



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Extensão
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / proex@ifrs.edu.br

Instrução Normativa Proen / Proex nº 003, de 14 de junho de 2017.

Regulamenta a Mobilidade Estudantil Internacional, em atendimento à Resolução Consup 046/2015, que aprova a Organização Didática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS).

Art.1º. Esta Instrução Normativa estabelece as normas e procedimentos para a Mobilidade Estudantil Internacional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS).

Parágrafo único. Para fins desta Instrução Normativa, entende-se por Mobilidade Estudantil Internacional o processo pelo qual o estudante desenvolve atividades em instituição estrangeira de ensino, ou de pesquisa, distinta da que mantém vínculo.

Art. 2º. O estudante interessado em participar de programa de Mobilidade Estudantil Internacional deverá contar com um docente do quadro efetivo do seu respectivo *campus* como orientador e providenciar a seguinte documentação:

I - Histórico Escolar atualizado, contendo a carga horária das disciplinas integralizadas com aprovação e carga horária total do curso;

II - Comprovante de matrícula, contendo os componentes curriculares do semestre em curso;

III - Atestado, contendo carga horária das disciplinas em curso, com data prevista para o término do período letivo;

IV - Formulário de interesse em mobilidade (Anexo I), devidamente preenchido e assinado;

V - Termo de Compromisso para mobilidade (Anexo II), devidamente preenchido e assinado;

VI - Plano de Estudos¹ (Anexo III), devidamente preenchido e assinado;

VII - Formulário de parecer do orientador do estudante (Anexo IV);

VIII - Caso o estudante tenha participado de ações de extensão, projeto de ensino, de pesquisa ou programa de iniciação à docência, como bolsista ou voluntário, deverá anexar os comprovantes.

Parágrafo único. No caso de o Histórico Escolar, aludido na alínea "I", do artigo 2º, não apresentar a carga horária das disciplinas aprovadas, a carga horária das disciplinas em curso com data prevista para o término e a carga horária total do curso, caberá ao

¹ O Plano de Estudos (Anexo III) é um documento que conterà os componentes curriculares, atividades de pesquisa ou extensão que serão desenvolvidos pelo estudante durante o período de mobilidade, conforme formulário padrão. O Plano de Estudos deverá ser elaborado pelo estudante em conjunto com o docente orientador, levando em consideração a importância dos componentes curriculares e atividades em questão na formação profissional do estudante.

estudante solicitar documento com essas informações, na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, do *campus* em que estiver matriculado.

Art. 3º. Para realizar a sua inscrição, o estudante deverá entregar todos os documentos citados no artigo 2º na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, do *campus* em que estiver matriculado.

Art. 4º. Caberá à Coordenadoria de Registros Acadêmicos do *campus*, ou equivalente, receber os documentos de solicitação da Mobilidade Estudantil Internacional, encaminhá-los para o parecer do orientador e, posteriormente, para o Coordenador de Curso do estudante.

§ 1º. Após o parecer do orientador e do Coordenador de Curso, a Coordenadoria de Registros Acadêmicos do *campus*, ou equivalente, deverá encaminhar os documentos para a Direção/Coordenação de Ensino.

§ 2º. Após o preenchimento dos pareceres, a Coordenadoria de Registros Acadêmicos do *campus*, ou equivalente, deverá abrir processo no Sistema Unificado de Administração Pública (Suap) e encaminhá-lo, via protocolo, à Assessoria de Assuntos Internacionais (AAI), na Pró-Reitoria de Extensão (Proex).

Art. 5º. A AAI fará a verificação dos documentos recebidos e, se esses estiverem em conformidade, encaminhará a solicitação de mobilidade para a instituição de destino.

§ 1º. Poderão ser solicitados outros formulários e documentos, conforme a necessidade e as exigências da instituição de destino ou Edital/Chamada específica.

§ 2º. Caberá à AAI do IFRS informar a situação do estudante em mobilidade à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, no respectivo *campus*.

Art. 6º. Ao término da mobilidade, o estudante deverá realizar a renovação da matrícula nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico do seu *campus*.

Art. 7º. O estudante participante de programas de mobilidade deverá apresentar à AAI do IFRS, em até 45 (quarenta e cinco) dias após o seu retorno, relatório de atividades e de avaliação do programa, conforme formulário específico (Anexo V).

Art. 8º. Esta normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Clarice Monteiro Escott
Pró-reitora de Ensino
Portaria IFRS nº 385/2016

Viviane Silva Ramos
Pró-reitora de Extensão
Portaria IFRS nº 387/2016

(O documento original encontra-se assinado na Pró-Reitoria de Ensino e na Pró-Reitoria de Extensão).