



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2015-PROGRAD/UNIOESTE

A Pró-Reitora de Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

Considerando os diversos programas de Mobilidade Acadêmica Internacional, por meio do intercâmbio de alunos de graduação os quais promove a consolidação, a expansão e a internacionalização da ciência e tecnologia, da inovação e da competitividade brasileira;

Considerando que, para participar dos processos de seleção, o acadêmico pretendente deve estar regularmente matriculado e cumprir as exigências internas e externas à instituição, cabendo à Unioeste a homologação ou não homologação da inscrição,

RESOLVE:

Instruir os procedimentos e competências necessárias para viabilizar a participação de discentes dos cursos de Graduação da Unioeste nos programas de Mobilidade Acadêmica Internacional:

1. Cabe à Assessoria de Relações Internacionais:

I - divulgar editais dos programas de Mobilidade Acadêmica Internacional junto à comunidade acadêmica;

II – acompanhar o processo de seleção junto aos órgãos proponentes;

III - informar os acadêmicos selecionados dos procedimentos necessários junto ao Colegiado de Curso e Secretaria Acadêmica;

V – encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação os nomes dos discentes selecionados no momento da divulgação do resultado de seleção.

2. Cabe à Pró-Reitoria de Graduação:

I – orientar a secretaria acadêmica e ao colegiado de curso os procedimentos necessários para o afastamento de discentes

II – homologar a participação de discentes selecionados junto aos órgãos proponentes;

III – acompanhar a tramitação do processo de afastamento do discente;

IV – proceder o registro das informações necessárias para viabilizar o cadastro do aproveitamento de disciplinas cursadas no exterior, pela Secretaria Acadêmica;

3. Cabe às Secretarias Acadêmicas:

I – orientar os discentes sobre os procedimentos necessários para o afastamento durante o período de Mobilidade;

II – efetuar o registro do afastamento na aba mobilidade, no Sistema de Gestão Acadêmica, doravante *Academus*, mediante o Requerimento de Afastamento do discente, conforme anexo desta Instrução;



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná



- III – encaminhar à Pró-reitoria de Graduação o requerimento de afastamento do discente para o cadastro da Instituição no *Academus*;
- IV – efetuar o cancelamento da matrícula nas disciplinas matriculadas, na data de início do afastamento do discente, a fim de manter o registro das informações no *Academus*;
- V – manter a situação *cursando* do discente no *Academus*, até a data do seu retorno;
- VI – encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação os documentos para o cadastro de informações necessárias ao lançamento do aproveitamento de estudos;
- VII - efetuar o registro dos aproveitamentos de estudos, quando do retorno do discente, após aprovação pelo Colegiado do Curso;
- VIII – efetuar a matrícula do discente no *Academus* mediante requerimento do interessado, considerando as disciplinas aproveitadas e a orientação do Colegiado do curso com base no aproveitamento do discente em disciplinas.

4. Cabe ao Coordenador de Curso:

- I - ter conhecimento das especificidades dos programas;
- II - incentivar os discentes na participação de programas de Mobilidade Acadêmica Internacional;
- III – assinar termos de acordo de adesão junto ao programa, quando for o caso;
- IV – orientar o discente dos procedimentos necessários para o afastamento durante o período de mobilidade;
- VI – aprovar o plano de estudos e emitir parecer no requerimento de afastamento assinado pelo acadêmico;
- V – encaminhar à Secretaria Acadêmica o requerimento de afastamento do discente para os registros necessários no *Academus*;
- VI – acompanhar o andamento do processo de afastamento do discente e o seu desempenho no exterior;
- VII - manter arquivo das avaliações parciais dos acadêmicos participantes do programa, das disciplinas anuais e semestrais do curso, resguardando casos de troca, exoneração, afastamento de docentes naquela disciplina;
- VIII – analisar os conteúdos cursados, com vistas ao aproveitamento como:
 - a) disciplina regular do curso
 - b) disciplina de formação independente;
 - c) disciplina optativa, quando for o caso;
 - d) estágio curricular;
 - e) atividade acadêmica complementar;
 - f) outros componentes curriculares
- IX - após avaliação da documentação, o Coordenador do curso encaminha à Secretaria Acadêmica a documentação juntamente com ficha de equivalência de Aproveitamento de Estudos, com a denominação da disciplina objeto de aproveitamento em Língua Portuguesa, para registro no *Academus*;
- X – orientar a matrícula do discente após o seu retorno, considerando as disciplinas aproveitadas e as disciplinas matriculadas no momento da sua saída.

5. Cabe ao Acadêmico participante de programas de Mobilidade Acadêmica Internacional:

- I - acompanhar a seleção junto ao órgão proponente;



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná



- II – atender à todas as exigências do Programa;
- III - manter-se informado sobre os procedimentos necessários junto à Prograd, Assessoria de Relações Internacionais, Secretaria Acadêmica e Colegiado de Curso;
- IV – preencher e assinar o formulário de requerimento de afastamento, conforme anexo dessa Instrução;
- V – protocolar o requerimento de afastamento, juntamente com cópia de toda a documentação exigida no formulário;
- VI - apresentar-se à Coordenação do curso quando do retorno das atividades na Unioeste e protocolar os documentos comprobatórios, disciplinas cursadas, participações em eventos, projetos e outros relacionados à formação acadêmica na instituição estrangeira no âmbito do programa, para fins de aproveitamento de disciplinas;
- VII – acompanhar junto à Coordenação de Curso que o instruirá dos procedimentos necessários para a retomada das atividades acadêmicas.

