



REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA

Art. 1º. Estabelece normas para que os alunos regularmente matriculados em cursos superiores de graduação do Centro Universitário PIAGET possam participar de Programa de Mobilidade Acadêmica (PAM) em instituições nacionais e internacionais conveniadas/parceiras, bem como para que alunos estrangeiros possam vir a estudar na IES.

§ 1º. Para fins deste regulamento, entende-se por Mobilidade Acadêmica o processo pelo qual o estudante desenvolve atividade em instituição de ensino distinta da que mantém vínculo acadêmico;

§ 2º. O PMA objetiva proporcionar aos alunos da IES a possibilidade de realizarem atividades acadêmicas em instituições nacionais e estrangeiras, com a atribuição de créditos em seus currículos escolares mediante aproveitamento de estudos, bem como proporcionar a alunos estrangeiros que estejam temporariamente estudando na IES a mesma possibilidade, por meio de parcerias e convênios entre Instituição nacionais e estrangeiras.

Art. 2º. A mobilidade acadêmica é caracterizada como:

- I. Mobilidade Acadêmica Nacional;
- II. Mobilidade Acadêmica Internacional.

§ 1º. A Mobilidade Acadêmica Nacional é aquela na qual o estudante realiza atividades de mobilidade estudantil em outra instituição de ensino brasileira, mantendo o vínculo de matrícula na Instituição de origem durante o período de permanência na condição de “estudante em mobilidade nacional”.

§ 2º. A Mobilidade Acadêmica Internacional é aquela na qual o estudante realiza atividades de mobilidade estudantil em instituição de ensino estrangeira, mantendo o vínculo de matrícula na Instituição de origem durante o período de permanência na condição de “estudante em mobilidade internacional”.

Art.3º- A mobilidade acadêmica poderá ocorrer por meio de:

- I. Estabelecimento de Convênio ou Parcerias interinstitucionais;
- II. Adesão a Programas de Mobilidade Acadêmica.

Art. 4º. O PMA tem por objetivos proporcionar ao participante:

- I. Interação com diferentes realidades culturais, ampliando sua visão de mundo; domínio de outro idioma, competências relacionais e profissionais em ambientes transnacionais;
- II. Complementação de sua formação acadêmico-profissional por meio de contato com diferentes métodos, processos e tecnologias voltadas para a qualidade, o empreendedorismo, a competitividade e inovação;
- III. Estimular a cooperação técnico-científica e a troca de experiências acadêmicas entre os estudantes, professores e instituições nacionais e internacionais;
- IV. Proporcionar maior visibilidade nacional e internacional.
- V. Contribuir para o processo de internacionalização do ensino superior.

Art. 5º. O PMA será coordenado e executado pela Pró Reitoria Acadêmica, com o apoio dos Coordenadores dos cursos de graduação.

Art. 6º. Caberá ao coordenador do programa:

- I. Divulgar as oportunidades de mobilidade acadêmica junto à comunidade da IES às instituições nacionais;
- II. Organizar uma base de dados do módulo educacional e a emissão de relatórios com informações dos alunos em PMA;
- III. Encaminhar notificação de desligamento do aluno do PMA junto a Coordenação/Coordenadoria/ Registros Acadêmicos, considerando-se as decisões tomadas pelas instituições conveniadas;
- IV. Participar dos encontros convocados;
- V. Esclarecer as dúvidas dos alunos sobre o programa;
- VI. Prestar informações ao aluno sobre a organização e trâmite dos documentos relativos à Mobilidade Acadêmica.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria Acadêmica, com auxílio do coordenador designado deverá assessorar e acompanhar os processos de alunos em PMA vinculados a convênios/parcerias e/ou editais de programas quando se tratar de mobilidade acadêmica internacional.

