



Anexo I da **Resolução XX/2021** – CEPE/UNESPAR
REGULAMENTO DE MOBILIDADE INTERNACIONAL DA UNESPAR

CAPÍTULO 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, conveniadas ou não com a UNESPAR, e atividades de estrangeiros na UNESPAR.

Art. 3º. As categorias de Mobilidade Internacional, presencial e/ou virtual, possíveis na UNESPAR são: mobilidade discente, mobilidade docente, mobilidade de agentes universitários, recebimento de discente, docente ou agente estrangeiro.

CAPÍTULO II – DA MOBILIDADE DISCENTE

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO DA MOBILIDADE INTERNACIONAL DISCENTE

Art. 4º. A mobilidade internacional discente da Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR aplica-se aos/às estudantes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados/as.

Art. 5º. Fica facultado a qualquer estudante de graduação e pós-graduação regularmente matriculado/a em qualquer curso da UNESPAR solicitar abertura de protocolo de solicitação de mobilidade discente 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.



Parágrafo único - Em caso de exigência, pela instituição estrangeira, de convênio previamente firmado entre as partes, o/a estudante deverá repassar ao seu colegiado de curso todas as informações necessárias para que seja dado início, via e-protocolo, ao procedimento de assinatura do convênio. Desse modo, o/a estudante deverá aguardar a conclusão do trâmite entre as instituições para protocolar sua solicitação de mobilidade.

Art. 6º. Os/As estudantes de graduação ou pós-graduação da UNESPAR aspirante à mobilidade devem ter integralizado, no mínimo, a primeira série de seu curso na UNESPAR e demonstrar bom desempenho acadêmico, com aproveitamento geral acima da média para os parâmetros do seu curso.

§ 1. Se os critérios de excelência ou média específica não forem definidos pela instituição de destino, será adotada a média de 7,0/10,0 nos parâmetros adotados pela UNESPAR.

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

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

Art. 7º. Os/As estudantes aspirantes à mobilidade devem indicar ou receber a designação de dois/duas tutores/as acadêmicos, um/a na UNESPAR, responsável pelo início da tramitação do processo de mobilidade e outro/a na instituição de destino, ambos responsáveis pelo acompanhamento da realização das atividades previstas no Plano de Estudo Discente.

Art. 8º. Os/As estudantes aspirantes à mobilidade devem submeter à apreciação prévia do Colegiado de Curso ou pela Coordenação do Programa de Pós-graduação um Plano de Estudo Discente, elaborado junto aos/as dois/duas tutores/as, indicando as atividades a serem realizadas durante a mobilidade, com programação e carga horária ou créditos, conforme praticado na instituição de destino.

§ 1. Cabe ao Colegiado de Curso ou à Coordenação do 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 Estudo Discente.

§ 2. O Colegiado de Curso ou a Coordenação do Programa de Pós-graduação deve considerar, na aprovação dos Planos de Estudo 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 Estudo Discente ou solicitação de prorrogação do período de mobilidade inicialmente previsto para a instituição estrangeira deve ser encaminhada, a qualquer tempo, pelo/a estudante para apreciação do Colegiado de Curso ou da Coordenação do Programa de Pós-graduação, 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 Estudo Discente aprovado, em conformidade com o *caput* deste artigo, ou outros não previstos e realizados, serão, uma vez cumpridos e aprovados pelo Colegiado de Curso ou pela Coordenação do Programa de Pós-graduação, aproveitados e incluídos no histórico escolar do estudante. O estudante em mobilidade não deverá ser prejudicado em sua carreira acadêmica, nem reprovar em nenhuma disciplina durante o período de mobilidade devido a sua ausência. Ele deverá estar regularmente matriculado/a no ano ou semestre correspondente, sendo que seus/suas professores, orientados pelo/a coordenador/a do curso, deixarão suas notas e presença em branco na pauta e no sistema. Após a mobilidade, os créditos passíveis de aproveitamento constarão no histórico escolar como equivalências das disciplinas e os demais créditos constarão como disciplinas eletivas ou horas complementares. Tanto as disciplinas realizadas em mobilidade quanto as atividades de internacionalização serão descritas no campo de observações no histórico. Para realização do processo supracitado, o discente deverá solicitar a convalidação juntamente à secretaria acadêmica de seu campus.

