



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 - Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

DELIBERAÇÃO CONSEP Nº 228/2015

Aprova e regulamenta a Mobilidade Acadêmica Internacional Externa para alunos de graduação da Universidade de Taubaté.

O **CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA**, na conformidade do Processo PRG nº 045/2015, aprovou e eu promulgo a seguinte Deliberação:

Art. 1º A Mobilidade Internacional Externa visa à operacionalização da realização de estudos no exterior por alunos de graduação da Universidade de Taubaté, sob a supervisão da Pró-reitoria de Graduação.

Art. 2º O Processo de Seleção referente à Mobilidade Acadêmica Internacional Externa será realizado pela Pró-reitoria vinculada ao programa de bolsa.

§ 1º A Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, PRPPG, homologará os pedidos de bolsa do Programa Ciência sem Fronteiras (CsF), do governo federal, atendendo as exigências do edital e as normas da CAPES/CNPq.

§ 2º A Pró-reitoria Estudantil, PRE, realizará o Processo de Seleção para os demais convênios mediante Edital, sendo a Pró-reitoria de Extensão, PREX, por meio de sua Coordenadoria de Cooperação Internacional, responsável pela operacionalização dos trâmites iniciais específicos para a mobilidade acadêmica.

Art. 3º Ao candidatar-se à Mobilidade Acadêmica Internacional, o aluno deverá estar ciente do que segue:

I - Fica vedada a participação de alunos cujo último período coincida com o período da Mobilidade Acadêmica.

II - O afastamento do estudante da Universidade de Taubaté só se concretizará quando receber, da universidade de destino, carta de aceite para a efetivação do intercâmbio.

III - Poderá haver discrepância em relação a início e fim de semestre letivo nas instituições de destino, o que deve ser observado para fins de início ou conclusão de semestre na Universidade de Taubaté.



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 - Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

IV - Alunos contemplados com o FIES deverão atentar para os procedimentos necessários à suspensão do benefício.

V - O aluno pode permanecer realizando estudos na instituição de destino, no máximo, por 02 (dois) semestres letivos consecutivos.

VI - O aluno deve inscrever-se em, no mínimo, 03 (três) disciplinas/componentes curriculares na instituição de destino por semestre e cursá-las, independentemente de seu aproveitamento para o currículo do curso em andamento na Unitau.

VII - Em caso de estágio não obrigatório, o aluno poderá freqüentar o tempo que julgar importante para seu enriquecimento curricular.

VIII - O estágio obrigatório deverá ser julgado de forma análoga à validação das demais disciplinas e seguir os mesmos moldes do estágio obrigatório da Unitau, de acordo com o regulamento do Departamento, devendo as atividades ser submetidas à validação pelo Professor Tutor e pelo Conselho do Departamento.

IX - O aluno que se candidatar à mobilidade deverá, no seu retorno, efetuar a matrícula no período subsequente àquele ao qual seria elegível à sua saída para o período de intercâmbio, tendo direito à validação, ou não, de disciplinas que foram cursadas, após avaliação pelo Conselho do Departamento. Isso, desde que o referido período não implique disciplinas com pré-requisitos.

Art. 4º O aluno inscrito no Programa CsF e inscrito pela CAPES/CNPq terá sua inscrição homologada pela PRPPG se atendidas as condições que seguem:

I – apresentar média 8,0 (oito) ou superior e 80% de freqüência nas aulas/atividades em todas as disciplinas já cursadas anteriormente; não ter disciplina em regime de dependência;

II – apresentar plano de trabalho aprovado pelo Conselho da Unidade de Ensino, explicitando as atividades que serão cumpridas na Universidade/Empresa no exterior (conforme formulário no Anexo I);

III – apresentar plano de estudo, devidamente aprovado pelo Conselho da Unidade de Ensino do seu curso de graduação, com previsão de convalidação das disciplinas cursadas no exterior;

IV – apresentar termo de aceite do professor tutor, responsável por acompanhar as atividades do aluno no exterior;