Art. 7º. Caberá à Pró Reitoria Acadêmica:

- I. Fomentar, firmar e coordenar convênios/parcerias entre a IES e instituições internacionais;
- II. Divulgar as oportunidades de mobilidade acadêmica junto à comunidade da IES e às instituições internacionais;
- III. Elaborar edital de seleção de alunos para mobilidade acadêmica internacional de acordo com as vagas ofertadas;
- IV. Selecionar os alunos, utilizando os critérios previstos em edital próprio e nesta norma;
- V. Divulgar os resultados do processo de seleção do PMA internacional;
- VI. Inscrever o aluno selecionado junto à Instituição Anfitriã internacional;
- VII. Encaminhar o Plano de Estudos e demais documentos exigidos pelo PMA para análise e aprovação da Instituição Anfitriã internacional;
- VIII. Receber a Carta de Aceite da instituição Anfitriã e encaminhá-la ao aluno selecionado para o programa;
- IX. Encaminhar Carta de Aceite, Termo de Compromisso e Formulário de Viagem ao aluno nacional e estrangeiro para assinatura e retorno à Diretoria antes de sua viagem;
- X. Encaminhar os documentos mencionados no inciso anterior ao colegiado do curso do aluno para providências de matrícula;
- XI. Promover workshop com alunos já selecionados a fim de orientá-los sobre questões culturais e acadêmicas a serem vivenciadas nos países de destino;
- XII. Organizar uma base de dados do aluno para acompanhamento do processo na IES e na instituição conveniada quando internacional;
- XIII. Encaminhar para desligamento o aluno aprovado no PMA internacional, em consenso com a instituição anfitriã, quando verificado o descumprimento das

regras estabelecidas neste regulamento e/ou de normas estabelecidas conjuntamente com a instituição conveniada;

- XIV. Emitir Parecer Técnico Final de alunos participantes de PMA internacional quando este for previsto em suas respectivas normas;
- XV. Assessorar a Comissão Gestora do Campus em demandas vinculadas à mobilidade acadêmica internacional.

Art. 8º. Caberá ao Colegiado de curso:

- I. Designar os professores que orientarão os alunos da IES na elaboração do Plano de Estudos e no acompanhamento das atividades previstas no PMA;
- II. Designar os professores que acompanharão os alunos estrangeiros nas atividades contempladas no Plano de Estudos;
- III. Analisar e aprovar o Plano de Estudos de alunos estrangeiros e da IES;
- IV. Analisar os requerimentos de aproveitamento de estudos protocolados na Coordenação/Coordenadoria/Registros Acadêmicos, emitindo parecer a respeito.

Art. 9. Caberá a Coordenação e a Secretaria acadêmica

- I. Providenciar a alteração, no sistema, do status acadêmico do aluno para "Aluno em PMA", após recebimento da documentação constante no inciso II do artigo 14;
- II. Comunicar ao aluno em PMA o período de renovação de matrícula a cada semestre letivo;
- III. Encaminhar o processo de aproveitamento de estudos pesquisas e estágio supervisionados, sendo necessário que a instituição de origem reconheça o estágio através do Colegiado de curso.
- IV. Atualizar o status acadêmico do aluno no sistema como "Aluno em PMA" a cada período de renovação de matrícula;
- V. Atualizar o status acadêmico do aluno para "Aluno em PMA não concluído", quando for o caso;

- VI. Orientar o aluno concluinte sobre suas obrigações relativas ao ENADE durante o período de realização do PMA;
- VII. Proceder à abertura do processo de aproveitamento de estudos, mediante solicitação do aluno em formulário próprio e apresentação de certificado, histórico escolar e/ou outros documentos comprobatórios emitidos pela Instituição Anfitriã;
- VIII. Encaminhar o processo de aproveitamento de estudos, pesquisas e estágio supervisionados do aluno ao Colegiado do curso para análise;
- IX. Manter devidamente arquivados os documentos dos alunos em PMA;
- X. Fornecer relatórios com informações dos alunos em PMA quando solicitado.

Art. 10. São requisitos para a inscrição de estudantes da IES em Programas ou Convênios de Mobilidade Acadêmica:

- I. Estar regularmente matriculado e adimplente com a Instituição;
- II. Ter integralizado entre vinte e noventa por cento do curso até a data prevista para início das atividades na instituição anfitriã;
- III. Ter coeficiente de rendimento acadêmico acumulado igual ou superior a 60 % (sessenta por cento);
- IV. Apresentar um Plano de Estudos Supervisionado por um professor orientador da IES;
- V. Ter idade igual ou superior a 18 anos até a data da viagem;
- VI. Não possuir processo disciplinar instaurado e ainda em aberto na IES;
- VII. Cumprir os critérios e prazos estabelecidos em Edital e as disposições desta Normativa.

Art. 11. São requisitos para a participação de estudantes em Programas ou Convênios de Mobilidade Acadêmica:

- I. Atender integralmente ao disposto no art. 10;
- II. Ter sido aprovado e classificado no processo de seleção para participação no programa ou Convênio de Mobilidade Acadêmica;
- III. Atender integralmente as demais disposições deste Regulamento.

