



RESOLUÇÃO Nº 009/2018 – CEPE/UNESPAR

Aprova o Regulamento de Mobilidade Internacional da UNESPAR.

- **Considerando** a solicitação autuada no protocolado sob o nº. 15.056.080-2;
- **Considerando** a deliberação contida na ata da 1ª reunião ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, realizada na data de 22 de março de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais, disposta no inciso I do art. 7º do Regimento Geral da UNESPAR;.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO APROVOU E EU, REITOR, NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Fica aprovado o Regulamento de Mobilidade Internacional da UNESPAR, conforme anexo.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Publique-se no site da Unespar.

Paranavaí, em 03 de Abril de 2018.

**Antonio Carlos Aleixo
Reitor da Unespar**



Anexo I da Resolução 009/2018 - CEPE/UNESPAR

REGULAMENTO DE MOBILIDADE INTERNACIONAL DA UNESPAR

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DA MOBILIDADE INTERNACIONAL

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. Regulamentar as atividades de Mobilidade Internacional da e na Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, bem como seus trâmites legais, administrativos e acadêmicos.

Art. 2º. Entende-se por Mobilidade Internacional a que propicia o desenvolvimento de atividades administrativas e/ou acadêmicas de ensino, pesquisa, extensão e cultura em instituições estrangeiras de ensino superior ou outras específicas no interesse de cada processo, convenientes ou não com a UNESPAR, e atividades de estrangeiros na UNESPAR.

Art. 3º. As categorias de Mobilidade Internacional possíveis na UNESPAR são: Mobilidade Discente, Mobilidade Docente e Mobilidade de Agentes Universitários.

SEÇÃO II

DA MOBILIDADE DISCENTE

Art. 4º. A Mobilidade Internacional Discente da Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR aplica-se aos estudantes de Graduação e Pós-Graduação *Stricto Sensu* regularmente matriculados.

Art. 5º. Fica facultado ao estudante de Graduação e Pós-Graduação *Stricto Sensu* regularmente matriculado em qualquer curso da UNESPAR, protocolar pedido para integralizar componentes curriculares tais como disciplina, estágio,



trabalho de conclusão de curso, dissertação, tese, desenvolvimento de projeto de pesquisa, extensão ou cultura, em instituições estrangeiras de ensino superior ou outras específicas no interesse de cada processo, conveniadas ou não com a UNESPAR.

§ 1. Em caso de exigência, pela instituição estrangeira, de convênio previamente firmado entre as partes, o estudante deverá aguardar a conclusão do trâmite entre as instituições para protocolar seu pedido de mobilidade.

§ 2. Os pedidos de Mobilidade Discente deverão ser realizados dentro dos prazos estipulados no calendário de mobilidade publicado no site do ERI.

Art. 6º. Os estudantes de graduação da UNESPAR que participam de mobilidade devem ter integralizado, no mínimo, a primeira série de seu curso na UNESPAR e demonstrar desempenho acadêmico de excelência, com aproveitamento acima da média para os parâmetros do seu curso.

§ 1. Se o curso não definir em tempo os critérios de excelência ou média específica, será adotada a média de 8,0/10,0.

§ 2º. O período de mobilidade deve ser computado no prazo máximo de integralização curricular.

§ 3. O estudante da UNESPAR em mobilidade deve manter a sua matrícula na série em andamento à época do afastamento.

Art. 7º. O estudante aspirante à mobilidade deve eleger tutores acadêmicos nas instituições de origem e de destino, responsáveis pelo acompanhamento da realização das atividades previstas para a mobilidade.

Art. 8º. O estudante aspirante à mobilidade deve submeter à apreciação prévia do Colegiado do Curso de Graduação ou da Coordenação do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* um Plano de Trabalho Discente, elaborado junto aos tutores, indicando as atividades que realizará em mobilidade, com



programação e carga horária ou créditos, conforme praticado na instituição de destino.

§ 1. Cabe ao Colegiado de Curso ou Programa de Pós-Graduação emitir parecer circunstanciado e à Direção de Centro de Área aprovar a Proposta de Mobilidade, levando em consideração a pertinência do Plano de Trabalho Discente.

§ 2. O Colegiado do Curso de Graduação ou a Coordenação do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* deve considerar, na aprovação dos Planos de Trabalho Discente, prioritariamente, a compatibilidade do período de estadia solicitada no exterior, a carga horária, a pertinência de temas, linhas de pesquisa e aportes teóricos, sendo a carga horária um critério secundário quando houver diferença em relação aos sistemas praticados em outras Instituições de Ensino Superior - IES, tais como créditos, padrão semestral e outros especificados em editais e convênios.