§ 5. O aspecto quantitativo das atividades que o/a 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/a tutor/a da UNESPAR e coerente com o Plano de Estudo Discente.

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

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



SEÇÃO II

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DA MOBILIDADE INTERNACIONAL DISCENTE

Art. 11. As propostas de mobilidade discente deverão ser elaboradas junto aos/às dois/duas tutores/as, após confirmação da mobilidade com a instituição de destino, através do formulário de Solicitação de Mobilidade Internacional Discente para estudantes de graduação ou de pós-Graduação disponível no site do ERI.

Art. 12. As propostas de mobilidade discente devem ser protocoladas via e-protocolo digital em cada campus conforme calendário de mobilidade disponível no site do ERI, exceto em caso de divergência das datas deste calendário com o calendário da instituição de destino.

Art. 13. A tramitação das propostas de mobilidade discente segue a seguinte ordem:

I - abertura do protocolo, pelo/a tutor/a na UNESPAR, contendo o formulário de Solicitação de Mobilidade Internacional Discente e a documentação (Plano de Estudo Discente e Carta de Aceite da instituição de destino), via e-protocolo digital, para fins de registro e encaminhamento para o Colegiado de Curso ou a Coordenação do Programa de Pós-graduação;

II - ciência e emissão de parecer circunstanciado da proposta de mobilidade pelo Colegiado de Curso ou pela Coordenação do Programa de Pós-graduação, considerando a pertinência do Plano de Estudo Discente, e posterior encaminhamento à Divisão de Graduação (DG), Divisão de Pesquisa e Pós-graduação (DPPG) ou Divisão de Extensão e Cultura (DEC) do campus, conforme o caso;

III - ciência e confirmação, segundo o caso, de vínculo com atividades, projetos ou programas de ensino, pesquisa ou extensão relacionados, pela Divisão de Graduação (DG), Divisão de Pesquisa e Pós-graduação (DPPG) ou Divisão de Extensão e Cultura (DEC) do campus, e posterior encaminhamento para a Direção de Centro de Área correspondente;

IV - aprovação da proposta de mobilidade pelo Conselho de Centro de Área, considerando o parecer do Colegiado de Curso ou da Coordenação do Programa de Pós-graduação em consonância com a política institucional, mediante análise



da proposta, e posterior encaminhamento para a Pró-reitoria de Ensino e Graduação (PROGRAD), Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG) ou Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), conforme o caso;

V - ciência e registro pela 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, e posterior encaminhamento à Divisão de Convênios e Mobilidade do Escritório de Relações Internacionais (DCM/ERI);

VI - cadastro, orientações gerais, encaminhamento e acompanhamento das atividades pelo Escritório de Relações Internacionais (ERI) e posterior encaminhamento para a Secretaria Acadêmica (SAC) do campus correspondente;

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

§ 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 (Diretoria de Projetos e Convênios – DPC/PROPLAN) 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 da instância colegiada correspondente subsequente ao recebimento da proposta.

§ 3. O ERI deverá retornar a devolutiva da complitude do trâmite da proposta de mobilidade discente com o devido despacho no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

Art. 14. O prazo máximo para reformulações eventualmente solicitadas ao/à 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, a realização da mobilidade poderá ser inviabilizada devido aos prazos impostos.

Art. 15. As propostas de mobilidade discente devem ser protocoladas via e-protocolo digital 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 colegiadas de tramitação do processo.

Art. 16. 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. 17. Os/As proponentes poderão dar início às atividades da mobilidade somente após a conclusão do trâmite total do processo.

CAPÍTULO III - DA MOBILIDADE DOCENTE

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO DA MOBILIDADE INTERNACIONAL DOCENTE

Art. 18. A mobilidade internacional docente da Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR aplica-se aos/às docentes efetivos/as dos cursos de graduação e pós-graduação da UNESPAR.

