



ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE MOBILIDADE ACADÊMICA



ORIENTAÇÕES PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSO MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL

PROGRAMA CIÊNCIA SEM FRONTEIRAS (CsF), PROGRAMA LICENCIATURAS INTERNACIONAIS (PLI) e PROGRAMA DE BOLSAS IBERO-AMERICANAS GRADUAÇÃO SANTANDER UNIVERSIDADES

PROCEDIMENTOS INTERNOS A SEREM ADOTADOS ANTES DO INÍCIO DA GRADUAÇÃO SANDUÍCHE

Para que a situação acadêmica do discente aprovado para fazer mobilidade permaneça regularizada na UNEMAT, faz-se necessário obedecer a um trâmite interno, o qual deve ser iniciado pelo(a) discente junto à Coordenação de seu Curso. O(a) discente deve reunir a documentação abaixo e entregá-la na respectiva Coordenação, acompanhada de um ofício de encaminhamento, cujo modelo está disponível no link “Documentos para Preenchimento”:

- 1) Documentos pessoais – RG e CPF;
- 2) Cópias do passaporte, do visto e do seguro saúde e/ou de vida (conforme o caso);
- 3) Edital relativo à chamada;
- 4) Documento(s) comprobatório(s) da aprovação no Programa;
- 5) Carta de aceite emitida pela universidade anfitriã, *e-mail* e telefone de contato;
- 6) *Terms of Appointment (TOA)*, para discentes aprovados no Programa Ciência sem Fronteiras para os Estados Unidos;
- 7) Termo de compromisso emitido pelo respectivo Programa;
- 8) Termo de Compromisso de Mobilidade Internacional assinado pelo discente, disponível no link “Documentos para preenchimento”, na página da Pró-reitoria de Ensino de Graduação (www.unemat.br);
- 9) Termo de Indicação de Tutor assinado pelo coordenador do curso e pelo tutor, disponível no link “Documentos para preenchimento”, na página da Mobilidade Acadêmica;
- 10) Plano de estudos, composto pela relação das disciplinas, ementa e bibliografia, cujo formulário para preenchimento também se encontra na página da Mobilidade Acadêmica, no link “Plano de Estudos”;
- 11) Outros documentos pertinentes enviados pelo programa e ou pela universidade de destino.

Os documentos devem ser juntados em um processo pela Coordenação do Curso, devendo ter capa preenchida, folhas numeradas e registro no Sistema de Protocolo. Uma vez instruído, este processo



deve ser encaminhado ao Colegiado de Curso para ciência e análise, o qual emitirá um **Parecer** a respeito do **Plano de Estudos** do discente, versando sobre a pertinência de se cursar as disciplinas pretendidas na IES estrangeira para a formação do discente na área de seu respectivo curso. Este **Parecer** deve ser juntado ao processo.

Em seguida, o processo deve ser encaminhado pelo Presidente do Colegiado à Diretoria de Gestão de Mobilidade Acadêmica (DMOB), na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, na sede administrativa. Na DMOB, será feita a conferência da documentação e, se necessário, o processo será devolvido para adequações.

Estando o processo em conformidade com a relação de documentos supracitada, a DMOB encaminhará um ofício à Supervisão de Apoio Acadêmico (SAA) do respectivo campus do discente, solicitando a movimentação contratual no sistema de gestão acadêmica para “em mobilidade acadêmica internacional saída”. O processo permanece arquivado na Pró-Reitoria de Ensino até o término da mobilidade.

PROCEDIMENTOS INTERNOS A SEREM ADOTADOS APÓS O TÉRMINO DA GRADUAÇÃO SANDUÍCHE

Findado o período, na universidade estrangeira de destino, o(a) discente deve encaminhar à DMOB os seguintes documentos, os quais serão anexados a seu processo:

- 1) Histórico oficial atualizado;
- 2) Conteúdo programático com ementa, bibliografia e carga horária de cada disciplina cursada;
- 3) Informações a respeito do processo de avaliação e do sistema de notas;
- 4) Outros documentos emitidos pela Universidade que se fizerem pertinentes.

Após a instrução do processo, a DMOB enviará o processo ao Coordenador do Curso do(a) discente, para **emissão de parecer** quanto ao aproveitamento de estudos. Esse parecer deve ser anexado ao processo, processo este que deve ser enviado à Supervisão de Apoio Acadêmico (SAA) para registro das informações no sistema de gestão acadêmica, que será alterado para “mobilidade acadêmica internacional entrada” e arquivo.

Para mais informações, consultar a Resolução 087/2015 CONEPE UNEMAT, que regulamenta a Política de Mobilidade Acadêmica na UNEMAT.