§ 3. Qualquer eventual alteração do Plano de Trabalho ou solicitação de prorrogação do período de mobilidade inicialmente previsto para a instituição estrangeira deve ser encaminhada, a qualquer tempo, pelo estudante para apreciação do Colegiado do Curso de Graduação ou da Coordenação do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, mediante um novo Plano de Trabalho Discente, ao qual se aplicam os mesmos preceitos do plano original.

§ 4. Os componentes curriculares constantes no Plano de Trabalho aprovado, em conformidade com o *caput* deste artigo, ou outros não previstos e realizados, serão, uma vez cumpridos e aprovados pelo Colegiado do Curso de Graduação ou pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação, aproveitados e incluídos no histórico escolar do estudante.



§ 5. O aspecto quantitativo das atividades que o estudante pode realizar no exterior, especificado em créditos, carga horária, semestre ou série é estabelecido conforme edital ou termo aditivo de convênio, quando houver, previamente discutidos com o tutor da UNESPAR e coerente com o Plano de Trabalho.

Art. 9º. Para o cumprimento do estabelecido neste regulamento, o Colegiado de Curso de Graduação ou a Coordenação de Programa de Pós-Graduação deve proporcionar a flexibilização curricular que contemple a internacionalização.

Art. 10º. Os estágios realizados no exterior são aproveitados, para efeito do cumprimento do Estágio Curricular obrigatório, com a carga horária correspondente à efetivamente cumprida na instituição de destino.

SEÇÃO III

DA MOBILIDADE DOCENTE

Art. 11. A Mobilidade Internacional Docente da Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR aplica-se aos docentes efetivos dos cursos de Graduação e Pós-Graduação da UNESPAR.

Art. 12. Fica facultado ao professor efetivo de Graduação ou Pós-Graduação lotado em qualquer Colegiado da UNESPAR, protocolar pedido para ministrar aulas, realizar cursos ou vivências, ou desenvolver projetos de pesquisa, extensão ou cultura, em instituições estrangeiras de ensino superior ou outras específicas no interesse de cada processo, conveniadas ou não com a UNESPAR.

§ 1. Em caso de exigência, pela instituição estrangeira, de convênio previamente firmado entre as partes, o professor deverá aguardar a conclusão do trâmite para protocolar seu pedido.

§ 2. Os pedidos de Mobilidade Docente poderão ser realizados a qualquer tempo.



Art. 13. Cada professor aspirante à mobilidade deve indicar ou receber a designação de um tutor acadêmico na instituição de destino, responsável pelo acompanhamento da realização das atividades previstas na mobilidade.

Art. 14. O professor efetivo deve submeter à apreciação prévia do Colegiado do Curso de Graduação ou da Coordenação do Programa de Pós-Graduação um Plano de Trabalho Docente, em formulário específico disponível no site do ERI, indicando as atividades que realizará em mobilidade, com programação e carga horária.

§ 1. Cabe ao Colegiado de Curso ou Programa de Pós Graduação emitir parecer circunstanciado e à Direção de Centro de Área aprovar a Proposta de Mobilidade, levando em consideração a pertinência do Plano de Trabalho com base nos parâmetros colegiados.

§ 2. O Colegiado do Curso de Graduação ou a Coordenação do Programa de Pós-Graduação deve considerar, na aprovação do Planos de Trabalho Docente, prioritariamente, a compatibilidade do período de estadia solicitada no exterior, a carga horária, a pertinência de temas, linhas de pesquisa e aportes teóricos.

§ 3. Qualquer eventual alteração do Plano de Trabalho Docente ou solicitação de prorrogação do período de mobilidade inicialmente previsto para a instituição estrangeira deve ser encaminhada, a qualquer tempo, pelo professor, para apreciação do Colegiado do Curso de Graduação ou da Coordenação do Programa de Pós-Graduação, mediante um novo Plano de Trabalho Docente, ao qual se aplicam os mesmos preceitos do plano original.

Art. 15. Para o cumprimento do estabelecido neste regulamento, o Colegiado de Curso de Graduação ou Coordenação de Programa de Pós-Graduação deve proporcionar a flexibilização acadêmica que contemple a internacionalização.

DA MOBILIDADE DE AGENTES UNIVERSITÁRIOS

Art. 16. A Mobilidade Internacional de Agentes Universitários da Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR aplica-se aos agentes efetivos dos setores administrativos da UNESPAR.