Art. 19. Fica facultado a qualquer docente efetivo/a de graduação ou pós-graduação lotado em qualquer colegiado da UNESPAR, protocolar solicitação de mobilidade docente 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/a docente deverá repassar ao seu colegiado de curso todas as informações necessárias para que seja dado início, via e-protocolo, ao procedimento de assinatura do convênio. Desse modo, o/a docente deverá aguardar a conclusão do trâmite para protocolar sua solicitação de mobilidade.

§ 2. As solicitações de mobilidade docente poderão ser realizadas a qualquer tempo.

Art. 20. Os/As docentes aspirantes à mobilidade devem indicar ou receber a designação de um/a tutor/a acadêmico/a na instituição de destino, responsável pelo acompanhamento da realização das atividades previstas no Plano de Trabalho Docente.

Art. 21. Os/As docentes efetivos/as devem submeter à apreciação prévia do Colegiado de Curso ou da Coordenação do Programa de Pós-graduação um Plano de Trabalho Docente, em formulário específico disponível no site do ERI, indicando as atividades a serem realizadas durante a mobilidade, com programação e carga horária.

§ 1. Cabe ao Colegiado de Curso ou à Coordenação do 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 Docente com base nos parâmetros colegiados.

§ 2. O Colegiado de Curso ou a Coordenação do Programa de Pós-graduação deve considerar, na aprovação dos Planos de Trabalho Docente, prioritariamente, a compatibilidade do período de estadia no exterior solicitada, 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/a docente, para apreciação do Colegiado de Curso 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. 22. Para o cumprimento do estabelecido neste regulamento, o Colegiado de Curso ou a Coordenação de Programa de Pós-graduação deve proporcionar a flexibilização acadêmica que contemple a internacionalização.

SEÇÃO II



DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DA MOBILIDADE INTERNACIONAL DOCENTE

Art. 23. As propostas de mobilidade docente deverão ser elaboradas junto ao/à tutor/a, após confirmação da mobilidade com a instituição de destino, através do formulário de Solicitação de Mobilidade Internacional Docente da UNESPAR disponível no site do ERI.

Art. 24. A tramitação das propostas de mobilidade docente segue a seguinte ordem:

I - abertura do protocolo pelo/a docente contendo o formulário de Solicitação de Mobilidade Internacional Docente e documentação (Plano de Trabalho Docente e Carta de Aceite da instituição de destino), via e-protocolo digital, para fins de registro e encaminhamento para o Colegiado de Curso ou a Coordenação do Programa de Pós-graduação correspondente;

II - ciência e emissão de parecer circunstanciado da proposta de mobilidade docente pelo Colegiado de Curso ou pela Coordenação do Programa de Pós-graduação, considerando a pertinência do Plano de Trabalho Docente, e posterior encaminhamento à Divisão de Graduação (DG), Divisão de Pesquisa e Pós-graduação (DPPG) ou Divisão de Extensão e Cultura (DEC) do campus, conforme o caso;

III - ciência e confirmação, segundo o caso, de vínculo com atividades, projetos ou programas de ensino, pesquisa ou extensão relacionados, pela Divisão de Graduação (DG), Divisão de Pesquisa e Pós-graduação (DPPG) ou Divisão de Extensão e Cultura (DEC) do campus, e posterior encaminhamento para a Direção de Centro de Área correspondente;

IV - aprovação da proposta de mobilidade pelo Conselho de Centro de Área, considerando o parecer do Colegiado de Curso ou da Coordenação do Programa de Pós-graduação em consonância com a política institucional mediante análise da proposta, e posterior encaminhamento para a Pró-reitoria de Ensino e Graduação (PROGRAD), Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG) ou Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), conforme o caso;

V - ciência e registro pela 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, e posterior encaminhamento à Divisão de Convênios e Mobilidade do Escritório de Relações Internacionais (DCM/ERI);



VI - cadastro, orientações gerais, encaminhamento e acompanhamento das atividades pelo Escritório de Relações Internacionais (ERI) e posterior encaminhamento para a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento (PROGESP);

VII - providências administrativas e registro pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento (PROGESP).