Art. 12. São deveres do aluno da IES candidato ao PMA:

- I. Manter-se informado sobre o PMA;
- II. Ler o Edital de Seleção;
- III. Cumprir os requisitos, prazos e cronogramas estabelecidos pelo Edital de seleção;
- IV. Inscrever-se no programa, por meio de requerimento eletrônico, disponível no site e/ou das agências de fomento, atentando para adequação do curso e disciplinas ofertados pela Instituição Anfitriã;
- V. Acompanhar o resultado da seleção e/ou das agências de fomento;
- VI. Comparecer às reuniões sobre o PMA quando convocados.

Art. 13. São deveres do aluno da IES selecionado ao PMA:

- I. Providenciar os documentos exigidos pela IES, agências de fomento e pela Instituição Anfitriã;
- II. Entregar na Secretaria, antes da viagem, os seguintes documentos:
 - a. Carta de Aceite da Instituição Anfitriã;
 - b. Termo de Compromisso do PMA;
 - c. Formulário de Viagem, contendo o itinerário da viagem, o endereço de residência na cidade de destino, telefone e *e-mail* de contato;
 - d. Plano de Estudos devidamente aprovado pelo colegiado do Curso;
 - e. Procuração referida no inciso IV deste artigo.
- III. Providenciar os documentos exigidos pelo Consulado do país de destino, após o recebimento da Carta de Aceite da Instituição Anfitriã;
- IV. Outorgar poderes aos seus representantes por meio de procuração, lavrada em cartório, para administrar seus interesses durante o tempo em que estiver fora do país;
- V. Informar à instituição Anfitriã o itinerário da viagem, o endereço de residência na cidade de destino, telefone e e-mail de contato;
- VI. Assumir, quando cabíveis, os custos inerentes ao PMA, conforme previsto em Editais, tais como:
 - a. Inscrição, matrícula e mensalidades cobradas pela Instituição Anfitriã;

- b. Passaporte e visto;
 - c. Passagens aéreas, taxas de embarque e eventuais multas cobradas por empresas aéreas;
 - d. Hospedagem, alimentação e demais despesas de manutenção no país destino;
 - e. Material didático;
 - f. Seguro saúde, com cobertura internacional e vigência mínima durante todo o período do PMA, que inclua pelo menos assistência médico-hospitalar e odontológica, cobertura dos custos em caso de acidentes, invalidez e repatriação; ou em atendimento do Edital;
 - g. Pagamento de quaisquer taxas estudantis adicionais que venham a ser cobrada pela Instituição Anfitriã, a exemplo de taxas de emissão de carteira estudantil, de reprodução xerográfica, de acesso à biblioteca, entre outros.
- VII. Cumprir com eficiência todas as atividades estabelecidas no Plano de Estudos aprovado pelas instituições envolvidas;
- VIII. Aceitar e cumprir todas as normas que regem a conduta dos alunos da instituição Anfitriã, no que concerne aos requisitos de admissão, comportamento, horários, avaliações, resultados em classes, entre outros;
- IX. Chegar à Instituição Anfitriã com antecedência razoável, compatível com o início das aulas e atividades acadêmicas constantes do Plano de Estudos aprovado;
- X. Renovar, a cada semestre letivo, sua matrícula na IES dentro do prazo previsto em calendário acadêmico do campus;
- XI. Atentar para o cumprimento da legislação em vigor relativa ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) durante a realização do PMA, quando se tratar de aluno concluinte;
- XII. Regularizar a sua situação acadêmica junto a Instituição, para fins de retorno às aulas e validação dos estudos, após o término do PMA.

§ 1º As despesas relacionadas no inciso VI correrão por conta do aluno, quando não previstas suas coberturas em editais específicos, sem prejuízo de bolsas que possa obter das agências de fomento nacionais ou internacionais ou pela IES.

§ 2º Para fins de registro e acompanhamento, o estudante selecionado deverá formalizar o afastamento para Mobilidade Acadêmica na Secretaria, por meio de preenchimento de Termo de Compromisso, a ser arquivado na pasta do estudante, contendo:

- I. Dados cadastrais do (a) estudante;
- II. Dados cadastrais do (a) seu (sua) representante legal;
- III. Dados da instituição e do curso de destino;
- IV. Prazo para integralização da mobilidade acadêmica;
- V. Assinatura do estudante;
- VI. Homologação da coordenação de curso.