Art. 17. Fica facultado ao agente universitário efetivo, lotado em qualquer Setor administrativo da UNESPAR, protocolar pedido para realizar as atividades administrativas, estágio, vivências ou projetos de ensino, pesquisa, extensão ou cultura, em instituições estrangeiras de ensino superior ou outras específicas no interesse de cada processo, conveniadas ou não com a UNESPAR.

§ 1. Em caso de exigência, pela instituição estrangeira, de convênio previamente firmado entre as partes, o agente universitário deverá aguardar a conclusão do trâmite para protocolar seu pedido.

§ 2. Os pedidos de Mobilidade de Agente Universitário poderão ser realizados a qualquer tempo.

Art. 18. Cada agente universitário em mobilidade deve ter, na instituição de destino, um tutor designado para o acompanhamento da realização das atividades previstas no Plano de Trabalho.

Parágrafo único - O tutor responsável pela mobilidade do agente universitário na UNESPAR será sempre sua Chefia Imediata.

Art. 19. O agente universitário deve submeter à apreciação prévia da sua Chefia Imediata um Plano de Trabalho, elaborado junto aos tutores, indicando as atividades que realizará em mobilidade, com programação e carga horária.

§ 1. Cabe à Chefia imediata emitir parecer circunstanciado e à Direção de *Campus* aprovar a Proposta de Mobilidade, levando em



consideração a pertinência do Plano de Trabalho em relação à qualificação profissional do agente universitário.

§ 2. A Chefia imediata do agente universitário deve considerar, na aprovação do Plano de Trabalho, prioritariamente, a compatibilidade do período de estadia solicitada no exterior, a carga horária, a pertinência de temas e contexto da mobilidade proposta.

§ 3. Qualquer eventual alteração do Plano de Trabalho ou solicitação de prorrogação do período de mobilidade inicialmente previsto para a instituição estrangeira deve ser encaminhada, a qualquer tempo, pelo agente universitário para apreciação da Chefia Imediata, mediante um novo Plano de Trabalho, ao qual se aplicam os mesmos preceitos do plano original.

Art. 20. Para o cumprimento do estabelecido neste regulamento, a Chefia Imediata do agente universitário deve proporcionar a flexibilização administrativa que contemple a internacionalização.

SEÇÃO V

DA RECEPÇÃO DE ESTUDANTES ESTRANGEIROS

Art. 21. A Mobilidade Discente de Estrangeiros faculta ao estudante de Graduação ou Pós-Graduação proveniente do exterior, regularmente matriculado em instituições de ensino superior estrangeiras, conveniadas ou não com a UNESPAR, o direito de realizar componentes curriculares na UNESPAR tais como disciplina, estágio, trabalho de conclusão de curso, dissertação, tese, desenvolvimento de projeto de pesquisa, extensão ou cultura, observado os calendário acadêmico e de mobilidade desta.

§ 1. Em caso de exigência, pela instituição estrangeira, de convênio previamente firmado entre as partes, o estudante deverá aguardar a conclusão do trâmite para solicitar seu pedido de mobilidade.



§ 2. Os pedidos de Mobilidade Discente de Estrangeiros deverão ser realizados dentro dos prazos estipulados no calendário de mobilidade publicado no site do ERI.

§ 3. O estudante estrangeiro em mobilidade deve ser matriculado na UNESPAR como "Estudante Estrangeiro", nos termos da legislação em vigor.

§ 4. A exigência de capacidade de comunicação em língua portuguesa para ingresso de estudante estrangeiro na UNESPAR será definida conforme cada instrumento de parceria ou programa de mobilidade.

Art. 22. O Estudante Estrangeiro aspirante à mobilidade na UNESPAR deverá submeter ao ERI um Plano de Trabalho de Estudantes Estrangeiros, anexo aos demais documentos solicitados.

Art. 23. O estudante estrangeiro que aspira realizar mobilidade na UNESPAR, deverá apresentar um Plano de Trabalho a ser apreciado pelo Colegiado de Curso de Graduação ou pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação *Latu* ou *Stricto Sensu* da UNESPAR para o qual será destinado o estudante em mobilidade.

Parágrafo único - Devem ser indicados, no Plano de Trabalho do estudante em mobilidade na UNESPAR, no mínimo um tutor acadêmico da UNESPAR e um tutor da universidade estrangeira de origem.