§ 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 (Diretoria de Projetos e Convênios – DPC/PROPLAN) 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 da instância colegiada correspondente subsequente à entrada da proposta.

§ 3. O ERI deverá retornar a devolutiva da completude do trâmite da proposta de mobilidade discente com o devido despacho no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

Art. 25. O prazo máximo para reformulações eventualmente solicitadas ao/à 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, a realização da mobilidade poderá ser inviabilizada devido aos prazos impostos.

Art. 26. As propostas de mobilidade docente devem ser protocoladas via e-protocolo digital 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 colegiadas de tramitação do processo.

Art. 27. 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 atividades com duração entre 3 (três) e 6 (seis) meses;

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

Art. 28. Os/as 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.

CAPÍTULO IV - DA MOBILIDADE DE AGENTES UNIVERSITÁRIOS/AS

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO DA MOBILIDADE INTERNACIONAL DE AGENTES UNIVERSITÁRIOS/AS

Art. 29. A mobilidade internacional de agentes universitários/as da Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR aplica-se aos/às agentes efetivos/as dos setores administrativos da UNESPAR.

Art. 30. Fica facultado a qualquer agente universitário efetivo, lotado em qualquer setor administrativo da UNESPAR, protocolar solicitação de mobilidade para realizar atividades administrativas, estágio, vivências, projetos, visitas técnicas, atividades 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/a agente universitário/a deverá repassar à sua chefia imediata todas as informações necessárias para que seja dado início, via e-protocolo, ao procedimento de assinatura do convênio. Desse modo, o/a agente deverá aguardar a conclusão do trâmite para protocolar sua solicitação de mobilidade.



§ 2. As solicitações de mobilidade de agente universitário/a poderão ser realizadas a qualquer tempo.

Art. 31. Os/As agentes universitários/as aspirante à mobilidade devem indicar ou receber a designação de dois/duas tutores/as, um/a na UNESPAR e outro/a na instituição de destino, responsáveis pelo acompanhamento da realização das atividades previstas no Plano de Trabalho.

Art. 32. Os/As agentes universitários/as devem submeter à apreciação prévia da sua chefia imediata um Plano de Trabalho, elaborado junto aos/às tutores/as, 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/a agente universitário/a.

§ 2. A chefia imediata deve considerar, na aprovação do Plano de Trabalho, prioritariamente, a compatibilidade do período de estadia solicitada no exterior, a carga horária e a pertinência de tema 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, pelos/as agentes universitários/as para apreciação da chefia imediata, mediante um novo Plano de Trabalho, ao qual se aplicam os mesmos preceitos do plano original.

Art. 33. Para o cumprimento do estabelecido neste regulamento, a chefia imediata dos/as agentes universitários/as devem proporcionar a flexibilização administrativa que contemple a internacionalização.

SEÇÃO II

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DA MOBILIDADE INTERNACIONAL DE AGENTES UNIVERSITÁRIOS

Art. 34. As propostas de mobilidade de agente universitário/a deverão ser elaboradas junto aos/às tutores/as, após confirmação da mobilidade com a instituição de destino, através do formulário de Solicitação de Mobilidade Internacional de Agentes Universitários/as disponível no site do ERI.



Art. 35. A tramitação das propostas de mobilidade de agente universitário/a segue a seguinte ordem:

I - abertura do protocolo pelo/a agente universitário/a ou seu tutor contendo o formulário de Solicitação de Mobilidade Internacional de Agente Universitário/a e documentação (Plano de Trabalho e Carta de Aceite da instituição de destino), via e-protocolo digital, para registro e encaminhamento para a chefia imediata;

II - ciência e emissão de parecer circunstanciado da proposta de mobilidade docente pela chefia imediata, considerando a pertinência do Plano de Trabalho, e posterior encaminhamento à Divisão de Recursos Humanos (DRH) do campus;

III - ciência e confirmação de vínculo com a instituição pela Divisão de Recursos Humanos (DRH) do campus e posterior encaminhamento à Direção de Campus;

IV - 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 análise da proposta e posterior encaminhamento para a 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;

V - ciência e registro, segundo o caso, pela Pró-reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD), Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG) ou Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), e posterior encaminhamento à Divisão de Convênios e Mobilidade do Escritório de Relações Internacionais (DCM/ERI);

VI - cadastro, orientações gerais, encaminhamento e acompanhamento das atividades pelo Escritório de Relações Internacionais (ERI) e posterior encaminhamento para a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento (PROGESP);

VII - providências administrativas e registro pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento (PROGESP).