V – apresentar plano de trabalho (item II) e plano de estudo (item III) fornecido pela Universidade/Empresa no exterior após a aprovação do aluno no exame de línguas, nos casos onde o aluno cursar primeiramente um programa pré-acadêmico intensivo de línguas no país. Nesse caso, o professor tutor deverá submeter imediatamente ao Conselho da Unidade de



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 - Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

Ensino do curso de graduação do aluno, uma descrição completa das atividades que serão cumpridas pelo aluno na Universidade/Empresa no exterior, bem como a previsão de convalidação das disciplinas;

VI – atender a todas as exigências da CAPES/CNPq quanto ao tempo de integralização do plano de estudo no exterior e ao bom desempenho acadêmico.

Art. 5º A candidatura de alunos à Mobilidade Acadêmica Internacional dos demais Programas será realizada se atendidas as condições que seguem:

I – realizar inscrição junto à Pró-reitoria vinculada ao programa de bolsa, apresentando o que segue:

- a)** cédula de identidade;
- b)** Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c)** histórico escolar;
- d)** indicação dos semestres a cursar na instituição de destino;
- e)** currículo Lattes;
- f)** comprovação de já ter integralizado, no mínimo, os dois primeiros semestres;
- g)** passaporte, válido para o período da bolsa e, que atenda as normas internacionais.

II – obter aprovação no processo seletivo:

- a)** providenciar seguro saúde;
- b)** arcar com os custos de hospedagem, alimentação, transporte e despesas com material de estudo.

Art. 6º A Pró-reitoria vinculada ao programa de bolsa deverá encaminhar a relação dos alunos indicados para a mobilidade, com a documentação descrita nos artigos 3º e 4º, para a Pró-reitoria de Graduação, a quem caberá a autuação do processo.

Art. 7º O aluno também poderá realizar estudos no exterior na modalidade de intercambista independente (*Free mover*), na qual estará sujeito ao pagamento das mensalidades na universidade de destino.

§ 1º As demais despesas referentes a taxas e emolumentos também deverão ser pagas pelo aluno quando de sua utilização.

§ 2º A Unitau não se responsabiliza pelos custos de hospedagem, alimentação, transporte e despesas com material de estudo.



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 - Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

§ 3º A Coordenadoria de Cooperação Internacional apoiará o aluno quanto às providências burocráticas necessárias junto à universidade de destino escolhida.

Art. 8º Caberá à Diretoria da Unidade de Ensino de vínculo do aluno de Mobilidade Internacional Externa:

I – indicar um professor tutor, que terá por atribuição:

a) dar ciência, ao aluno, das Deliberações CONSEP Nº 228/2015 e CONSAD Nº 026/2014, que regem, respectivamente, a mobilidade acadêmica e a isenção de pagamento das mensalidades, para serem cumpridas durante seu período de ausência;

b) orientar o aluno nos processos de escolha da instituição de destino, com apoio da Coordenadoria de Cooperação Internacional – CCI, da Pró-reitoria de Extensão;

c) analisar o currículo da instituição de destino e elaborar, em conjunto com o aluno, o plano de atividades e de estudo a ser executado, indicando atos passíveis de validação e integralização ao seu currículo, de forma a não haver prejuízo pedagógico em relação à sua vida acadêmica após seu retorno ao Brasil;

d) acompanhar o envio do plano de estudos à instituição de destino, para obtenção da carta de aceite;

e) acompanhar, a distância, a execução do plano de atividades pelo aluno, no caso de sua indicação ser aprovada pela instituição financiadora;

II – submeter a proposta apresentada à Diretoria pelo professor tutor à apreciação do Conselho da Unidade de Ensino;

III – instruir o processo com o histórico escolar do acadêmico, plano de atividades do bolsista no exterior (disciplinas e, eventualmente, estágio e projeto de iniciação científica, quando for o caso), parecer do Conselho da Unidade de Ensino aprovando o plano de atividades do bolsista no exterior, pré-estudo de convalidação de disciplinas e termo de aceite do professor tutor;

IV – encaminhar o processo para a Pró-reitoria de Graduação, para competente homologação, e, após, à Pró-reitoria responsável pela implementação da bolsa, para ciência, retornando em seguida à Unidade de Ensino.