Art. 24. Os estágios cursados por estrangeiros na UNESPAR devem estar em conformidade com o estabelecido na legislação vigente.

Art. 25. As despesas relativas ao cumprimento da mobilidade correm por conta do estudante em mobilidade, sem prejuízo de bolsas que possa obter das agências de fomento nacionais e internacionais.

Parágrafo único - É de responsabilidade do estudante em mobilidade providenciar todos os documentos imprescindíveis para a viagem ao Brasil como passaporte, visto de estudante, vacinas, seguro de viagem



e seguro saúde, exceto quando este seguro estiver previsto como item financiável no acordo interinstitucional.

Art. 26. O ingresso em mobilidade internacional para dupla diplomação é facultado aos estudantes de graduação e de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 1. Para efeito da obtenção da dupla diplomação, os estudantes devem cumprir as exigências do convênio ou programa específico.

§ 2. As condições para o aproveitamento dos estudos e expedição de diploma são definidas no documento que regula a parceria entre a UNESPAR e a instituição estrangeira ou órgão de fomento envolvidos.

Art. 27. É de responsabilidade do estudante que se candidata à mobilidade internacional providenciar a tradução juramentada de documentos, quando solicitada pela UNESPAR, salvo legislação vigente.

SEÇÃO VI

DA RECEPÇÃO DE PROFESSORES ESTRANGEIROS

Art. 28. A recepção de professores estrangeiros de Graduação ou Pós-Graduação provenientes de instituições internacionais, conveniadas ou não com a UNESPAR, pode ocorrer a convite da UNESPAR, por iniciativa própria ou iniciativa das referidas instituições estrangeiras.

Art. 29. Fica facultado ao professor estrangeiro de instituições internacionais, conveniadas ou não com a UNESPAR, ministrar aulas, realizar cursos ou vivências, ou desenvolver projetos de pesquisa, extensão ou cultura na UNESPAR, observado o Calendário Acadêmico desta, se for o caso, a convite da UNESPAR, por iniciativa própria ou iniciativa das referidas instituições estrangeiras.

Art. 30. O Professor Estrangeiro aspirante à mobilidade na UNESPAR deverá submeter ao ERI a Carta Convite ou um Plano de Trabalho anexo aos demais documentos solicitados.



Art. 31. A Carta Convite ou o Plano de Trabalho dos docentes estrangeiros que solicitarem mobilidade na UNESPAR deverá ser apreciado pelo Colegiado de Curso de Graduação, Coordenação do Programa de Pós-Graduação ou Setor específico da UNESPAR no qual atuará o professor em mobilidade.

Parágrafo único - Devem ser indicados, na Carta Convite ou no Plano de Trabalho do professor em mobilidade na UNESPAR, no mínimo um tutor da UNESPAR, responsável por acompanhar as atividades previstas na Carta Convite ou no Plano de Trabalho.

Art. 32. As despesas relativas ao cumprimento da mobilidade correm por conta do professor em mobilidade, sem prejuízo de bolsas que possa obter das agências de fomento nacionais e internacionais, da UNESPAR ou da instituição estrangeira, conforme o caso, convênio ou projeto.

Parágrafo único - É de responsabilidade do professor estrangeiro aspirante à mobilidade providenciar todos os documentos imprescindíveis para a viagem ao Brasil como passaporte, visto, vacinas, seguro de viagem e seguro saúde, exceto quando este seguro estiver previsto como item financiável no acordo interinstitucional.

SEÇÃO VII

DA RECEPÇÃO DE AGENTES TÉCNICOS ESTRANGEIROS

Art. 33. A recepção de agentes técnicos de outras instituições estrangeiras, conveniadas ou não com a UNESPAR, pode ocorrer em caso de editais específicos da UNESPAR ou das instituições estrangeiras, a convite da UNESPAR, por iniciativa própria ou iniciativa da referida instituição.

Art. 34. Fica facultado ao agente técnico de instituições estrangeiras, conveniadas ou não com a UNESPAR, realizar estágio, cursos, vivências ou desenvolver projetos de pesquisa, extensão ou cultura na UNESPAR, a convite, por iniciativa própria ou iniciativa da referida instituição.



Art. 35. O Agente Técnico Estrangeiro aspirante à mobilidade na UNESPAR deverá submeter ao ERI a Carta Convite ou um Plano de Trabalho anexo aos demais documentos solicitados.

Art. 36. A Carta Convite ou o Plano de Trabalho de agentes técnicos estrangeiros para mobilidade na UNESPAR deverá ser apreciado pelo Setor específico da UNESPAR no qual atuará o agente em mobilidade.

