

Ofício 117 Prograd/2015

Diamantina, 30 de abril de 2015

A Sua Senhoria, o Senhor

**Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu**

Presidente do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - Consepe/UFVJM

**Assunto:** encaminha proposta de Resolução.

Prezado Senhor,

Solicito a inclusão em pauta para apreciação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE/UFVJM de proposta de Resolução que Regulamenta o Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional na Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM.

Informo que a Resolução já possui aprovação do Congrad em sua 17ª reunião ocorrida no dia 30 de abril de 2015.

Atenciosamente,



**Profª Flávia Tavares Vieira Teixeira**  
**Pró-Reitora de Graduação - UFVJM**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E  
MUCURI  
CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO - CONSEPE



RESOLUÇÃO Nº. xx - CONSEPE, DE xx DE xx DE 20xx

Regulamenta o Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional na Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que deliberou o plenário na XXª sessão ordinária realizada no dia XX de XX de 20XX,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I**  
**DO PROGRAMA**

**Art. 1º** Regulamentar o "Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional" no âmbito da Graduação na Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri-UFVJM.

**Art. 2º** Mobilidade Acadêmica Internacional é o processo que possibilita ao acadêmico, regularmente matriculado em curso de graduação na UFVJM, desenvolver suas atividades acadêmicas em cursos de Instituições de Ensino Superior estrangeiras conveniadas com a UFVJM; e ao acadêmico matriculado em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior estrangeiros, desenvolver atividades na UFVJM.

**Art. 3º** A Mobilidade Acadêmica Internacional tem por objetivo a interação de conhecimento científico, tecnológico e cultural, por meio da flexibilização curricular.

**Art. 4º** Serão designadas como instituição:

I - de origem, aquela na qual o discente de graduação encontrar-se regularmente matriculado;

II - receptora, aquela na qual o discente de graduação for desenvolver as atividades de ensino em Mobilidade Acadêmica Internacional.

**Art. 5º** A Mobilidade Acadêmica Internacional se dá por meio do desenvolvimento de atividades acadêmicas em unidade(s) ou estágio(s) curricular(es).

**Art. 6º.** Durante o período de afastamento, o discente da UFVJM tem sua vaga assegurada no curso de origem, devendo aquele período ser computado na contagem do tempo máximo previsto para a integralização do respectivo curso.

**Parágrafo único:** Após retorno, o discente deverá ser vinculado a matriz vigente do seu curso.

## **CAPÍTULO II DOS REQUISITOS**

**Art. 7º** São requisitos para que o discente regularmente matriculado em curso de graduação da UFVJM solicite seu afastamento por meio da Mobilidade Acadêmica Internacional:

- I - ter idade mínima de dezoito anos;
- II - ter concluído, no ato da inscrição, um mínimo de 20% e um máximo de 80% das unidades curriculares obrigatórias do respectivo curso de graduação;
- III - não estar com matrícula trancada;
- IV - apresentar coeficiente de rendimento acadêmico igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em seu histórico escolar no ato da inscrição para a mobilidade internacional;
- V - firmar declaração de que tem condições financeiras de manter-se no exterior em caso de programa de mobilidade internacional que não ofereça auxílio financeiro;
- VI - demonstrar conhecimento da língua oficial do país anfitrião, mediante comprovação em Exame de Proficiência de acordo com a exigência da instituição de destino.

**Art. 8º** São requisitos para que o discente estrangeiro estabeleça vínculo temporário com a UFVJM, por meio da Mobilidade Acadêmica Internacional:

- I - ter idade mínima de dezoito anos;
- II - estar matriculado em curso de Graduação de instituição conveniada à UFVJM.
- III - firmar declaração de que tem condições financeiras de manter-se no Brasil.
- IV - comprovar proficiência/suficiência em Língua Portuguesa.

**§ 1º** Os(as) candidatos(as) devem comprovar proficiência/suficiência em Língua Portuguesa por meio certificado brasileiro de proficiência reconhecido oficialmente.

**§ 2º** Na ausência de certificado, será aceita declaração de aprovação em teste expedida por instituições estrangeiras de línguas devidamente comprovadas, emitidos nos últimos 3 (três) anos, contados desde a data de inscrição no processo seletivo.

**Art. 9º** O vínculo do discente que usufrui da Mobilidade Acadêmica Internacional não constituirá em transferência.

**Art. 10º** O prazo de afastamento do discente da instituição de origem não pode ser superior a 1 (um) ano letivo ou dois semestres, vedada a renovação sucessiva ou intercalada do vínculo temporário com a instituição receptora.