§ 3º O Termo de Compromisso será preenchido, sob a orientação do professor orientador, a partir do conhecimento da instituição e do curso de destino.

§ 4º O estudante em Mobilidade Acadêmica deverá anexar, ao Termo de Compromisso, o instrumento público ou particular de procuração, com validade mínima correspondendo ao tempo de permanência no programa, estabelecendo poderes específicos de representação junto A IES, acompanhado da cópia do documento de identidade de seu (sua) procurador (a).

Art. 14. O estudante em Mobilidade Acadêmica deverá elaborar e apresentar um projeto conforme a especificação do edital.

Art. 15. São deveres do aluno estrangeiro candidato ao PMA:

- I. Manter-se informado sobre o PMA;
- II. Ler o Edital de seleção;
- III. Cumprir os requisitos, prazos e cronogramas estabelecidos pelo Edital de Seleção;
- IV. Inscrever-se no programa, por meio de requerimento eletrônico disponível no site da IES e/ou das agências de fomento, atentando para adequação do curso e disciplinas ofertados pela IES;

- V. Apresentar teste de proficiência em língua portuguesa com no mínimo 2,76 pontos;
- VI. Acompanhar o resultado da seleção pelo site do IFNMG e/ou das agências de fomento.

Art. 16. São deveres do aluno estrangeiro selecionado no PMA:

- I. Providenciar os documentos exigidos pela IES e das Instituições parceiras/conveniadas;
- II. Elaborar o Plano de Estudos;
- III. Assinar o Termo de Compromisso do PMA, confirmando que está de acordo com as condições nele especificadas;
- IV. Providenciar os documentos exigidos pelo Consulado Brasileiro, após o recebimento da Carta de Aceite da IES;
- V. Enviar a Secretaria acadêmica da UNIPIAGET cópia digitalizada, em PDF, dos seguintes documentos:
 - a. Seguro saúde;
 - b. Passaporte e, se necessário, visto;
 - c. Passagens aéreas;
 - d. Outros que se fizerem necessários.
- VI. Assumir os custos inerentes ao PMA, tais como:
 - a. Passagens aéreas, taxas de embarque; eventuais multas cobradas pelas empresas aéreas;
 - b. Hospedagem, alimentação e demais despesas de manutenção no Brasil;
 - c. Material didático;
 - d. Seguro saúde, com cobertura internacional e vigência mínima durante todo o período do PMA, que inclua pelo menos assistência médico-hospitalar e odontológica, cobertura dos custos em caso de acidentes, invalidez e repatriação;
 - e. Pagamento de quaisquer despesas estudantis adicionais que venham a ser cobradas pela IES;

- VII. Cumprir com eficiência as atividades estabelecidas no Plano de Estudos, aprovado pelas instituições envolvidas;
- VIII. Aceitar e cumprir todas as normas que regem a conduta dos alunos da IES no que concerne aos requisitos de admissão, comportamento, horários, frequência, avaliações, resultados em classe, entre outros;
- IX. Chegar a IES com antecedência razoável, compatível com o início das aulas e atividades acadêmicas constantes do Plano de Estudos aprovado;
- X. Resolver quaisquer pendências acadêmicas e administrativas com a IES antes do término do PMA.

Parágrafo único. As despesas, relacionadas no inciso VI, serão por conta do aluno, quando não previstas suas coberturas em editais específicos, sem prejuízo de bolsas que possa obter das agências de fomento nacionais ou internacionais.

Art. 17. O Projeto de Estudo e o processo de validação dos componentes curriculares serão analisados pela Pró Reitoria Acadêmica, juntamente com o Coordenador de Curso.

Art. 18. Os requisitos mínimos do Projeto de Ensino estarão contemplados no Edital a ser elaborado e publicado Pró Reitoria Acadêmica.

Art. 19. O aluno da IES que, sem justificativa legal, abandonar o PMA vinculado a convênio/parceria ficará impedido de participar de outro edital do PMA.

Art. 20. Os casos não previstos nestas normas serão apreciados Pró Reitoria Acadêmica.

Art. 21. Este regulamento entra em vigor na data da publicação no DOU do ato autorizativo de credenciamento do Centro Universitário PIAGET.