



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CAXIAS DO SUL
GABINETE (CAXIAS DO SUL)

EDITAL Nº 26/2026 - GAB-CAX (11.01.12.11)

Nº do Protocolo: 23362.000422/2026-19

Caxias Do Sul-RS, 14 de julho de 2026.

ABERTURA DE INSCRIÇÃO À CATEGORIA DE

MOBILIDADE ESTUDANTIL INSTITUCIONAL

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS CAXIAS DO SUL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 134, de 23/02/2024, publicada no DOU, de 28/02/2024, torna público o Edital de **ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NA CATEGORIA DE MOBILIDADE INSTITUCIONAL**, referente ao segundo semestre letivo, no IFRS – *campus* Caxias do Sul, de acordo com a [Instrução Normativa nº 9 /2024 - PROEN-REI-IFRS](#).

1. DA MODALIDADE

1.1. A Mobilidade Estudantil Institucional é quando o estudante, regularmente matriculado em um dos campi do IFRS, solicita matrícula em um ou mais componente(s) curricular(es) em outro campus da instituição, respeitada a oferta de vagas no campus de destino, e a compatibilidade do componente curricular solicitado pelo estudante, para aproveitamento de estudos no campus de origem.

2. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO

2.1. O(A) estudante poderá solicitar vaga em componente(s) curricular(es) nos cursos de graduação do IFRS, que esteja sendo ofertada no atual período letivo.

2.1.1. Informações sobre vagas e cursos poderão ser obtidas no [site do campus](#) (aba "Horários", na aba "Espaço do Estudante") ou junto às Diretorias de Ensino e/ou Coordenações de Curso.

2.2. Para realização de Mobilidade Estudantil Institucional deverão ser seguidas as etapas a seguir:

Etapas 1: o estudante preenche o Formulário de Solicitação (ANEXO I) e envia, juntamente com os documentos listados no item 3 deste Edital, ao e-mail da Coordenadoria de Registros Acadêmicos do *campus* de origem;

Etapas 2: a Coordenadoria de Registros Acadêmicos do campus de origem do estudante, encaminha o formulário e os documentos para o parecer da Coordenação do Curso do estudante;

Etapas 3: a Coordenação do Curso emite parecer, informando deferimento ou indeferimento, e remete à Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus* de origem;

Etapla 4: a Coordenadoria de Registros Acadêmicos do campus de origem encaminha a documentação à Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus* Caxias do Sul (cra@caxias.ifrs.edu.br);

Etapla 5: a Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus* Caxias do Sul verifica os documentos recebidos e, se estes estiverem em conformidade, encaminha a solicitação de mobilidade para a Coordenação do Curso responsável pela oferta do componente curricular. Poderão ser solicitados outros formulários e documentos, conforme a necessidade;

Etapla 6: a Coordenação de Curso do *campus* Caxias do Sul responsável pela oferta do componente curricular emite parecer, informando deferimento ou indeferimento do pedido, de acordo com a disponibilidade de vagas, e realiza a classificação dos solicitantes, seguindo os critérios constantes no item 4 deste edital;

Etapla 7: o *campus* Caxias do Sul divulga a classificação das solicitações deferidas/indeferidas no site do *campus*, de acordo com a disponibilidade de vagas e seguindo os critérios constantes no item 4 deste edital;

Etapla 8: a Coordenadoria de Registros Acadêmicos do *campus* Caxias do Sul realiza a matrícula do discente como "aluno especial", em caso de haver vagas no componente curricular do curso receptor.

3. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À INSCRIÇÃO E ORIENTAÇÕES

3.1. O(A) estudante interessado(a) em realizar Mobilidade Estudantil Institucional deverá enviar email, com o assunto "Mobilidade Estudantil Institucional - Solicitação de Inscrição", a Coordenadoria de Registros Acadêmicos do seu campus de origem, com os seguintes documentos:

- a. Formulário de Solicitação (ANEXO I);
- b. Histórico escolar;
- c. Comprovante de matrícula do atual período letivo;
- d. Declaração de possível de formando, se for o caso.