§ 1º O discente que não retornar após o prazo máximo estabelecido no *caput* desse artigo terá sua matrícula cancelada com posterior desligamento.

§ 2º O prazo de afastamento para candidatos a mobilidade por programas do governo federal será estabelecido de acordo com o respectivo edital de seleção.

### **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DA UFVJM COMO INSTITUIÇÃO DE ORIGEM**

**Art. 11º** Caberá à Pró Reitoria de Graduação – PROGRAD:

I - Vetar a mobilidade de discente que não tenha concluído um mínimo de 20% e um máximo de 80% das unidades curriculares obrigatórias do respectivo curso de graduação no ato da inscrição;

II - Registrar aproveitamento de estudos, reprovações e outros dados no histórico escolar quando do retorno do discente à instituição;

III - Emitir à instituição receptora, carta de apresentação do discente, após parecer de aprovação do Colegiado de Curso que o discente encontra-se vinculado;

IV - Computar estudos não aproveitados na forma de Atividade Acadêmica Complementar ou como unidade curricular optativa, respeitado o Projeto Pedagógico do Curso e Resoluções Internas da UFVJM;

V - Vetar a renovação sucessiva ou intercalada do vínculo temporário por prazo superior a 1 (um) ano letivo, salvaguardando os programas do governo federal.

**Art. 12º** Caberá à Diretoria de Relações Internacionais – DRI:

I - Divulgar cronograma de processo seletivo de Mobilidade Internacional no calendário acadêmico;

II - Analisar a tradução simples de documentos em língua estrangeira, desde que haja pessoal com competência para tal finalidade;

III - Receber e analisar o processo de atividades desenvolvidas pelo discente durante a mobilidade acadêmica internacional;

IV - Encaminhar o processo contendo os pedidos de aproveitamento de estudos à DDLA/PROGRAD para registro.

**Art. 13º** Caberá ao Colegiado de Curso:

I - Realizar a seleção dos candidatos à Mobilidade Internacional, quando for o caso;

II - Analisar o plano de estudos a ser desenvolvido na instituição estrangeira com base nas atividades a serem cumpridas na instituição estrangeira:

- a) unidade curricular;
- b) estágio curricular;
- c) atividade acadêmica complementar;



III - Aprovar o plano de estudos do candidato, de forma a subsidiar a posterior concessão de aproveitamento de estudos quando do cumprimento integral e aprovação;

IV - Elaborar cronograma para a integralização do semestre letivo em curso quando a saída do discente para a mobilidade se der durante o semestre;

V - Definir um docente tutor da UFVJM com a missão de atuar como orientador de estudo e fonte de consulta, além de auxiliar o discente estrangeiro em mobilidade a encontrar caminhos para a solução de problemas, tais como formação de grupos, interatividade com o ambiente e colegas;

VI - Analisar e emitir parecer acerca de mudanças no plano de estudo após a chegada do discente em mobilidade internacional à instituição receptora.

VII - Receber do discente documento(s) comprobatório(s) da instituição receptora, que informe a(s) unidade(s) ou estágio(s) curricular(es) cursada(s), com notas, frequência e resultado final obtido;

VIII - Emitir parecer acerca da análise de pedido de aproveitamento de estudos quando do retorno do discente à UFVJM;

IX - Encaminhar o parecer do Colegiado, juntamente com os demais documentos do requerimento, no máximo, em 15 (quinze) dias consecutivos à DRI, para oficializar o afastamento.

**Art. 14º** Caberá ao(a) candidato(a):

I - Ficar atento ao cronograma do processo seletivo publicado pela Diretoria de Relações Internacionais (DRI);

II - Estar ciente das normas internas, prazos e procedimentos do programa na instituição receptora;

III - Observar os prazos estabelecidos nos editais e participar da seleção em caso de chamadas públicas de programas do Governo Federal;

IV - Entregar os seguintes documentos na DRI quando aceito em Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional:

- a) Cópia do passaporte, RG e CPF;
- b) Comprovante de matrícula na UFVJM;
- c) Histórico escolar de unidades ou estágios curriculares cursados;
- d) Nome e endereço completo da instituição receptora;
- e) Carta de aceite ou documento similar da instituição receptora;
- f) Data do início e do término do afastamento;
- g) Local de desempenho das atividades;
- h) Indicação de um orientador ou supervisor no local do desempenho das atividades na instituição receptora;
- i) Comprovante de seguro de vida e de saúde, com cobertura de acidentes pessoais com vigência durante todo o período de afastamento;
- j) Declaração de que tem condições financeiras de manter-se no exterior;
- k) Comprovante de proficiência na língua oficial, ou segunda língua, do país anfitrião, quando necessário;

