



**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)**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 9/2024 - PROEN-REI (11.01.01.04)

Nº do Protocolo: 23419.003751/2024-57

Bento Gonçalves-RS, 12 de agosto de 2024.

Dispõe sobre o fluxo para a abertura e elaboração de edital para Mobilidade Estudantil Institucional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS).

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 n.º 169, de 23 de fevereiro de 2024, publicada no DOU de 28/02/2024, **NORMATIZA:**

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DO OBJETO

Art. 1º Orientar os campi sobre o fluxo para abertura e elaboração de edital de Mobilidade Estudantil Institucional para os cursos de graduação do IFRS.

Art. 2º 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.

CAPÍTULO II

DA ABERTURA DE EDITAL DE MOBILIDADE ESTUDANTIL INSTITUCIONAL

Art. 3º. Os requisitos e as vagas disponíveis para participação dos estudantes na Mobilidade Estudantil Institucional devem ser apresentados por meio de editais elaborados e publicados pelos campi, tendo como referência esta Instrução Normativa.

§1º As coordenações de cursos, após consultarem os colegiados dos cursos, juntamente com as direções de ensino, devem deliberar sobre a oferta de vagas.

§2º. O edital deverá ser publicado na página do campus, em aba específica para divulgação desse tipo de documento.

§3º Os campi deverão publicar o edital de Mobilidade Estudantil Institucional semestralmente.

§4º O período para a publicação do edital deverá ser previsto no calendário acadêmico, e o prazo para submissão das solicitações e matrículas não deverá ultrapassar o término da 4ª semana de aula de todos os campi.

CAPÍTULO III

DA SOLICITAÇÃO DE MOBILIDADE ESTUDANTIL INSTITUCIONAL

Art. 4º O estudante poderá solicitar matrícula em mobilidade em componente(s) curricular(es) nos cursos de graduação que estejam sendo ofertados em edital, no período de inscrição delimitado.

§1º O estudante deve verificar o edital no site do campus de interesse de destino, para se informar sobre a disponibilidade de componentes e vagas.

§2º O cumprimento de pré-requisitos do componente curricular pretendido na mobilidade é condição para o deferimento da solicitação.

§3º A solicitação deve ser previamente aprovada pela coordenação do curso do campus de origem.

Art. 5º 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).

Art. 6º A forma de inscrição para a Mobilidade Estudantil Institucional e a documentação necessária deve ser detalhada no edital de cada campus.

CAPÍTULO IV

DO FLUXO PARA A SOLICITAÇÃO DE MOBILIDADE ESTUDANTIL INSTITUCIONAL

Art. 7º Para a realização da Mobilidade Estudantil Institucional deverão ser seguidas as etapas:

I - Estudante realiza a inscrição (ANEXO I - Modelo) e encaminha, junto à Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Campus de origem, os documentos, conforme orientação constante no edital do campus de destino;

II - Coordenadoria de Registros Acadêmicos do campus de origem do estudante encaminha a solicitação e os documentos para o parecer da Coordenação do Curso do estudante;

III - Coordenação do Curso emite parecer, informando deferimento ou indeferimento, e encaminha à Coordenadoria de Registros Acadêmicos do campus de origem;

IV - Coordenadoria de Registros Acadêmicos do campus de origem encaminha a documentação à Coordenadoria de Registros Acadêmicos do campus de destino;

V - Coordenadoria de Registros Acadêmicos do campus de destino verifica os documentos recebidos e, se estiverem em conformidade, encaminha a solicitação de mobilidade para a Coordenação do Curso do campus de destino;

VI - Coordenação do Curso do campus de destino 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 artigo 5º desta normativa, se necessário;

VII - As Coordenadorias de Registros Acadêmicos dos campi devem divulgar a classificação das solicitações deferidas/indeferidas no site, em local destinado para esse tipo de publicação.

Art. 8º O registro da Mobilidade Estudantil Institucional no Sistema Acadêmico oficial do IFRS, o SIGAA, deve ser realizado conforme orientação do tutorial constante [neste link](#).

Parágrafo único. O registro da Mobilidade Estudantil Institucional, nos cursos que não estão no SIGAA, deverá ocorrer conforme a disponibilidade de cada sistema acadêmico.

CAPÍTULO V

DO APROVEITAMENTO DO COMPONENTE

Art. 9º 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.

Art. 10 Ao término do período de mobilidade, para os cursos que estão no SIGAA, deve ser feita, pela Coordenação de Curso ou Coordenadoria de Registro Acadêmico do Campus, a verificação da situação da mobilidade do estudante e efetivação do aproveitamento do(s) componente(s).

Art. 11 Para a efetivação da mobilidade em cursos que não estão SIGAA, deverá ser fornecido ao estudante, pelo campus de destino, um atestado de conclusão, acompanhado do programa do(s) componente(s) curriculare(s) 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.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 As despesas decorrentes do deslocamento para frequência às aulas são de inteira responsabilidade do estudante.

Art. 13 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).

ANEXO I - Modelo de Formulário de Solicitação

Nome completo:	
Nº de matrícula:	Data de nascimento:
E-mail:	
Campus de Origem:	Campus de destino:
Curso em que está matriculado:	Curso do campus de destino:
Ingresso no curso (semestre/ano):	

Coordenador do Curso de Origem:

Componente curricular no curso do campus de origem (ao qual será solicitado aproveitamento):

Componente curricular no curso do campus de destino:

Anexar programas dos componentes do campus de origem e do campus de destino (os programas dos componentes constam nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, disponíveis nos sites dos campi)

Parecer da coordenação do curso do campus de origem:

Data e assinatura:

Coordenadoria de Registros Acadêmicos do campus de destino:

Ateste da conformidade dos documentos enviados para solicitação de Mobilidade Estudantil Institucional

Data e assinatura:

Parecer da coordenação do curso do campus de destino

Solicitação: () deferida () indeferida

Data e assinatura:

Documento não acessível publicamente

(Assinado digitalmente em 13/08/2024 09:17)

FABIO AZAMBUJA MARCAL

PRO-REITOR(A)

PROEN-REI (11.01.01.04)

Matrícula: ###101#3