Art. 9º Caberá ao aluno fazer requerimento à Diretoria da Unidade de Ensino, solicitando seu afastamento para viagem de estudos no exterior, conforme modelo de requerimento (Anexo II).



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 - Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

§ 1º Os documentos de inscrição na instituição de destino, bem como de saída do país (passaporte), visto de entrada no país de destino (quando for o caso), seguro saúde e demais exigências de viagem são de responsabilidade exclusiva do aluno.

§ 2º A Coordenadoria de Cooperação Internacional (quando for o caso) fornecerá os documentos necessários à concretização da inscrição do aluno na instituição de destino, e deverá informar o tutor ou coordenador responsável pelo aluno na instituição de destino.

Art. 10. A Unidade de Ensino juntará todos os documentos ao processo e o encaminhará à Pró-reitoria de Graduação, para registro do período de afastamento no sistema de controle acadêmico.

Art. 11. A Pró-reitoria de Graduação encaminhará o Processo à Pró-reitoria de Economia e Finanças, para aplicação da Deliberação CONSAD 026/2014, quanto à isenção de pagamento das mensalidades.

Parágrafo único. O não cumprimento das atividades previstas no plano de ensino do aluno, bem como o baixo rendimento escolar no exterior, conforme moldes de avaliação e frequência da instituição de ensino à qual o aluno está vinculado, sem justificativa plausível, poderão implicar perda da isenção de pagamento das mensalidades, nos termos previstos no *caput* deste artigo.

Art. 12. A Pró-reitoria de Economia e Finanças deverá registrar, no sistema financeiro, o afastamento do aluno no período total de usufruto da Bolsa, nos termos do Art. 2º, inciso 5º da Deliberação CONSAD 026/2014.

Art. 13. A Pró-reitoria de Graduação, após parecer, encaminhará o Processo do aluno à Unidade de Ensino.

Art. 14. A Unidade de Ensino de vinculação do aluno e a Pró-reitoria de vinculação do Programa farão o acompanhamento das atividades do bolsista.

Art. 15. O aluno encaminhará, com urgência, após retorno, Relatório Final à Unidade de Ensino, apresentando comprovantes das disciplinas cursadas, indicação da frequência nas atividades, resultados das devidas avaliações, bem como o nível do rendimento obtido pelo aluno conforme os moldes da instituição de destino.



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 - Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

Art. 16. O Professor Tutor será responsável pela avaliação do Relatório Final do aluno.

Art. 17. O Conselho da Unidade de Ensino será responsável pelo Estudo de Validação das Disciplinas cursadas no Exterior, para eventual dispensa, mediante apoio da Coordenadoria de Cooperação Internacional.

Art. 18. A Pró-reitoria de Graduação fará a homologação do Estudo de Validação das Disciplinas cursadas no Exterior.

Art. 19. A Coordenadoria de Controle Acadêmico fará conferência e anotações, para o reinício dos estudos do acadêmico, e encaminhará o processo do aluno ao setor responsável pela bolsa, para ciência e apontamentos.

Art. 20. A Coordenadoria de Controle Acadêmico procederá ao arquivo do processo no Prontuário do Aluno.

Art. 21. Casos omissos serão resolvidos pelas Pró-reitorias competentes.

Art. 22. Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente a Deliberação CONSEP nº 143/12, de 09 de agosto de 2012.

Art. 23. A presente Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DOS CONSELHOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, em sessão plenária extraordinária de 24 de novembro de 2015.

Prof. Dr. JOSÉ RUI CAMARGO
Reitor

Publicada na SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, em 27 de novembro de 2015.

