



**UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO**

## **RESOLUÇÃO Nº 929/2016 – CONSUN/UEMA**

Aprova procedimentos para alunos participantes de programas de mobilidade internacional da Universidade Estadual do Maranhão.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA**, na qualidade de Presidente do Conselho Universitário – CONSUN, no uso de suas atribuições e em conformidade com a legislação em vigor,

considerando a necessidade de estabelecer procedimentos para alunos participantes de Programas de Mobilidade Internacional;

considerando o que consta no Processo nº 0033462/2016;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer os métodos a serem adotados para a regularização da situação acadêmica do discente em mobilidade.

### **CAPÍTULO I Da candidatura**

**Art. 2º** O discente deve procurar o Coordenador Institucional de Mobilidade Acadêmica, vinculado a Assessoria de Relações Internacionais da UEMA para tomar conhecimento das normas gerais dos Programas e dos procedimentos internos a serem adotados.

**Art. 3º** Para homologação da candidatura será necessária apresentação da cópia dos seguintes documentos:

- I – Documento de Identidade, válido em território nacional ou passaporte;
- II – Histórico Escolar, com coeficiente igual ou superior a 7;



III – Confirmação de Matrícula do semestre atual.

**Art. 4º** Após aprovação no Programa, o discente deverá encaminhar para o Coordenador Institucional de Mobilidade Acadêmica, os documentos adicionais:

I – Termo de aceite ou CoE (confirmação de inscrição de estudante estrangeiro);

II – Termo de compromisso emitido pelo Programa;

III – Carta de concessão;

IV – Documentos adicionais enviados pela IES de destino.

**Art. 5º** Após a entrega dos documentos mencionados no artigo anterior o Coordenador Institucional encaminhará à Coordenação de Ensino de Graduação – CEG da Pró-Reitoria de Graduação – PROG, que providenciará o registro do discente no *status* “em mobilidade”, mantendo o processo arquivado até seu retorno à UEMA.

**Parágrafo único.** Caberá à CEG informar aos diretores de curso, semestralmente, a relação dos alunos participantes dos Programas.

## **CAPÍTULO II Do aproveitamento de disciplina**

**Art. 6º** Findada sua participação no Programa, o discente deverá, obrigatoriamente, encaminhar à Assessoria de Relações Internacionais, direcionado ao Coordenador Institucional de Mobilidade credenciado junto ao MEC, os seguintes documentos da IES de destino:

(a) – Histórico Escolar, com carga horária de cada disciplina cursada;

(b) – Ementa de cada disciplina cursada; Ementa e Plano de aula (*syllabus*);

(c) – Documento da IES de destino informando início e término das atividades desenvolvidas;

**§ 1º.** Todos os documentos supramencionados deverão ser encaminhados no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de término das atividades, informada pela IES de destino.

**§ 2º.** Todos os documentos mencionados nas alíneas de a a c no *caput* deste



artigo deverão ser apresentados juntamente com tradução simples, exceto aqueles que estejam nas línguas portuguesa, espanhola, francesa ou inglesa.

**§ 3º.** É de responsabilidade do discente providenciar toda a documentação exigida para o pedido de validação dos créditos cursados, antes de voltar ao Brasil, devendo se certificar de que todos os procedimentos necessários para o fornecimento dos documentos foram cumpridos na IES de destino.

**Art. 7º** Sendo verificada a correta documentação a Assessoria de Relações Internacionais encaminhará à CEG para análise; esta encaminhará ao Diretor de Curso para validação de créditos das disciplinas e este encaminhará novamente à CEG que fará assentamento dos registros dos créditos aproveitados.

**Art. 8º** O Diretor de Curso poderá organizar uma comissão para aprovação dos documentos recebidos. Caso a comissão não tenha afinidade com a língua estrangeira conforme Art. 6º § 2º dos documentos apresentados esta deverá contactar a Assessoria de Relações Internacionais para indicação de um intérprete. Após parecer, o Diretor de Curso enviará o processo à CEG para os registros dos créditos aproveitados para o discente no sistema acadêmico.

**Art. 9º** Os discentes, ao regressarem, deverão apresentar suas atividades no Seminário de Iniciação Científica da UEMA e, quando requisitados, em outros eventos acadêmicos organizados pela UEMA.

### **CAPÍTULO III Casos omissos**

**Art. 10** A interlocução entre o discente, uma vez na IES de destino, e a UEMA deverá ser realizada obrigatória e exclusivamente via Coordenador Institucional de Mobilidade da nossa IES.

**Art. 11** É vedado acúmulo de bolsa destinada à mesma finalidade, quando concedida por agência de fomento brasileira.

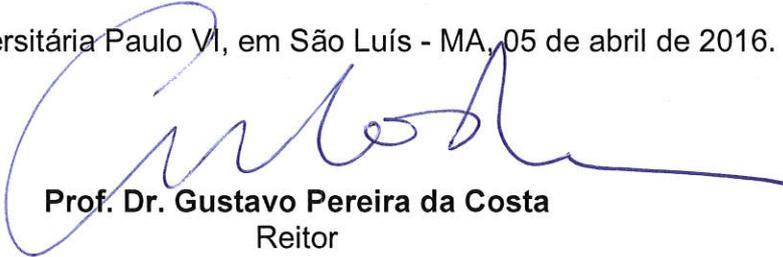
**Art. 12** Eventuais situações não contempladas nesta Resolução serão decididas entre o Coordenador Institucional de Mobilidade e a Assessoria de Relações Internacionais.



**UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO**

**Art. 13** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cidade Universitária Paulo VI, em São Luís - MA, 05 de abril de 2016.



**Prof. Dr. Gustavo Pereira da Costa**  
Reitor