§ 1. Quando a proposta de mobilidade de agente universitário/a 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 (Diretoria de Projetos e Convênios – DPC/PROPLAN) antes do encaminhamento à PROGESP.



§ 2. As instâncias colegiadas previstas nesta tramitação deverão dar encaminhamento à proposta de mobilidade de agente universitário/a com o devido despacho no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a primeira reunião da instância colegiada correspondente subsequente à entrada da proposta.

§ 3. O ERI deverá retornar a devolutiva da proposta de mobilidade de agente universitário/a com o devido despacho no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

Art. 36. O prazo máximo para reformulações eventualmente solicitadas aos/às proponentes 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, a realização da mobilidade poderá ser inviabilizada devido aos prazos impostos.

Art. 37. As propostas de mobilidade de agente universitário/a devem ser protocoladas via e-protocolo digital 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 colegiadas de tramitação do processo.

Art. 38. O cronograma do Plano de Trabalho deve respeitar as seguintes categorias:

I - curta duração: participação em 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 atividades com duração entre 3 (três) e 6 (seis) meses;

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

Parágrafo único – Os/as 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.

CAPÍTULO V – DA MOBILIDADE DISCENTE, DOCENTE OU DE AGENTE UNIVERSITÁRIO/A ESTRANGEIRO/A

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO DA RECEPÇÃO DE DISCENTES ESTRANGEIROS/AS

Art. 39. A mobilidade discente de estrangeiros/as faculta aos/às estudantes de graduação ou pós-graduação provenientes do exterior, regularmente matriculados/as 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/a estudante deverá entrar em contato com o Escritório de Relações Internacionais de sua instituição, solicitando a assinatura do convênio. Desse modo, o/a estudante deverá aguardar a conclusão do trâmite para solicitar sua mobilidade.

§ 2. As solicitações de mobilidade discente de estrangeiros/as deverão ser realizadas dentro dos prazos estipulados no calendário de mobilidade disponível no site do ERI.

§ 3. Os/as estudantes estrangeiros/as em mobilidade devem ser matriculados/as na UNESPAR como "Estudante Estrangeiro/a", nos termos da legislação em vigor.

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

Art. 40. Os/As estudantes estrangeiros/as aspirantes à mobilidade na UNESPAR devem submeter ao ERI, pelo e-mail mobilidade@unespar.edu.br, a Solicitação de Mobilidade Internacional para Estrangeiros/as, a Carta de Aceite do/a tutor/a na UNESPAR, o Plano de Estudo Discente e demais documentos solicitados conforme o caso.

Art. 41. Os/As estudantes estrangeiros/as aspirantes à mobilidade na UNESPAR



devem indicar ou receber a designação de dois/duas tutores/as acadêmicos, um/a na instituição de origem e outro/a na UNESPAR, responsáveis pelo acompanhamento da realização das atividades previstas no Plano de Estudo Discente.

Art. 42. Os/As estudantes estrangeiros/as aspirantes à mobilidade na UNESPAR devem apresentar uma Carta de Aceite e um Plano de Estudo Discente elaborado junto aos/às tutores/as, a serem apreciados pelo Colegiado de Curso ou pela Coordenação do Programa de Pós-graduação correspondente.

Art. 43. Os estágios cursados por estrangeiros na UNESPAR devem estar em conformidade com o estabelecido na legislação de estágio vigente na UNESPAR.

Art. 44. As despesas relativas ao cumprimento da mobilidade devem correr por conta dos/as estudantes em mobilidade, sem prejuízo de bolsas ou auxílios que possam obter das agências de fomento nacionais e internacionais, da UNESPAR ou da instituição estrangeira, convênio ou projeto, conforme o caso.

