

RESOLUÇÃO CsU N. 062/ 2013

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

RESOLUÇÃO CsU N. 626, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2013

Institui e regulamenta o Programa de Mobilidade Nacional e Internacional – PMNI – da UEG.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CsU – DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS – UEG –, no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias, e considerando:

1. o crescente processo de internacionalização da UEG, principalmente relacionado à grande quantidade de alunos 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 Abruem;
3. o interesse da UEG em promover o intercâmbio;
4. o Processo n. 201300020014073, de 16 de setembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir e regulamentar o Programa de Mobilidade Nacional e Internacional – PMNI – da UEG, 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.

78ª Plenária do Conselho Universitário – CsU – da Universidade Estadual de Goiás – UEG –, Anápolis, 10 de dezembro de 2013.



Prof. Dr. Haroldo Reimer
Presidente do CsU – 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 receber discentes de outras IES.

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

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

II - possibilitar a 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

DO DISCENTE DA UEG EM MOBILIDADE

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

Parágrafo único. Os estágios realizados em intercâmbio não poderão ser considerados como cumprimento dos estágios obrigatórios exigidos pelos cursos, mas poderão ser aproveitados como horas extracurriculares.

Art. 4º Os discentes da UEG, para participar 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 - proficiência na língua estrangeira, caso exigido pela IES de destino;

IV - cumprir requisitos presentes em edital próprio ou complementar;

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

Art. 5º O discente deverá indicar em um plano de estudo o curso e as atividades que pretende frequentar em outra IES, submetendo-o à apreciação prévia do Coordenador de Curso.

§ 1º O Coordenador de Curso deverá considerar, para a aprovação do plano de estudo, a carga horária e a presença de conteúdos relevantes previstos na estrutura curricular do curso.

§ 2º Os componentes curriculares constantes no plano de estudo aprovado pela IES, em conformidade com o *caput* do artigo, uma vez cumpridos e aprovados, serão incluídos no Histórico Escolar.

§ 3º Cabe ao Coordenador 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 em razão do intercâmbio.

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

§ 5º As eventuais alterações feitas pelo discente no plano de estudo deverão ser aprovadas pelo Coordenador 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 do discente no intercâmbio deverá ser solicitada por ele mesmo, mediante formulário próprio, e deverá ser autorizada pelo Coordenador de Curso, quanto a questões acadêmicas, e pela CGRI, quanto a questões administrativas.

Parágrafo único. Aprovada a solicitação, será prorrogada também a matrícula 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, inscrito unicamente como “Em Intercâmbio”.

Parágrafo único. A matrícula para intercâmbio deverá ser realizada pela Secretaria Acadêmica, mediante autorização encaminhada pela CGRI.

Art. 8º Os componentes curriculares compatíveis com o projeto pedagógico do curso que tenham sido realizados com aprovação em intercâmbio/mobilidade serão relacionados no Histórico Acadêmico do discente sob a legenda “ADI” (Aproveitamento de Disciplina em Intercâmbio) e os demais, como extracurriculares, com a sigla “CI” (Cumprido em Intercâmbio), indicando a carga horária total e a nota que constem em seu histórico da IES de destino.

CAPÍTULO III

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, atividades 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 aluno especial.

Art. 10º O Coordenador do Curso deverá aprovar o plano de estudo de discentes de outras IES que solicitarem mobilidade para alguma Unidade Universitária da UEG, dando conhecimento à Direção da Unidade e aos outros setores competentes.

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

CAPÍTULO IV

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 12. Caberá ao discente, 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 expedição da documentação original a ser entregue à UEG é incumbência do responsável pelo registro acadêmico da instituição de origem e/ou do responsável pela mobilidade na IES de destino, com as respectivas autenticações.

§ 2º O discente poderá apresentar a documentação no vernáculo da IES de intercâmbio.

§ 3º Caso haja dificuldade para analisar planos de estudos em língua estrangeira, o Coordenador de Curso poderá solicitar apoio à CGRI para as traduções necessárias.

§ 4º Para fins internos, a CGRI será responsável pela validação de traduções de documentos relativos a atividades de intercâmbio.

§ 5º Para fins de aproveitamento, o discente deverá protocolar a solicitação instruída com os documentos necessários, no máximo, 15 (quinze) dias antes do início do semestre letivo.

CAPÍTULO V

DA OPERAÇÃO E COMPETÊNCIAS

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 meios que comprovem a capacidade financeira do discente para permanecer no exterior;
- VI - colaborar para emissão do visto de estudos para fim de mobilidade internacional;
- VII - verificar na IES de destino os planos de cursos, 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 o discente que pretende cursar período de mobilidade na UEG;
- XIII - oferecer ao Coordenador 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 estrangeira a aceitação do discente de intercâmbio;
- 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 estudo do aluno que pretende participar de mobilidade nacional ou internacional, apresentar o documento ao Colegiado de Curso para deliberação e informar ao CGRI o resultado da avaliação;

II - receber relatório 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 estudo 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 aos setores pertinentes;

II - providenciar o afastamento do discente nos registros acadêmicos;

III - fornecer ao discente de mobilidade as documentações para execução das atividades de intercâmbio conforme os seus prazos de emissão;

IV - atualizar dados cadastrais do discente;

V - cadastrar o discente de outra IES em mobilidade na UEG nos registros acadêmicos.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os convênios de cooperação acadêmica nacional ou internacional deverão ser firmados com o intuito de promover o intercâmbio em ações de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 18. O período em que o discente estiver em intercâmbio não será computado no prazo máximo de integralização curricular.

Art. 19. Todas as despesas pessoais do discente relativas à documentação para participar do PMNI, seja pelos discentes enviados ou recebidos pela UEG, deverão ser arcadas pelos próprios discentes.

Art. 20. Das decisões do Coordenador de Curso caberá recurso ao Colegiado de Curso, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da ciência do discente.

Parágrafo único. Com exceção do disposto no *caput* deste artigo, o Conselho Acadêmico (CsA) é o nível recursal nas questões relacionadas a intercâmbio/mobilidade.

Art. 21. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos por uma comissão composta por um representante da CGRI e por um representante da Pró-Reitoria de Graduação (PrG).