- l) Plano de estudo contendo as atividades acadêmicas que pretende realizar, devidamente assinado pelo Coordenador de Curso;
- m) Pedido de aproveitamento de estudo na(s) unidades ou estágio(s) curricular(es), obedecendo os pré-requisitos da matriz curricular vigente no curso de origem;

V - Providenciar a tradução juramentada ou simples para a língua portuguesa da documentação em língua estrangeira, sendo que o aceite da tradução simples está condicionado a análise prévia da DRI, desde que haja pessoal com competência para tal finalidade;

VI - Obter visto de estudos junto aos respectivos consulados, quando for o caso, e reservar hospedagem, respeitando impreterivelmente os prazos estabelecidos pela UFVJM e pela instituição receptora;

VII - Encaminhar à DRI o pedido de renovação do afastamento semestralmente.

VIII - Submeter, imediatamente, o Coordenador do curso de origem, qualquer alteração no plano de estudo depois da sua chegada à instituição receptora, caso contrário, terá que solicitar aproveitamento de estudos de acordo com o calendário acadêmico.

IX - Apresentar à Coordenação de Curso, quando do retorno à UFVJM, relatório contendo informações sobre as atividades desenvolvidas, no tempo máximo de 15 (quinze) dias;

X - Anexar ao relatório cópia de documento original comprobatório, expedido pela instituição receptora, em que constem as unidades ou estágios curriculares realizados, com a respectiva carga-horária, notas, graus ou conceitos e frequência, que especifiquem o desempenho do discente.

XI - Solicitar o cancelamento de disciplina(s) quando sua saída se der durante um período letivo em curso, observando as normas do Regulamento de Cursos.

#### **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DA UFVJM COMO INSTITUIÇÃO RECEPTORA**

**Art. 15º** O recebimento de discentes estrangeiros, por meio de Mobilidade Acadêmica Internacional, é permitido somente para discentes de graduação provenientes de instituições conveniadas com a UFVJM, observando os termos que regem cada convênio.

**Art. 16º** Caberá à Pró Reitoria de Graduação – PROGRAD:

I - Fixar no Calendário Acadêmico os períodos para recebimento de candidaturas por Mobilidade Acadêmica Internacional e período de matrículas para alunos estrangeiros;

II - Analisar a possibilidade de matrícula na(s) unidade(s) ou estágio(s) curricular(es) pretendida(s) pelo discente, considerando os pré-requisitos e quadro de horário;

III - Disponibilizar programas e ementas oficiais de unidades ou estágios curriculares para análise prévia da instituição de origem do discente;

IV - Comunicar formalmente à instituição de origem a aceitação do discente;

V - Matricular o estudante na(s) unidade(s) ou estágio(s) curricular(es) de graduação, previamente definida(s) no plano de estudo;

VI - Vetar a permanência do discente por período superior a 1 (um) ano, bem como renovação sucessiva ou intercalada do vínculo temporário por prazo superior a 1 (um) ano letivo;

VII - Emitir certificado de conclusão das atividades acadêmicas cursadas ao final da permanência do discente, contendo notas, frequência e resultados finais obtidos.

**Art. 17º** Caberá à Diretoria de Relações Internacionais – DRI:

I – Receber, conferir e organizar os documentos relacionados ao processo de Mobilidade Acadêmica;

II - Encaminhar o processo de Mobilidade Acadêmica para apreciação do Colegiado de Curso de interesse do candidato;

III - Comunicar o resultado ao candidato após parecer do Colegiado de Curso e encaminhar o processo para a DRCA/PROGRAD, em caso favorável, para os procedimentos de matrícula.

**Art. 18º** Caberá ao Colegiado de Curso:

I - Conferir a documentação e deliberar quanto à viabilidade da solicitação considerando a disponibilidade de vaga na(s) unidade(s) ou estágio(s) curricular(es) solicitada(s) e a compatibilidade de horário;

II - Indicar um professor para exercer a função de tutor para acompanhar o desenvolvimento das atribuições programadas, informando a respectiva Chefia do Departamento no qual o docente está lotado;

III - Definir critérios para o processo de seleção, quando o número de interessados for superior ao número de vagas disponíveis;

IV - Encaminhar o resultado da análise do processo à DRI no prazo máximo de dez dias após o recebimento do processo;

V - Receber, analisar e homologar o relatório de atividades desenvolvidas pelo discente estrangeiro em mobilidade acadêmica;

VI - Emitir certificado para o docente tutor, referente ao período de desenvolvimento das atribuições.