Parágrafo único - Devem ser indicados, na Carta Convite ou no Plano de Trabalho do agente em mobilidade na UNESPAR, no mínimo um tutor da instituição estrangeira de origem e um tutor da UNESPAR, responsáveis por acompanhar as atividades previstas na Carta Convite ou Plano de Trabalho.

Art. 37. As despesas relativas ao cumprimento da mobilidade correm por conta do agente em mobilidade, sem prejuízo de bolsas que possa obter das agências de fomento nacionais e internacionais, da UNESPAR ou da instituição estrangeira, conforme o caso, convênio ou projeto.

Parágrafo único - É de responsabilidade do agente em mobilidade providenciar todos os documentos necessários para a viagem ao Brasil como passaporte, visto, vacinas, seguro de viagem e seguro saúde, exceto quando este seguro estiver previsto como item financiável no acordo interinstitucional.

CAPÍTULO II

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS E COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DA MOBILIDADE DISCENTE

Art. 38. As Propostas de Mobilidade Discente deverão ser elaboradas junto aos tutores, após confirmação de mobilidade com a instituição de destino, através



do formulário de Solicitação de Mobilidade Internacional para Estudantes de Graduação ou de Pós-Graduação disponível no site do ERI.

Art. 39. A tramitação das Propostas de Mobilidade Discente segue a seguinte ordem:

I - protocolo do formulário e documentação no *Campus* via e-protocolo digital para registro e encaminhamento;

II - Colegiado de Curso ou Programa de Pós-Graduação para ciência e emissão de parecer circunstanciado da Proposta de Mobilidade levando em consideração a pertinência do Plano de Trabalho Discente;

III - Divisão de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação ou Extensão e Cultura do *Campus* para ciência e confirmação, se for o caso, de vínculo com atividades, projetos ou programas relacionados;

IV - Direção de Centro de Área para aprovação da Proposta de Mobilidade pelo Conselho de Centro, levando em consideração o parecer do Colegiado de Curso ou Programa de Pós-Graduação em consonância com a política institucional mediante julgamento do mérito da proposta;

V - Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD), Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) ou Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), conforme o caso, para ciência e registro;

VI - Escritório de Relações Internacionais (ERI) para cadastro, orientações gerais, encaminhamento e acompanhamento das atividades;

VII - Secretaria Acadêmica (SAC) para providências administrativas e registro no sistema acadêmico (SIGES).

§ 1. Quando a proposta implicar na Celebração de Convênio ou Termo de Cooperação Técnica com Instituições ou Agências de Fomento Externas, o ERI deverá enviar o processo para o órgão competente antes do encaminhamento à SAC.



§ 2. As instâncias colegiadas previstas nesta tramitação deverão dar encaminhamento às Propostas de Mobilidade Discente com o devido despacho no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a primeira reunião subsequente à entrada da proposta.

§ 3. O ERI deverá retornar devolutiva da Propostas de Mobilidade Discente com o devido despacho no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

Art. 40. O prazo máximo para reformulações eventualmente solicitadas ao proponente por qualquer instância de trâmite durante a análise é de 10 (dez) dias úteis e será acrescido ao tempo de tramitação.

Parágrafo único - Caso a reformulação não seja realizada no prazo estipulado no *caput* deste artigo, o processo será interrompido e arquivado.

Art. 41. As Propostas de Mobilidade Discente devem ser protocoladas via e-protocolo digital em cada *Campus* conforme calendário de mobilidade publicado no site do ERI, exceto em caso de divergência das datas deste calendário com o calendário da instituição de destino.

Art. 42. O cronograma do Plano de Trabalho Discente deve respeitar as seguintes categorias:

I - Curta duração: participação em eventos ou outras atividades com permanência de, no máximo, 15 (quinze) dias;

II - Duração Média: atividades ou projetos com duração entre 16 e 90 dias (três meses);

III - Semestral: cumprimento de créditos acadêmicos ou atividades com duração entre 3 (três) e 6 (seis) meses;

IV - Anual: cumprimento de créditos acadêmicos ou atividades com duração entre 6 (seis) e 12 (doze) meses;



Art. 43. Os proponentes poderão dar início às atividades da mobilidade somente após a conclusão do trâmite total do processo.

SEÇÃO II

DA MOBILIDADE DOCENTE

Art. 44. As propostas de Mobilidade Docente deverão ser elaboradas junto aos tutores, após confirmação de mobilidade com a instituição de destino, através do formulário de Solicitação de Mobilidade Internacional para Professores da UNESPAR disponível no site do ERI.

