



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  
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

### **Instrução Normativa Proen nº 005, de 14 de junho de 2017.**

Regulamenta a Mobilidade Estudantil Institucional, da Resolução Consup nº 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 Institucional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.

**Parágrafo único.** Para fins desta Instrução Normativa, entende-se por Mobilidade Estudantil Institucional o processo pelo qual o estudante de um dos *campi* do IFRS solicita matrícula em um componente curricular em outro *campus* do Instituto, respeitada a oferta de vagas no *campus* receptor e a compatibilidade do componente curricular solicitado pelo estudante, para aproveitamento de estudos no *campus* de origem.

**Art. 2º.** Os requisitos para participação dos estudantes nos programas de Mobilidade Estudantil Institucional serão apresentados por meio de editais específicos.

**Art. 3º.** O estudante interessado em participar de Mobilidade Estudantil Institucional deverá providenciar os seguintes documentos:

- I - Histórico escolar;
- II - Comprovante de matrícula, contendo os componentes curriculares do semestre em curso;
- III - Formulário de interesse em mobilidade (Anexo I), devidamente preenchido e assinado.

**Art. 4º.** Para realizar a sua inscrição, o estudante deverá entregar todos os documentos citados no artigo anterior na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, do *campus* em que estiver matriculado.

**Art. 5º.** Caberá à Coordenadoria de Registros Acadêmicos do *campus*, ou equivalente, receber os documentos de solicitação da Mobilidade Estudantil Institucional e encaminhá-los para o parecer do Coordenador do Curso do estudante.

**Parágrafo único.** Após o preenchimento do parecer, a Coordenadoria de Registros Acadêmicos do *campus*, ou equivalente, deverá encaminhá-lo à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, do *campus* receptor.

**Art. 6º.** A Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, do *campus* receptor fará a verificação dos documentos recebidos e, se estes estiverem em conformidade, encaminhará a solicitação de mobilidade para a Coordenação do Curso receptor.

**§ 1º.** Poderão ser solicitados outros formulários e documentos, conforme a necessidade e de acordo com as exigências do *campus* receptor ou Edital/Chamada específica.

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

**Art. 7º.** Ao término da Mobilidade Estudantil Institucional, o estudante deverá solicitar o aproveitamento de estudos, no *campus* de origem, obedecidos os prazos estabelecidos no calendário acadêmico do *campus*.

**Parágrafo único.** Caso o estudante estiver finalizando a mobilidade no período estabelecido para matrícula, deverá contatar a Coordenadoria de Registros Acadêmicos de seu *campus*, ou equivalente, para orientações quanto ao procedimento.

**Art. 8º.** Esta Instrução Normativa deverá ser revista ao final de um ano de sua publicação, a fim de adequações necessárias.

**Art. 9º.** Esta normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

**(O documento original encontra-se assinado na Pró-reitoria de Ensino).**