



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 006, de 14 de junho de 2017.

Regulamenta a Mobilidade Estudantil Nacional, da 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 Nacional 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 Nacional o processo pelo qual o estudante desenvolve atividades em Instituição de Ensino ou de Pesquisa brasileira, distinta da qual mantém vínculo.

Art. 2º. Os requisitos para a participação dos estudantes nos programas de Mobilidade Estudantil Nacional serão apresentados por meio de editais específicos, conforme determinações dos convênios assinados.

Art. 3º. O estudante interessado em participar de programa ou convênio de Mobilidade Estudantil Nacional deverá contar com um docente do quadro efetivo do seu respectivo *campus* como orientador e providenciar os seguintes documentos:

- I- Histórico escolar atualizado, contendo a carga horária das disciplinas integralizadas com aprovação, carga horária das disciplinas em curso com data prevista para o término e a carga horária total do curso;
- II- Comprovante de matrícula, contendo os componentes curriculares do semestre em curso;
- III- Formulário de interesse em mobilidade (Anexo I), devidamente preenchido e assinado;
- IV- Termo de compromisso para mobilidade (Anexo II), devidamente preenchido e assinado;
- V- Plano de Estudos¹ (Anexo III), devidamente preenchido e assinado;
- VI- Formulário de parecer do orientador do estudante (Anexo IV);
- VII- Comprovações de participação em ação de extensão ou projeto de pesquisa ou programa de iniciação à docência, como bolsista ou voluntário (caso houver).

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

¹ O Plano de Estudos (Anexo IV) 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.

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 Nacional, encaminhá-los para o parecer do orientador do estudante e, posteriormente, para o Coordenador de Curso do estudante.

Parágrafo único. 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 Pró-Reitoria de Ensino (Proen).

Art. 6º. A Pró-Reitoria de Ensino (Proen) fará a verificação dos documentos recebidos e, se estes estiverem em conformidade, encaminhará a solicitação de Mobilidade Nacional para a instituição de destino.

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

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

Art. 7º. Ao término da mobilidade, o estudante deverá realizar a renovação da matrícula nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico do seu *campus*.

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

Art. 8º. O estudante participante de Programas ou Convênios de Mobilidade Nacional deverá apresentar à Proen, 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. 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).