Art. 45. A tramitação das Propostas de Mobilidade Docente segue a seguinte ordem:

I - protocolo do formulário e documentação no *Campus* via e-protocolo digital para registro e encaminhamento;

II - Colegiado de Curso ou Programa de Pós-Graduação para ciência e emissão de parecer circunstanciado da Proposta de Mobilidade Docente, levando em consideração a pertinência do Plano de Trabalho Docente;

III - Divisão de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação ou Extensão e Cultura do *Campus* para ciência e confirmação, se for o caso, de vínculo com atividades, projetos ou programas relacionados;

IV - Direção de Centro de Área para aprovação da Proposta de Mobilidade pelo Conselho de Centro, levando em consideração o parecer do Colegiado de Curso ou Programa de Pós-Graduação, em consonância com a política institucional mediante julgamento do mérito da proposta;

V - Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD), Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) ou Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), conforme o caso, para ciência e registro;



VI - Escritório de Relações Internacionais (ERI) para cadastro, orientações gerais, encaminhamento e acompanhamento das atividades;

VII - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento (PROGESP), para providências administrativas e registro.

§ 1. Quando a Proposta de Mobilidade Docente implicar na Celebração de Convênio ou Termo de Cooperação Técnica com Instituições ou Agências de Fomento Externas, o ERI deverá enviar o processo para o órgão competente antes do encaminhamento à PROGESP.

§ 2. As instâncias colegiadas previstas nesta tramitação deverão dar encaminhamento à Proposta de Mobilidade Docente com o devido despacho no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a primeira reunião subsequente à entrada da proposta.

§ 3. O ERI deverá retornar devolutiva da Proposta de Mobilidade Docente com o devido despacho no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

Art. 46. O prazo máximo para reformulações eventualmente solicitadas ao proponente por qualquer instância de trâmite durante a análise é de 10 (dez) dias úteis e será acrescido ao tempo de tramitação.

Parágrafo único - Caso a reformulação não seja realizada no prazo estipulado no *caput* deste artigo, o processo será interrompido e arquivado.

Art. 47. As Propostas de Mobilidade Docente devem ser protocoladas via e-protocolo digital em cada *Campus* com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à previsão de início do período de mobilidade, exceto em caso de divergência deste prazo com o calendário da instituição de destino, e seu início poderá sofrer alteração em função do calendário de reuniões das instâncias de tramitação colegiadas.



Art. 48. O cronograma do Plano de Trabalho Docente deve respeitar as seguintes categorias:

I - curta duração: participação em eventos ou outras atividades com permanência de, no máximo, 15 (quinze) dias;

II - duração Média: atividades ou projetos com duração entre 16 e 90 dias (três meses);

III - semestral: cumprimento de créditos acadêmicos ou atividades com duração entre 3 (três) e 6 (seis) meses;

IV - anual: cumprimento de créditos acadêmicos ou atividades com duração entre 6 (seis) e 12 (doze) meses;

Art. 49. Os proponentes poderão dar início às atividades somente após a conclusão do trâmite total do processo e da publicação da Portaria de Afastamento do País pela Reitoria.

SEÇÃO III

DA MOBILIDADE DE AGENTES UNIVERSITÁRIOS

Art. 50. As propostas de Mobilidade de Agente Universitário deverão ser elaboradas junto aos tutores, após confirmação de mobilidade com a instituição de destino, através do formulário de Solicitação de Mobilidade Internacional para Agentes Universitários disponível no site do ERI.

Art. 51. A tramitação das Propostas de Mobilidade de Agente Universitário segue a seguinte ordem:

I - protocolo do formulário e documentação no *Campus* via e-protocolo digital para registro e encaminhamento;

II - chefia imediata para ciência e emissão de parecer circunstanciado da Proposta de Mobilidade de Agente Universitário levando em consideração a pertinência do Plano de Trabalho;



III - Divisão de Recursos Humanos do *Campus* para ciência e confirmação de vínculo com a instituição;

IV - Direção de *Campus* para aprovação da Proposta de Mobilidade pelo Conselho de *Campus* levando em consideração o parecer da Chefia Imediata e da DRH em consonância com a política institucional mediante julgamento do mérito da proposta;

V - Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD), Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) ou Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), conforme o caso, para ciência e registro;

VI - Escritório de Relações Internacionais (ERI) para cadastro, orientações gerais, encaminhamento e acompanhamento das atividades;

VII - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento (PROGESP), para providências administrativas e registro.

