



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL**  
**REITORIA DO IFRS**  
**PRO-REITORIA DE ENSINO (REITORIA)**

**EDITAL Nº 34/2023 - PROEN-REI (11.01.01.04)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Bento Gonçalves-RS, 20 de novembro de 2023.**

## **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÃO À CATEGORIA DE MOBILIDADE ESTUDANTIL INSTITUCIONAL**

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 79 de 10/03/2021, nos termos da Instrução Normativa Proen 02/2017 e da Instrução Normativa Proen 05/2017, torna público o Edital de abertura de inscrições para solicitação de matrícula na categoria de Mobilidade Institucional, nos campi do IFRS.

### **1.DA MODALIDADE**

1.1 Mobilidade Institucional: estudante regularmente matriculado em um dos campi do IFRS, que 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.

### **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 junto às Diretorias de Ensino e/ou Coordenações de Curso do campus de interesse.

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

Etapa 1: 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 seu campus (ver ANEXO II);

Etapa 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;

Etapa 3: A Coordenação do Curso emite parecer e remete à Coordenadoria de Registros Acadêmicos do campus de origem;

Etapa 4: A Coordenadoria de Registros Acadêmicos do campus de origem encaminha a documentação à Coordenadoria de Registros Acadêmicos do campus receptor;

Etapa 5: A Coordenadoria de Registros Acadêmicos do campus receptor verifica os documentos recebidos e, se estes estiverem em conformidade, encaminha a solicitação de mobilidade para a Coordenação do Curso receptor. Poderão ser solicitados outros formulários e documentos, conforme a necessidade e de acordo com as exigências do campus receptor;

Etapa 6: A Coordenação de curso do campus receptor 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;

Etapa 7: O campus receptor 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;

Etapa 8: A Coordenadoria de Registros Acadêmicos do campus receptor 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”, ao Setor 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

5.1 Para candidatos na condição de Mobilidade Estudantil Institucional:

| ETAPA | PERÍODO   |
|-------|---|
| 1     | Por demanda do estudante, considerando data limite fixada pelo <i>campus</i> receptor.                      |
| 2     | Envio da solicitação para a coordenação de curso, dentro de um prazo máximo estipulado pelo <i>Campus</i> . |
| 3     | Emissão de parecer, pela coordenação de curso, dentro de um prazo máximo estipulado pelo <i>Campus</i> .    |
| 4     | De acordo com cronograma do <i>campus</i> receptor.   |
| 5     | De acordo com cronograma do <i>campus</i> receptor.   |
| 6     | De acordo com cronograma do <i>campus</i> receptor.   |
| 7     | De acordo com cronograma do <i>campus</i> receptor.   |
| 8     | De acordo com cronograma do <i>campus</i> receptor.   |

## 6. DO APROVEITAMENTO DE COMPONENTE

6.1 Ao término do período de mobilidade, deverá ser fornecido pelo *campus* receptor um atestado de conclusão do componente, acompanhado da descrição de conteúdos, ementas e carga horária do(s) componente(s) curricular(es).

6.2 O Aproveitamento de Estudos no *campus* de origem deverá observar os critérios previstos na Organização Didática do IFRS.

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

## 7. OBSERVAÇÕES GERAIS

7.1 Este Edital é de fluxo contínuo e findar-se-á a qualquer tempo por interesse da administração.

§ 1ª O término da vigência deste Edital será publicado junto ao site do IFRS ([www.ifrs.edu.br](http://www.ifrs.edu.br)), tendo a eficácia legal a partir do segundo dia útil de sua publicação.

§ 2ª Deverá a Administração proceder e dar os andamentos necessários a todos os pedidos devidamente protocolados e/ou enviados para os contatos de e-mail dos campi constantes no Anexo II antes do término da vigência deste Edital.

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

7.3 O estudante em Mobilidade Institucional não fará jus a nenhum auxílio, concedido(s) por meio de edital(is) no/do *campus* receptor;

7.4 Os casos omissos serão analisados, em conjunto, pela Direção de Ensino, Setor de

Registros Acadêmicos e a Coordenação do Curso ofertante do Componente Curricular e, se necessário, remetidos à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).

*Documento não acessível publicamente*

*(Assinado digitalmente em 21/11/2023 11:09)*

LUCAS CORADINI

*PRO-REITOR(A)*

*PROEN-REI (11.01.01.04)*

*Matrícula: ###649#2*

**Processo Associado: 23419.004692/2023-53**

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **34**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **20/11/2023** e o código de verificação: **8f24459f42**