**Art. 19º** Caberá ao(a) candidato(a):

I - Protocolar requerimento junto à DRI, dentro do prazo estabelecido em Calendário Acadêmico, com a seguinte documentação traduzida para a língua portuguesa:



- a) Documento da instituição de origem em que conste o plano de estudo a ser cumprido e o atendimento das condições estabelecidas no convênio;
- b) Histórico escolar do curso de graduação;
- c) Fotocópia das folhas de passaporte, onde conste o registro e o visto temporário recebido das embaixadas ou repartições consulares brasileiras;
- d) Carta motivação constando justificando o interesse na mobilidade para a UFVJM;
- e) Comprovar conhecimento da língua portuguesa, conforme estabelecido no Art. 8º dessa Resolução.

II – Entregar à DRCA/PROGRAD, em caso de aceite no Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional, os seguintes documentos para efetivação da matrícula:

- a) Histórico escolar do curso de graduação;
- b) Duas fotos 3 cm X 4 cm, recentes (últimos seis meses);
- c) Fotocópia das folhas de passaporte, onde conste o registro e o visto temporário recebido das embaixadas ou repartições consulares brasileiras;
- d) Firmar declaração de que tem condições financeiras de manter-se no Brasil;
- e) Comprovar proficiência/suficiência em Língua Portuguesa, conforme estabelecido no Art. 7º (alínea VI);
- f) Fotocópia das folhas de identificação do passaporte, onde conste o registro e o visto temporário recebido das embaixadas ou repartições consulares brasileiras;
- g) Registro de estrangeiro junto à Delegacia de Polícia Federal local;

III - Entregar relatório das atividades previstas no plano de estudo após a sua conclusão, com assinatura do professor tutor, de acordo com as normas de cada convênio, à Coordenação de Curso para aprovação;

IV - Anexar, ao relatório de atividades, histórico escolar emitido pela DRCA/PROGRAD e demais documentos comprobatórios.

**Art. 20º** A matrícula de discente estrangeiro em mobilidade internacional não vincula o interessado a qualquer curso de graduação na UFVJM.

**Parágrafo único:** A matrícula em outra(s) unidade(s) ou estágio(s) curricular(es), além das expressamente autorizadas, será feita mediante análise e parecer do Colegiado de Curso.

**Art. 21º** Depois de efetivada a matrícula, fica caracterizada a imediata adesão do discente recebido pela UFVJM às normas acadêmicas, didáticas, estatutárias, regimentais e disciplinares da instituição, vedada a invocação de desconhecimento em seu favor.

## **CAPÍTULO V DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 22º** Será aceito o aproveitamento de estudos em unidade(s) ou estágio(s) curricular(es) na instituição receptora mediante comprovação através de histórico ou similar constando as atividades desenvolvidas durante o período de mobilidade.

**§ 1º** As atividades acadêmicas em estágio(s) curricular(es) seguirão as normas previstas na legislação vigente para fins de aproveitamento de estudos.



§ 2º Somente serão aceitos comprovantes de atividades que informem nota, frequência e sistema de avaliação usado pela instituição de destino.

§ 3º A documentação em língua estrangeira deve estar acompanhada de tradução juramentada ou simples para a língua portuguesa considerando o exposto no Art. 14º (alínea V).

**Art. 23º** A análise do pedido de aproveitamento de estudos de unidade(s) ou estágio(s) curricular(es) deve ser feita pelo Colegiado de Curso, com preenchimento do Formulário do Plano de Estudo.

§ 1º Para efeito de aproveitamento de estudos, deve ser considerado o conteúdo e a compatibilidade da(s) unidade(s) ou estágio(s) curricular(es), além das habilidades e competências previstas no Projeto Pedagógico do Curso de origem, e não apenas a carga-horária.

§ 2º A(s) atividade(s) acadêmica(s) será aproveitada mediante análise e parecer final do Colegiado de Curso, ouvido o professor responsável pela(s) unidade(s) ou estágio(s) curricular(es), devendo os resultados ser encaminhados à DRI, até 15 (quinze) dias após o recebimento do processo.

§ 3º Após apreciação, a DRI deverá encaminhar o processo para a DDLA/PROGRAD para os devidos registros.