Alexandra Aparecida Lobato
Secretária dos Órgãos Colegiados Centrais



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 - Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

ANEXO I DA DELIBERAÇÃO CONSEP Nº 228/2015

**PLANO DE ESTUDOS (LEARNING AGREEMENT)
BOLSISTA DE GRADUAÇÃO SANDUÍCHE NO EXTERIOR (SWG) – UNDERGRADUATE
SANDWICH ABROAD SCHOLAR**



Plano de Estudos (Learning Agreement)
Bolsista de Graduação Sanduiche no Exterior (SWG)/Undergraduate Sandwich Abroad Scholar

Semestre de Referência/Considered Semester: _____
Período/Period: de (from): ___ / ___ / ___ a (to) ___ / ___ / ___

Bolsista (Scholar)	
Nome (Name):	CPF:
No. do Processo (Process Code):	
Área Prioritária (Field of Study):	
Curso de Destino (Degree speciality in the host institution):	
Instituição de Destino (Host Institution):	
Curso de Origem (Degree speciality in Brazil):	
Instituição de Origem (Brazilian Institution):	

Detalhes do programa de estudos (Details of the Study Programme)		
Código da Disciplina/Course unit code	Título da Disciplina / Course unit title - as indicated in the course catalogue:	No. Créditos (Number of credits or units)

Declaro que as disciplinas acima listadas são de cunho técnico e relacionadas ao meu curso de formação no Brasil. Comprometo-me a dar ciência, via e-mail, deste Plano de Estudos ao meu Coordenador Institucional do Ciência sem Fronteiras e ao meu Coordenador de Curso de Graduação no prazo de 30 dias a contar do início das atividades no exterior¹ / I declare that the courses listed above are in accordance with the speciality of the degree I am pursuing in the Brazilian University. I undertake to provide notice, by e-mail, about this Learning Agreement to Brazilian SwB Institutional Coordinator and Undergraduate College Coordinator within 30 days from the start of academic activities abroad.

Assinatura do Bolsista (Student's signature) Data (Date):

Host Institution (Instituição no Exterior)	IES no Brasil (Institution in Brazil)
We confirm that the units listed in this Learning Agreement are the ones the student has enrolled in for the current study period/ <i>Confirmamos que as disciplinas listadas neste Plano de Estudos são as mesmas em que o(a) estudante se matriculou no semestre vigente.</i>	Confirmamos que o Plano de Estudos apresentado foi aceito e está de acordo com o curso que o estudante realiza em sua instituição de ensino no Brasil. / <i>We confirm that the Learning Agreement above has been accepted and is in accordance with the speciality of the degree pursued by the student in the Brazilian University.</i>
Departmental coordinator's full name	Nome completo do coordenador institucional CsF
.....
Departmental coordinator's signature	Assinatura do coordenador institucional CsF
.....
Date:	Date:

¹ Observação: O CNPq ou a CAPES poderão realizar contatos periódicos com os coordenadores para verificar o cumprimento desta obrigação. Caso este documento não tenha sido encaminhado, o bolsista ficará em situação irregular, podendo ter sua bolsa suspensa ou cancelada.



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 - Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

ANEXO II DA DELIBERAÇÃO CONSEP Nº 228/2015

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

ILMO. SR. DIRETOR DA UNIDADE DE ENSINO _____

_____, aluno(a) do curso de graduação
em _____, _____ série, período: _____, cédula de
identidade nº _____ RA nº _____, **requer afastamento** para cursar
_____ disciplinas na seguinte instituição de ensino:
_____ no período de _____ a
_____, com o auxílio da Bolsa _____.

Anexo o Plano de Estudos, visando à obtenção do aproveitamento das disciplinas, mediante avaliação do Conselho da Unidade de Ensino e aprovação da Pró-reitoria de Graduação.

Nestes termos,
P. Deferimento.

Taubaté, ____ de _____ de 20__.

Requerente

Dados do requerente:

Telefone de contato: (____) _____ e-mail: _____