6. O acadêmico participante do programa de Mobilidade Acadêmica Internacional ficará ausente das atividades acadêmicas da Unioeste durante o período previsto;

7. No período em que estiver em atividades em instituição estrangeira, podem ocorrer situações de realização de estágio obrigatório (parcial ou total) ou estágio não obrigatório, conforme Resolução nº 385/2008-CEPE.

[...]

Art. 27. O Regulamento de Estágio do Curso pode prever ainda a realização de estágio obrigatório ou não-obrigatório em períodos de férias ou no exterior.

§ 1º Na hipótese prevista no caput deste artigo a orientação dos estagiários é sempre indireta.

§ 2º O estágio no período de férias deve estar previsto no regulamento de estágio do curso, estabelecendo as condições para a sua realização e validação.

§ 3º O estágio no exterior deve atender aos seguintes requisitos:

I - carta de aceitação da instituição de destino;

II - termo de convênio;

III - termo de compromisso com o plano de atividades de estágio;

IV - seguro contra acidentes pessoais;

V - supervisão por um profissional vinculado ao campo de estágio;

VI - estar previsto no regulamento de estágio do curso;

VII - aprovação pelo colegiado de curso dos mecanismos de acompanhamento, avaliação e validação.

[...]

9. No ano letivo em que ocorrer o afastamento do discente, as disciplinas com oferta anual o qual estiver matriculado, poderão ter continuidade nas atividades no seu retorno, quando for o caso, a critério do colegiado do curso, devendo ser observados os casos de troca de docente na disciplina, exoneração, afastamento de docentes naquela disciplina ou mudança na forma de oferta.

10. Fica revogada a Instrução de Serviço nº 01/2012 – PROGRAD

11. Os casos omissos são resolvidos pela Prograd e em grau de recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná



Cascavel, 02 de dezembro de 2015.

Liliam Faria Porto Borges
Pró-Reitora de Graduação



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná



**AFASTAMENTO DE DISCENTE DE GRADUAÇÃO PARA
MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL
(ANEXO I)**

DADOS ACADÊMICOS

NOME COMPLETO:

REGISTRO ACADÊMICO:

CPF:

CURSO:

CAMPUS:

SÉRIE:

TURNO:

DADOS PESSOAIS

DATA DE NASCIMENTO:

FILIAÇÃO:

NATURALIDADE:

NACIONALIDADE:

ENDEREÇO ATUAL e e-mail:

TELEFONE:

CELULAR:

ENDEREÇO DOS PAIS e e-mail:(se for diferente do informado acima):

TELEFONE:

CELULAR:

REQUERIMENTO

Eu, _____,
R.G.: _____, solicito o afastamento das atividades acadêmicas durante o
período: _____, pelo
Programa: _____ e declaro ter ciência de que ao
retornar deverei solicitar a convalidação dos estudos realizados. Declaro ter plenas condições
financeiras de manter-me no exterior e ainda estar ciente das normas internas, prazos e
procedimentos na Instituição receptora, do Programa e da Unioeste.

Assinatura



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná



A Secretaria Acadêmica declara que tem ciência do pedido de afastamento do discente e efetuará no Academus os registros necessários.

Secretaria Acadêmica

(Carimbo sob a assinatura)

_____, ____ de _____ de ____.

Obs: _____

A Diretoria de Assuntos Acadêmicos/Pró Reitoria de Graduação declara que tem ciência do afastamento do discente e registrará o cadastro da Instituição receptora no Academus.

(Carimbo sob a assinatura)

Cascavel, ____ de _____ de ____.

Obs.: _____

A Assessoria de Relações Internacionais declara que tem ciência do afastamento do discente. Retorne-se à Secretaria Acadêmica para anexar o processo à pasta do discente.

(Carimbo sob a assinatura)

Cascavel, ____ de _____ de ____.

Obs.: _____

ANEXAR: DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA; HISTÓRICO DAS DISCIPLINAS CURSADAS; CARTA DE ACEITE DA INSTITUIÇÃO RECEPTORA; DOCUMENTO QUE CONSTE: O ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO, DATA DE INÍCIO E TÉRMINO DO AFASTAMENTO, INDICAÇÃO DE ORIENTADOR OU SUPERVISOR E LOCAL DE DESEMPENHO DAS ATIVIDADES; DECLARAÇÃO FIRMADA DE QUE TEM CONDIÇÕES DE MANTER-SE NO EXTERIOR, COMPROVANTE DE EXAME DE PROFICIÊNCIA (IDIOMA), COMPROVANTE DE SEGURO DE VIDA E DE SAÚDE; CÓPIA DOS PLANOS DE ENSINO DAS DISCIPLINAS A SEREM REALIZADAS E CÓPIA DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO/APROVAÇÃO DA INSTITUIÇÃO RECEPTORA.