Parágrafo único - É de responsabilidade dos/as estudantes 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 estiverem previstos como itens financiáveis no acordo interinstitucional.

Art. 45. O ingresso em mobilidade internacional para dupla diplomação é facultado exclusivamente aos/às estudantes de graduação e de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 1. Para efeito da obtenção da dupla diplomação, os/as estudantes devem cumprir as exigências do convênio ou do 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 o órgão de fomento envolvidos.

Art. 46. É de responsabilidade dos/as estudantes aspirantes à mobilidade internacional providenciar a tradução juramentada de documentos, quando solicitada pela UNESPAR ou pela instituição de origem, salvo orientações contrárias específicas de cada caso.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO DA RECEPÇÃO DE DOCENTES ESTRANGEIROS



Art. 47. A recepção de docentes estrangeiros/as de graduação ou pós-graduação provenientes de instituições de ensino superior internacionais, conveniadas ou não com a UNESPAR, pode ocorrer em caso de editais específicos, a convite de qualquer docente, agente ou setor da UNESPAR, por iniciativa própria ou por demanda de qualquer uma das instituições envolvidas.

Art. 48. Fica facultado aos/às docentes estrangeiros/as em mobilidade ministrar aulas, realizar cursos ou vivências ou desenvolver projetos de pesquisa, extensão ou cultura na UNESPAR, observando o calendário acadêmico ou em circunstâncias especiais, conforme o caso.

Art. 49. Os/As docentes estrangeiros/as aspirantes à mobilidade na UNESPAR devem submeter ao ERI, pelo e-mail mobilidade@unespar.edu.br, a Solicitação de Mobilidade Internacional para Estrangeiros/as, a Carta Convite, o Plano de Trabalho Docente e demais documentos solicitados conforme o caso.

Art. 50. Os/As docentes estrangeiros/as aspirantes à mobilidade na UNESPAR devem indicar ou receber a designação de um/a tutor/a da UNESPAR, responsável pelo acompanhamento da realização das atividades previstas no Plano de Trabalho Docente.

Art. 51. Os/As docentes estrangeiros/as aspirantes à mobilidade UNESPAR devem apresentar uma Carta Convite e um Plano de Trabalho Docente a serem apreciados pelo Colegiado de Curso ou pela Coordenação do Programa de Pós-graduação da UNESPAR na qual atuará o/a docente em mobilidade.

Art. 52. As despesas relativas ao cumprimento da mobilidade correm por conta dos/as docentes em mobilidade, sem prejuízo de bolsas que possam obter das agências de fomento nacionais e internacionais, da UNESPAR ou da instituição estrangeira, convênio ou projeto, conforme o caso.

Parágrafo único - É de responsabilidade dos/as docentes estrangeiros/as aspirantes à mobilidade providenciar todos os documentos imprescindíveis para a viagem ao Brasil como passaporte, visto, vacinas, seguro de viagem e seguro saúde, exceto quando estiverem previstos como itens financiáveis no acordo interinstitucional.

SEÇÃO III

DA ORGANIZAÇÃO DA RECEPÇÃO DE AGENTES UNIVERSITÁRIOS/AS ESTRANGEIROS



Art. 53. A recepção de agentes universitários/as proveniente de instituições internacionais, conveniadas ou não com a UNESPAR, pode ocorrer em caso de editais específicos, a convite de qualquer setor da UNESPAR, por iniciativa própria ou por demanda de qualquer uma das instituições envolvidas.

Art. 54. Fica facultado aos/às agentes universitários/as estrangeiros/as em mobilidade, realizar estágio, cursos, vivências, visitas técnicas ou desenvolver projetos de pesquisa, extensão ou cultura na UNESPAR, a qualquer tempo, conforme o caso.

Art. 55. Os/As agentes universitários/as estrangeiros/as aspirante à mobilidade na UNESPAR devem submeter ao ERI, pelo e-mail mobilidade@unespar.edu.br, a Solicitação de Mobilidade Internacional para Estrangeiros/as, a Carta Convite, o Plano de Trabalho e demais documentos solicitados conforme o caso.

