



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO**

RESOLUÇÃO Nº 1126/2015 – CEPE/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 de Ensino Pesquisa e Extensão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a legislação em vigor,

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

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 à 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;
- II – Termo de compromisso emitido pelo Programa;
- III – Documentos adicionais enviados pela IES de destino.

Art. 5º Após a entrega dos documentos mencionados no Art. 4º 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 CEG os seguintes documentos da IES de destino:

- (a) – Histórico Escolar, com carga horária de cada disciplina cursada;
- (b) – Ementa de cada disciplina cursada;
- (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.



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO**

Art. 7º Sendo verificada a correta documentação a CEG fará assentamento dos registros dos créditos aproveitados.

Art. 8º 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. 9º A interlocução entre o discente, uma vez na IES de destino, e a UEMA deverá ser realizada obrigatória e exclusivamente via Coordenador Institucional da nossa IES.

Art. 10º É vedado acúmulo de bolsa destinada à mesma finalidade, quando concedida por agência de fomento brasileira.

Art. 11 Eventuais situações não contempladas nesta Resolução serão decididas entre o Coordenador Institucional e a Assessoria de Relações Internacionais.

Art. 12 Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cidade Universitária Paulo VI, em São Luís (MA), 30 de março de 2015.


Prof. Dr. Gustavo Pereira da Costa
Reitor

