

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROPPG-ARI Nº 01/2023

Considerando os acordos de cooperação entre a Universidade Estadual de Londrina (UEL) e instituições estrangeiras, que oportunizam a participação de estudantes de pós-graduação em atividades acadêmico-científicas em âmbito internacional;

Considerando o aumento do fluxo de mobilidade internacional de estudantes de pós-graduação da UEL;

Considerando a importância do processo de internacionalização para a avaliação dos Programas de Pós-Graduação pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior);

Considerando a necessidade de registro e formalização da mobilidade internacional discente no âmbito dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, incluindo a UEL como instituição de origem e de destino;

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) e a Assessoria de Relações Internacionais (ARI), no uso de suas atribuições,

### INSTRUEM

I) Todo estudante matriculado nos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da UEL que realizar mobilidade acadêmica internacional, independentemente da natureza da atividade, do tipo de seleção e/ou da fonte de fomento, deverá enviar à ARI (via eProtocolo), antes de sair do país, o [Termo de Registro de Mobilidade Acadêmica Internacional](#), devidamente assinado e carimbado pelo seu Orientador e Coordenador de Curso/Programa de Pós-Graduação, juntamente com uma Carta de Aceite da Universidade de Destino, de forma a registrar e oficializar a atividade na Instituição.

II) Em relação aos estudantes internacionais recebidos pela UEL no âmbito dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, estes poderão estar ou não amparados por acordos firmados pela UEL e a instituição estrangeira de origem, desde que a solicitação seja aprovada pela Coordenação do Programa ou pelo Coordenador do Projeto que está recebendo o estudante, e por um docente credenciado pelo Programa, que atuará como Supervisor das Atividades deste estudante na UEL, por um período máximo de 1 (um) ano letivo.

III) O estudante internacional recebido pela UEL deverá estar vinculado, no mínimo, a uma das atividades abaixo:

III.1) Incluído como colaborador externo em Projeto de Pesquisa cadastrado na PROPPG e coordenado por docente de Programa de Pós-Graduação;

III.2) Matriculado em disciplina(s) da grade curricular de Programa de Pós-Graduação. O número de disciplinas a serem cursadas deverá ser aprovado pela Comissão Coordenadora do Programa, e o vínculo, nesta situação, tem validade semestral. Estudantes com permanência superior a um semestre letivo deverão solicitar matrícula em novas disciplinas no semestre subsequente.

IV) O processo de mobilidade acadêmica de estudante internacional recebido pela UEL será iniciado mediante o envio dos seguintes documentos para a ARI, via eProtocolo, pelo Docente Supervisor das Atividades deste estudante na UEL:

IV.1) Carta de Aceite da Coordenação do Programa que está recebendo o estudante;

IV.2) Carta de encaminhamento da instituição estrangeira, indicando o Programa de Pós-Graduação no qual o estudante está matriculado na Instituição de origem, o período da mobilidade e o tipo de vínculo;

IV.3) Fotocópia da página de identificação do passaporte válido;

IV.4) Visto do tipo VITEM IV, no caso de estada superior a 90 dias;

IV.5) CPF;

IV.6) [Formulário de Inscrição](#) – contendo as informações pessoais e o tipo de vínculo

IV.7) Formulário contendo as informações para cadastro na PROPPG:

IV.7.1) No caso dos estudantes que forem cadastrados como colaboradores externos em Projeto de Pesquisa, anexar o formulário de [Inclusão de Colaborador Externo em Projetos de Pesquisa](#);

IV.7.2) No caso dos estudantes matriculados em disciplina(s) da grade curricular do Programa de Pós-Graduação, anexar o [Formulário de Solicitação de matrícula em disciplina – mobilidade internacional na pós-graduação](#);

IV.8) Diploma de graduação.

V) Após conferência da documentação, a ARI encaminhará o processo, via eProtocolo, para a PROPPG, que efetivará a matrícula do estudante na disciplina e/ou a sua inclusão como colaborador externo em Projeto de Pesquisa.

VI) Estudantes com permanência superior a um semestre letivo deverão solicitar matrícula em novas disciplinas no semestre subsequente. A nova matrícula deverá ser requerida via formulário específico ([Solicitação de prorrogação de matrícula – mobilidade internacional na pós-graduação](#)), a ser enviado à ARI por e-mail ([mobilidade@uel.br](mailto:mobilidade@uel.br)) em até 30 dias antes do término do período letivo em andamento, com ciência e aprovação da Coordenação do Programa de Pós-Graduação e do docente responsável pela disciplina. Em seguida, a solicitação será encaminhada e realizada pela Divisão de Admissão e Mobilidade da PROPPG.

VII) O estudante internacional em mobilidade acadêmica na pós-graduação da UEL se beneficiará dos serviços da instituição de destino, como bibliotecas, laboratórios, subsídio do Restaurante Universitário, vale-transporte estudantil e ao cadastro de e-mail institucional.

VIII) Ao término do período da mobilidade, do lançamento das notas nas disciplinas cursadas (no caso de estudante vinculado à matrícula em disciplina), e da entrega do relatório de atividades (no caso de estudante vinculado à participação em projetos de pesquisa) o estudante poderá solicitar os seguintes documentos, emitidos em língua portuguesa:

VIII.1) Histórico escolar no qual constarão as disciplinas cursadas, suas cargas horárias e notas obtidas – via Portal do Estudante;

VIII.2) Programas das disciplinas cursadas – solicitar à PROPPG ([atendimentoproppg@uel.br](mailto:atendimentoproppg@uel.br));

VIII.3) Declaração de participação como colaborador em Projeto de Pesquisa – solicitar à PROPPG ([atendimentoproppg@uel.br](mailto:atendimentoproppg@uel.br)).

*Profa. Dra. Silvia Márcia Ferreira Meletti*  
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-  
Graduação  
PROPPG-UEL

*Profa. Dra. Viviane Ap. Bagio Furtoso*  
Assessora de Relações Internacionais  
ARI-UEL

Londrina, 11 de dezembro de 2023.