§ 1. Quando a Proposta de Mobilidade de Agente Universitário implicar na Celebração de Convênio ou Termo de Cooperação Técnica com Instituições ou Agências de Fomento Externas, o ERI deverá enviar o processo para o órgão competente antes do encaminhamento à PROGESP.

§ 2. As instâncias colegiadas previstas nesta tramitação deverão dar encaminhamento à Proposta de Mobilidade de Agente Universitário com o devido despacho no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a primeira reunião subsequente à entrada da proposta.

§ 3. O ERI deverá retornar devolutiva da Proposta de Mobilidade de Agente Universitário com o devido despacho no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

Art. 52. O prazo máximo para reformulações eventualmente solicitadas ao proponente por qualquer instância de trâmite durante a análise é de 10 (dez) dias úteis e será acrescido ao tempo de tramitação.



Parágrafo único - Caso a reformulação não seja realizada no prazo estipulado no *caput* deste artigo, o processo será interrompido e arquivado.

Art. 53. As Propostas de Mobilidade de Agente Universitário devem ser protocoladas via e-protocolo em cada *Campus* com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à previsão de início do período de mobilidade, exceto em caso de divergência deste prazo com o calendário da instituição de destino, e seu início poderá sofrer alteração em função do calendário de reuniões das instâncias de tramitação colegiadas.

Art. 54. O cronograma do Plano de Trabalho deve respeitar as seguintes categorias:

I - Curta duração: participação em eventos ou outras atividades com permanência de, no máximo, 15 (quinze) dias;

II - Duração Média: atividades ou projetos com duração entre 16 e 90 dias (três meses);

III - Semestral: cumprimento de créditos acadêmicos ou atividades com duração entre 3 (três) e 6 (seis) meses;

IV - Anual: cumprimento de créditos acadêmicos ou atividades com duração entre 6 (seis) e 12 (doze) meses;

Parágrafo único - Os proponentes poderão dar início às atividades somente após a conclusão do trâmite total do processo e da publicação da Portaria de Afastamento do País pela Reitoria.

SEÇÃO IV

DA MOBILIDADE DISCENTE, DOCENTE OU DE AGENTE TÉCNICO ESTRANGEIRO



Art. 55. As Propostas de Mobilidade de Estrangeiros na Unespar deverão ser elaboradas, após confirmação, através do formulário de Solicitação de Mobilidade Internacional para Estrangeiros disponível no site do ERI.

Paragrafo único – Em caso de visitas breves e pontuais, não será necessária a tramitação de Processo de Mobilidade de Estrangeiros, bastando que os Colegiados de Curso, Coordenações de Programas de Pós-Graduação, Direção de Centro de Área, Direção de *Campus* ou Órgãos diretamente vinculados à Reitoria, responsáveis pelo convite ou recebimento do estrangeiro, informem ao ERI sobre a mobilidade em planilha própria disponibilizada virtualmente na página do ERI.

Art. 56. A tramitação das Propostas de Mobilidade de Estrangeiros segue a seguinte ordem:

I - Preenchimento do formulário de Solicitação de Mobilidade de Estrangeiros na UNESPAR e envio da documentação via site do ERI para criação do e-protocolo digital, registro e encaminhamento;

II - Órgão institucional responsável pelo convite ou recebimento do estrangeiro para ciência e emissão de parecer circunstanciado da Proposta de Mobilidade levando em consideração a pertinência do Plano de Trabalho;

III - Colegiado de Curso, Coordenação de Curso de Pós-Graduação, Direção de Centro de Área ou Direção de *Campus*, conforme o caso, para ciência e confirmação de vínculo com as atividades, projetos ou programas relacionados;

V - Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD), Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) ou Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), conforme o caso, para ciência e registro;

VI - Escritório de Relações Internacionais (ERI) para cadastro, orientações gerais, encaminhamento e acompanhamento das atividades com os respectivos órgãos responsáveis pela recepção do estrangeiro na Unespar;



§ 1. Quando a Proposta de Mobilidade de Estrangeiros implicar na Celebração de Convênio ou Termo de Cooperação Técnica com Instituições ou Agências de Fomento, o ERI deverá enviar o processo para o órgão competente antes do encaminhamento previsto na tramitação.

§ 2. As instâncias colegiadas previstas nesta tramitação deverão dar encaminhamento à Proposta de Mobilidade de Estrangeiro com o devido despacho no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a primeira reunião subsequente à entrada da proposta.