**Art. 24º** O aproveitamento de estudos depende da aprovação e do cumprimento integral da(s) unidade(s) ou estágio(s) curricular(es) na instituição receptora, que foram previamente autorizadas pelo Colegiado de Curso.

**Art. 25º** O aproveitamento de estudos referente a(s) unidade(s) ou estágio(s) curricular(es) adicional(is) cursada(s) na instituição receptora, além daquelas previstas no plano de estudo, depende de análise e parecer do Colegiado de Curso, ouvido o professor responsável pela unidade curricular.

§ 1º A(s) unidade(s) ou estágio(s) curricular(es) poderão ser aproveitadas mediante solicitação em data estabelecida pelo calendário acadêmico vigente e segundo o Regulamento dos Cursos de Graduação.

§ 2º O requerimento de aproveitamento de estudos da(s) unidade(s) ou estágio(s) curricular(es) cursada(s) além do plano de estudo será feito pelo estudante na DRCA/PROGRAD em formulário próprio, incluindo o parecer final do Colegiado de Curso em anexo.

**Art. 26º** Para os casos onde houver formação linguística antes das atividades previstas, ou na impossibilidade de elaborar o plano de estudo, valerá o prazo de 30 dias contados a partir da efetivação da matrícula na instituição de destino para o envio do plano de estudo a ser aprovado no Colegiado de Curso.

**Art. 27º** O registro de mobilidade é, obrigatoriamente, substituído pelo lançamento no histórico escolar da nota, aprovação ou reprovação obtida na(s) unidade(s) ou estágio(s) curricular(es) aproveitado(s) considerando o plano de estudo aprovado pelo Colegiado de Curso.

**Parágrafo único.** O lançamento no histórico escolar é condicionado a entrega dos documentos comprobatórios acompanhados da tradução, quando for o caso.

**Art. 28º** Qualquer unidade(s) ou estágio(s) curricular(es) cursado(s) com aprovação e não integrante do Projeto Pedagógico do respectivo curso no qual o aluno está matriculado, poderá ser considerada atividade complementar e incorporada ao histórico escolar mediante aprovação do Colegiado de Curso, resguardadas as normas institucionais.

## **CAPÍTULO VI DA RENOVAÇÃO DO AFASTAMENTO**

**Art. 29º** Todo aluno da UFVJM em Mobilidade Acadêmica Internacional deverá renovar o afastamento semestralmente.

**Parágrafo único:** Ainda que o afastamento seja por programa do governo, será exigida a renovação semestral conforme determinado no *caput* desse artigo.

**Art. 30º** A renovação, sucessiva ou intercalada, do afastamento por meio da Mobilidade Acadêmica Internacional será concedida por 1 (um) semestre letivo, salvo os casos em que o prazo de afastamento for 1(um) ano, sendo nesses casos, vedada a possibilidade de renovação.

**Art. 31º** A renovação do afastamento é condicionada à aprovação do discente na(s) unidade(s) ou estágio(s) curricular(es) informada(s) no plano de ensino proposto no ato do pedido de mobilidade internacional.

**Art. 32º** O pedido de renovação do afastamento, preenchido em formulário próprio publicado na página da PROGRAD, será encaminhado à DRI para ciência e, posteriormente, enviado à DRCA/PROGRAD para análise.

**§ 1º** O formulário de renovação de afastamento deverá vir acompanhado de documento(s) original(is) comprobatório(s), expedido(s) pela instituição receptora, em que constem as atividades realizadas, com a respectiva carga-horária, notas, graus ou conceitos e frequência, que especifiquem o desempenho do discente.

**§ 2º** No caso de nota, o discente em mobilidade deverá encaminhar a forma e critérios de avaliação da instituição receptora.

**§ 3º** O documento mencionado no *caput* do artigo deve ser acompanhado de tradução simples para a Língua Portuguesa.

**Art. 33º** Em caso de parecer desfavorável à renovação do afastamento, o discente em mobilidade internacional deve ser comunicado imediatamente sobre o resultado e necessidade de se reapresentar à UFVJM considerando os prazos legais e calendário acadêmico.

## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 34º** O discente em mobilidade internacional, quando do seu retorno, deverá participar de evento institucional de Ensino da UFVJM promovidos pela Prograd caso seja solicitado.

**Art. 35º** Os casos omissos são resolvidos pela PROGRAD e, em grau de recurso, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.

Diamantina, XX de XX de 20XX.

Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu  
Presidente do CONSEPE/UFVJM