4. CRITÉRIOS PARA OCUPAÇÃO DA VAGA

4.1. O cumprimento de pré-requisitos do componente curricular pretendido na mobilidade é condição para o deferimento da solicitação.

4.2. Em caso de haver um número de vagas inferior ao número de solicitações, deverão ser aplicados os seguintes critérios para a classificação:

- I – Ser possível formando(a);
- II – Ter maior carga horária de componentes curriculares cumpridos;
- III – Em caso de empate, terá preferência o(a) candidato(a) de idade mais elevada (conforme Decreto nº 10.741, de 1º de outubro de 2003).

5. CRONOGRAMA

Para discentes DO CAMPUS Caxias do Sul que desejam cursar disciplinas em outro <i>campus</i> do IFRS:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERÍODO
1	Estudante do <i>campus</i> Caxias do Sul preenche e envia documentação à CRA/CAX	até 29/07
2	CRA/CAX encaminha para Coord. de Curso/CAX	03/08
3	Coord. de Curso/CAX emite parecer e encaminha à CRA/CAX	04/08
4	CRA/CAX encaminha à CRA receptora	07/08
5	CRA receptora verifica documentação e, se estiver em conformidade, encaminha à Coord. de Curso receptora	VERIFICAR NO CAMPUS RECEPTOR
6	Coord. de curso receptora analisa e emite parecer (analisando as vagas e o item 4)	
7	CRA receptora divulga lista de deferidos e indeferidos	
8	CRA receptora realiza matrícula no sistema aos deferidos	

Para discentes DE OUTROS CAMPI do IFRS que desejam cursar disciplinas no <i>campus</i> Caxias do Sul:		
ETAPA	DESCRIÇÃO	PERÍODO
1	Estudante do <i>campus</i> de origem preenche e envia documentação à CRA de origem	VERIFICAR NO CAMPUS DE ORIGEM
2	CRA de origem encaminha para Coord. de Curso de origem	
3	Coord. de Curso de origem emite parecer e encaminha à CRA de origem	
4	CRA de origem encaminha à CRA/CAX	
5	CRA/CAX verifica documentação e, se estiver em conformidade, encaminha à Coord. de Curso/CAX	até 05/08

6	Coord. de curso/CAX analisa e emite parecer (analisando as vagas e o item 4)	até 07/08
7	CRA/CAX divulga lista de deferidos e indeferidos	até 10/08
8	CRA/CAX realiza matrícula no sistema aos deferidos e estes já podem começar a frequentar as aulas	até 12/08

6. DO APROVEITAMENTO DO COMPONENTE CURRICULAR

6.1. É de responsabilidade do campus de origem a avaliação para fins de aproveitamento do componente curricular cursado em mobilidade.

Parágrafo único. O aproveitamento de estudos no campus de origem deverá observar os critérios previstos na Organização Didática vigente.

6.2. Ao término do período de mobilidade, para os cursos que estão no SIGAA, deve ser feita, pela Coordenação de Curso ou Coordenadoria de Registros Acadêmicos do *campus* de origem, a verificação da situação da mobilidade do estudante e efetivação do aproveitamento do(s) componente(s).

6.3. Para a efetivação da mobilidade em cursos que não estão no SIGAA, deverá ser fornecido ao estudante, pelo *campus* Caxias do Sul, um atestado de conclusão, acompanhado do programa do(s) componente(s) curricular(es) que tenham sido concluído(s) com êxito.

Parágrafo único. O estudante deverá solicitar aproveitamento do(s) componentes(s) curricular(es) cursado(s) em mobilidade, conforme fluxo constante na Organização Didática vigente do IFRS.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Todas e quaisquer despesas decorrentes do deslocamento, para frequência às aulas, são de inteira responsabilidade do estudante;

7.2. Os casos omissos serão analisados, em conjunto, pela Direção de Ensino, Coordenadoria de Registros Acadêmicos e a Coordenação do Curso ofertante do Componente Curricular e, se necessário, remetidos à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).

(Assinado digitalmente em 14/07/2026 10:11)

JEFERSON LUIZ FACHINETTO

DIRETOR

IFRS / CC-CAX (11.01.12)

Matrícula: ###973#9