§ 3. O ERI deverá retornar devolutiva da Proposta de Mobilidade de Estrangeiro com o devido despacho no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

Art. 57. O prazo máximo para reformulações eventualmente solicitadas ao proponente por qualquer instância de trâmite durante a análise é de 10 (dez) dias úteis e será acrescido ao tempo de tramitação.

Parágrafo único - Caso a reformulação não seja realizada no prazo estipulado no *caput* deste artigo, o processo será interrompido e arquivado.

Art. 58. Os processos de Mobilidade de Estrangeiros devem ser iniciados com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à previsão de início do período de mobilidade, exceto em caso de mobilidades de duração semestral ou anual ou divergência com o calendário acadêmico da Unespar, e seu início poderá sofrer alteração em função do calendário de reuniões das instâncias de tramitação colegiadas.

Parágrafo único – Os Processos de Mobilidade Discente de Estrangeiros deverá respeitar o calendário de mobilidade publicado no site do ERI.



Art. 59. O cronograma do Plano de Trabalho deve respeitar as seguintes categorias:

I - Curta duração: participação em eventos ou outras atividades com permanência de, no máximo, 15 (quinze) dias;

II - Duração Média: atividades ou projetos com duração entre 16 e 90 dias (três meses);

III - Semestral: cumprimento de créditos acadêmicos ou atividades com duração entre 3 (três) e 6 (seis) meses;

IV - Anual: cumprimento de créditos acadêmicos ou atividades com duração entre 6 (seis) e 12 (doze) meses;

Parágrafo único - A Mobilidade Discente de Estrangeiros nas categorias de curta duração ou duração média só poderá ocorrer quando vinculada a editais específicos de chamada universal do ERI, salvo casos extraordinários.

Art. 60. Os proponentes poderão dar início às atividades da mobilidade somente após a conclusão do trâmite total do processo.

SEÇÃO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO ERI

Art. 61. O Escritório de Relações Internacionais – ERI é um órgão suplementar vinculado diretamente à Reitoria da UNESPAR e tem como principais atribuições:

I - mediar os acordos de cooperação e convênios entre a UNESPAR e as instituições estrangeiras;

II - assessorar e mediar os processos de envio e recebimento dos estudantes, professores e agentes universitários ou técnicos em mobilidade;



III - acompanhar os trâmites legais, administrativos e acadêmicos dos estudantes, professores e agentes universitários ou técnicos em mobilidade internacional;

IV - emitir, a pedido e conforme o caso, carta de apresentação, carta convite, declaração ou documento comprobatório da realização da mobilidade de estudantes, professores ou agentes universitários ou técnicos da UNESPAR ou estrangeiros;

V - fomentar, estimular, prospectar e viabilizar, em parceria com os órgãos internos interessados da UNESPAR e instituições estrangeiras, a realização de mobilidade internacional de estudantes, professores e agentes universitários ou técnicos;

VI - orientar, preparar e assessorar os estudantes, professores ou agentes universitários da UNESPAR em processo de mobilidade;

VII - orientar, preparar e assessorar os tutores e a comunidade acadêmica em geral a respeito do recebimento de estudantes, professores ou agentes estrangeiros nos processos de mobilidade na UNESPAR;

VIII - organizar ou providenciar cerimoniais e procedimentos de recebimento de estrangeiros na UNESPAR, para fins de ambientação e acolhimento.

Art. 62. O Regulamento e os Editais necessários para instruir o cumprimento da mobilidade internacional, bem como os Formulários estarão disponíveis no site do ERI.

CAPÍTULO III

DO RETORNO DA MOBILIDADE INTERNACIONAL DE DISCENTES, DOCENTES E AGENTES UNIVERSITÁRIOS DA UNESPAR

Art. 63. Todos os discentes, docentes e agentes universitários da UNESPAR deverão, no retorno do período de mobilidade internacional, protocolar para o ERI, via e-protocolo digital, o Relatório das Atividades em Mobilidade



Internacional, em formulário específico disponível no site do ERI, e documentação pertinente, através de formulário próprio disponível no site do ERI.

Art. 64. O prazo máximo para protocolar o Relatório de Atividade em Mobilidade Internacional será de até 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de retorno.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65. Os casos pertinentes a mobilidade internacional e ao aproveitamento das atividades realizadas não previstos nesta Resolução serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE da UNESPAR.

Aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão em 22 de Março de 2018.