Art. 56. Os/As agentes universitários/as estrangeiros/as aspirantes à mobilidade na UNESPAR devem indicar ou receber a designação de, no mínimo, um/a tutor/a da UNESPAR, responsável pelo acompanhamento da realização das atividades previstas no Plano de Trabalho.

Art. 57. Os/As agentes universitários/as estrangeiros/as aspirantes à mobilidade na UNESPAR devem apresentar uma Carta Convite e um Plano de Trabalho a serem apreciados pelo setor específico da UNESPAR no qual atuará o/a agente em mobilidade.

Art. 58. As despesas relativas ao cumprimento da mobilidade correm por conta do/a agente em mobilidade, sem prejuízo de bolsas que possa obter das agências de fomento nacionais e internacionais, da UNESPAR ou da instituição estrangeira, convênio ou projeto, conforme o caso.

Parágrafo único - É de responsabilidade do/a 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 estiverem previstos como itens financiáveis no acordo interinstitucional.

SEÇÃO IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE RECEPÇÃO DE DISCENTES, DOCENTES E AGENTES ESTRANGEIROS/AS

Art. 59. As propostas de mobilidade de estrangeiros na UNESPAR deverão ser



elaboradas, após confirmação da mobilidade, através do formulário de Solicitação de Mobilidade Internacional para Estrangeiros/as, disponível no site do ERI, a ser preenchido pelo/a discente, docente ou agente universitário/a estrangeiro/a e seu tutor na UNESPAR.

Paragrafo único – Em caso de visitas breves e pontuais, não será necessária a tramitação de processo de mobilidade de estrangeiros, bastando ao Colegiado de Curso, Coordenação do Programa de Pós-graduação, Direção de Centro de Área, Direção de Campus ou órgão diretamente vinculado à Reitoria responsável pelo convite ou recebimento do estrangeiro, informar ao ERI, via e-protocolo, sobre a mobilidade por meio do formulário Visitas Breves de Estrangeiros/as na UNESPAR disponível na página do ERI.

Art. 60. A tramitação das propostas de mobilidade de estrangeiros/as segue a seguinte ordem:

I - preenchimento do formulário de Solicitação de Mobilidade Internacional para Estrangeiros/as e envio, junto com a documentação solicitada, conforme o caso:

- a) pelo/a discente, docente ou agente universitário/a estrangeiro/a aspirante à mobilidade na UNESPAR para o e-mail mobilidade@unespar.edu.br para abertura do e-protocolo digital pelo ERI, ou
- b) pelo tutor/a na UNESPAR via e-protocolo digital para a Divisão de Convênios e Mobilidade do Escritório de Relações Internacionais (DCM/ERI) para registro e encaminhamento do processo;

II - ciência e emissão de parecer circunstanciado da proposta de mobilidade, considerando a pertinência do Plano de Estudo/Trabalho, pelo Colegiado de Curso, Coordenação do Programa de Pós-graduação, Direção de Centro de Área ou Direção de Campus, conforme o caso, e posterior encaminhamento ;

III - ciência e confirmação de vínculo com as atividades, projetos ou programas relacionados, segundo o caso, pela Divisão de Graduação (DG), Divisão de Pesquisa e Pós-graduação (DPPG) ou Divisão de Extensão e Cultura (DEC) do campus, e posterior encaminhamento para a 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;

V - ciência e registro, segundo o caso, pela Pró-reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD), Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG) ou Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), e posterior retorno à Divisão de Convênios e Mobilidade do Escritório de Relações Internacionais (DCM/ERI);

VI - cadastro, orientações gerais, encaminhamento e acompanhamento das



atividades pelo Escritório de Relações Internacionais (ERI) com os respectivos tutores/as e órgãos responsáveis pela recepção dos/as estrangeiros/as na UNESPAR;

§ 1. Quando a proposta de mobilidade de estrangeiros/as 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 (Diretoria de Projetos e Convênios – DPC/PROPLAN) antes do encaminhamento previsto na tramitação.

