG;

X - elaborar edital interno para as chamadas de mobilidade internacional;

XI - solicitar à Secretaria Acadêmica da Unidade Universitária o afastamento do discente para fins de mobilidade nacional ou internacional;

XII - solicitar vagas para discente especial que pretende cursar período de mobilidade na UEG;

XIII - oferecer à Coordenação de Curso e à Secretaria Acadêmica informações sobre os discentes que estão em mobilidade pela UEG;

XIV - acompanhar o discente da UEG em mobilidade em outra IES ou o discente estrangeiro que esteja em mobilidade na UEG;

XV - recepcionar o discente de outra IES em mobilidade na UEG;



XVI - comunicar à IES de destino a aceitação do discente de intercâmbio/mobilidade;

XVII - organizar Convênios de Cooperação Acadêmica para a finalidade de intercâmbio;

XVIII - atender a outras determinações da Reitoria.

Art. 15. Compete à Coordenação de Curso:

I - verificar o plano de trabalho do discente que pretende participar de mobilidade nacional ou internacional, apresentar o documento ao Colegiado de Curso para deliberação e informar ao CGRI sobre o resultado da avaliação;

II - receber relatório semestral das atividades acadêmicas realizadas durante o intercâmbio para análise e acompanhamento;

III - indicar disciplinas ao discente que pretende realizar intercâmbio;

IV - analisar a documentação apresentada pelo discente e seu plano de trabalho quando retornar das atividades de intercâmbio;

V - analisar e dar parecer sobre o aproveitamento parcial ou total da(s) disciplina(s) cursada(s) em intercâmbio;

VI - realizar o acompanhamento do discente enquanto este estiver em intercâmbio.

Art. 16. Compete à Secretaria Acadêmica das Unidades Universitárias:

I - realizar a abertura do processo de análise de documentos de intercâmbio, bem como encaminhar estes para os setores pertinentes;

II - providenciar o registro de afastamento do discente nos registros acadêmicos;

III - fornecer ao discente de mobilidade as documentações para execução das atividades de intercâmbio;

IV - atualizar dados cadastrais do discente;

V - providenciar o cadastro do discente de outra IES em mobilidade na UEG nos sistemas acadêmicos.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O Convênio de Cooperação Acadêmica Nacional e Internacional deverá ser firmado com intuito de promover o intercâmbio em ações de ensino, pesquisa e extensão.



Art. 18. O período em que o discente estiver no intercâmbio deverá ser computado conforme o prazo máximo de integralização curricular.

Art. 19. As despesas pessoais relativas à documentação para participar do programa de mobilidade, seja pelos discentes enviados ou recebidos pela UEG, deverão ser arcadas pelos próprios discentes.

Art. 20. O Conselho Acadêmico (CsA) é o nível recursal nas questões relacionadas a intercâmbio/mobilidade.

Art. 21. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo CGRI e, se