§ 2. As instâncias colegiadas previstas nesta tramitação deverão dar encaminhamento à proposta de mobilidade de estrangeiro/a com o devido despacho no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a primeira reunião da instância colegiada correspondente subsequente à entrada da proposta.

§ 3. O ERI deverá retornar a devolutiva da completude do trâmite da proposta de mobilidade discente com o devido despacho no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

Art. 61. 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, a realização da mobilidade poderá ser inviabilizada devido aos prazos impostos.

Art. 62. Os processos de mobilidade de estrangeiros/as 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 colegiadas de tramitação.

Parágrafo único – Os processos de mobilidade de estrangeiros/as devem respeitar o calendário de mobilidade disponível no site do ERI, exceto em casos especiais.

Art. 63. O cronograma do Plano de Estudo/Trabalho de estrangeiros/as 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 de atividades com duração entre 3 (três) e 6 (seis) meses;

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

Art. 64. Os/as proponentes poderão dar início às atividades da mobilidade somente após a conclusão do trâmite total do processo.

CAPÍTULO VIII – DAS ATRIBUIÇÕES DO ERI

Art. 65. 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 de estudantes, docentes e agentes universitários/as em mobilidade;

III - acompanhar os trâmites legais, administrativos e acadêmicos de estudantes, docentes e agentes universitários/as 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, docentes ou agentes universitários/as da UNESPAR ou estrangeiros;

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

VI - orientar, preparar e assessorar estudantes, docentes ou agentes universitários/as da UNESPAR em processo de mobilidade;

VII - orientar, preparar e assessorar os/as tutores/as e a comunidade acadêmica em geral a respeito do recebimento de estudantes, docentes ou agentes universitários/as estrangeiros/as 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. 66. O regulamento e os editais necessários para instruir o cumprimento da mobilidade internacional, bem como todos os formulários relacionados, encontram-se disponíveis no site do ERI.

CAPÍTULO VII – DO RETORNO DA MOBILIDADE INTERNACIONAL DE DISCENTES, DOCENTES E AGENTES UNIVERSITÁRIOS/AS DA UNESPAR

Art. 67. Todos os/as discentes, docentes e agentes universitários/as da UNESPAR deverão providenciar, no retorno do período de mobilidade internacional, o envio para o ERI, via e-protocolo digital, do Relatório das Atividades em Mobilidade Internacional disponível no site do ERI e documentação pertinente a cada caso.

Art. 68. 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 da mobilidade.

Art. 69. O retorno da mobilidade internacional de discentes, docentes e agentes universitários/as da UNESPAR prevê, ainda, segundo o caso:

- a) a reapresentação do/a estudante à Secretaria Acadêmica do campus do Curso de Graduação ou do Programa de Pós-graduação em que está matriculado no prazo de 10 (dez) dias após o retorno e a solicitação da convalidação de créditos ou carga horária das atividades realizadas na instituição estrangeira mediante apresentação da documentação comprobatória traduzida;
- b) a apresentação de resultado da mobilidade docente para o Colegiado de Curso de Graduação ou de Pós-graduação ou para a comunidade acadêmica no prazo de 30 (trinta) dias após o retorno da mobilidade;
- c) o compartilhamento das atividades realizadas e do conhecimento adquirido pelo/a agente universitário/a durante a mobilidade para a chefia imediata ou o setor onde trabalha no prazo de 20 (vinte) dias após o retorno da mobilidade.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 70. Os casos pertinentes ao aproveitamento das atividades realizadas em mobilidade não previstos neste Regulamento serão deliberados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE da UNESPAR.

Art. 71. Os casos pertinentes à mobilidade internacional não previstos neste Regulamento serão deliberados pelo Escritório de Relações Internacionais – ERI



da UNESPAR.

Art. 72. Este Regulamento só poderá ser modificado no todo ou em parte, por proposta do ERI, com apreciação e aprovação do Conselho Universitário – COU da UNESPAR.

Art. 73. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário – COU da UNESPAR, revogando-se o regulamento em vigor e as disposições em contrário.