

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2013**

A Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD, da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, considerando as atribuições que lhe confere o Art. 23 do Regimento Geral da Universidade e a necessidade de regulamentar, no âmbito da FURG, os procedimentos acadêmicos e administrativos aos participantes de Programas de Mobilidade Estudantil, em conformidade com a Deliberação nº 64/2013 – COEPEA, nesta data

**R E S O L V E:**

**SEÇÃO I  
DO AFASTAMENTO POR MOBILIDADE**

Art. 1º O estudante de graduação selecionado em edital específico de programa de Mobilidade Estudantil a que a FURG esteja vinculada deverá formalizar sua situação acadêmica através de abertura de processo, junto ao Protocolo, em requerimento ([Anexo 1](#)) dirigido à respectiva Coordenação de Curso.

Parágrafo único – No caso do Programa Andifes de Mobilidade Acadêmica, o requerimento será dirigido à DIGEA.

Art. 2º - O processo será instruído com os seguintes documentos:

I – Mobilidade Internacional:

- a) comprovante do resultado da seleção no programa de mobilidade;
- b) Plano de Trabalho que pretende desenvolver na instituição recebedora;
- c) aceite de um professor do curso de origem do estudante na FURG, que acompanhará, como tutor, o desenvolvimento do Plano de Trabalho.

II – Mobilidade Nacional:

- a) Plano de Trabalho que pretende desenvolver na instituição recebedora;
- b) cópia do documento de identidade e do CPF.

§ 1º - O estudante selecionado para Mobilidade Estudantil poderá solicitar a conclusão de disciplina que será efetivada:

- a) presencialmente, por antecipação das atividades, se o estudante estiver a, no mínimo, 60 (sessenta) dias do início da mobilidade; ou
- b) a distância, até 30 (trinta) dias após o término do período letivo correspondente.

§ 2º - A Coordenação de Curso e o Núcleo Docente Estruturante - NDE definirão a relação de disciplinas que não podem ser concluídas, seja de forma presencial ou a distância.

§ 3º - A conclusão de disciplinas será realizada através de Plano de Conclusão de Disciplina ([Anexo 2](#)) específico para esse fim que, além dos conteúdos, indicará as datas previstas para as avaliações.

§ 4º - A avaliação de conteúdos obedecerá ao sistema de avaliação definido para cada disciplina no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 5º – Não havendo disciplinas a serem concluídas, a Coordenação de Curso encaminhará o processo à CRA/DIGEA pra inclusão no cadastro geral de Mobilidade Estudantil.

Art. 3º No recebimento do processo, o Coordenador de Curso deverá:

- a) verificar o atendimento ao disposto no art. 2º, e seus parágrafos;
- b) analisar a possibilidade de aproveitamento das disciplinas e atividades que o estudante pretende realizar na instituição recebedora;

- c) encaminhar o Plano de Conclusão da Disciplina aos professores das disciplinas solicitadas, para verificarem a frequência do estudante em Mobilidade Estudantil e a possibilidade de atendimento à solicitação de conclusão.

Art. 4º No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a abertura do processo de mobilidade, o estudante tomará ciência do resultado da análise de seu processo junto à Coordenação de Curso e receberá o Plano de Conclusão de Disciplina de cada solicitação deferida.

Art. 5º O desenvolvimento do Plano de Conclusão de Disciplina observará os seguintes procedimentos:

I – A Coordenação de Curso encaminhará aos professores responsáveis pelas disciplinas o formulário de Plano de Conclusão de Disciplina, em duas vias, que deverá ser devolvido à Coordenação de Curso, após o preenchimento, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento.

II – No caso da mobilidade ainda não estar em curso, o estudante retirará na Coordenação de Curso o Plano de Conclusão de Disciplina, firmando o recebimento na cópia que será apensada ao processo.

III – Caso a mobilidade já esteja em curso, o Plano de Conclusão de Disciplina será enviado ao estudante, pela Coordenação de Curso.

IV – Os contatos para o desenvolvimento do Plano de Conclusão de Disciplina serão mantidos diretamente entre o professor responsável pela disciplina e o estudante.

V – Cumprido o Plano de Conclusão de Disciplina, o professor responsável pela disciplina informará à Coordenação de Curso e registrará a(s) nota(s) e frequência(s) no sistema acadêmico.

VI – Após a conclusão da(s) disciplina(s) deferida(s), a Coordenação de Curso encaminhará o processo à CRA/DIGEA para inclusão no cadastro geral de Mobilidade Estudantil.

## **SEÇÃO II DO RETORNO DA MOBILIDADE**

Art. 6º O retorno de mobilidade estudantil deverá ser oficializado pelo estudante junto à Divisão de Protocolo, através de requerimento ([Anexo 3](#)) dirigido à CRA/DIGEA.

Parágrafo único - Recebido o requerimento, a CRA/DIGEA deverá anexá-lo ao processo de mobilidade e encaminhá-lo à Coordenação de Curso para ciência do retorno e demais trâmites necessários.

Art. 7º O estudante participante de programa de Mobilidade Estudantil poderá matricular-se em disciplinas em andamento no período letivo em que retornar de seu afastamento.

§1º – A Coordenação de Curso e o NDE definirão a relação de disciplinas que não poderão ter recuperação de conteúdo e frequência.

§2º - A manifestação de interesse do estudante na matrícula em disciplinas oferecidas no período letivo em curso será feita no formulário previsto no art. 5º.

Art. 8º A Coordenação de Curso, na ocasião do recebimento do processo da CRA/DIGEA, deverá obedecer ao seguinte trâmite:

- a) toma ciência do retorno e, não havendo matrícula a ser realizada, devolve à CRA/DIGEA solicitando a manutenção de Trancamento por Mobilidade –TRM, ou;
- b) toma ciência do retorno, analisa o pedido de matrícula e devolve à CRA/DIGEA indicando a(s) disciplina(s) em que o estudante deverá ser matriculado.

Art. 9º A recuperação de disciplina será efetivada através de Plano de Estudos de Reposição de Conteúdos e Frequência ([Anexo 4](#)) específico para esse fim.

§ 1º - O Plano de Estudos de Reposição de Conteúdos e Frequência será disponibilizado ao estudante em até 10 dias úteis após o recebimento do requerimento previsto no art. 6º.

§ 2º - O Plano de Estudos de Reposição de Conteúdos e Frequência, além dos conteúdos, deverá indicar as datas previstas para a realização de provas e/ou entrega de tarefas.

§ 3º – Compete à Coordenação do Curso encaminhar o formulário do Plano de Estudos de Reposição de Conteúdos e Frequência aos professores responsáveis pelas disciplinas em que o estudante poderá ser matriculado.

§ 4º - O estudante que não tiver matrícula efetivada no período letivo em curso quando de seu retorno da mobilidade permanecerá na situação acadêmica TRM até o final do período letivo.

Art. 10 O desenvolvimento do Plano de Estudos de Reposição de Conteúdos e Frequência observará os seguintes procedimentos:

I - A Coordenação de Curso encaminhará aos professores responsáveis pelas disciplinas o formulário de Plano de Estudos de Recuperação de Conteúdos e Frequência, em duas vias, que deverá ser devolvido à Coordenação de Curso, após o preenchimento, em até 05 (cinco) dias úteis após seu recebimento.

II – O estudante retirará na Coordenação de Curso o Plano de Estudos de Reposição de Conteúdos e Frequência, firmando o recebimento na cópia que será apensada ao processo de mobilidade.

III – Os contatos para o desenvolvimento do Plano de Estudos de Reposição de Conteúdos e Frequência serão mantidos diretamente entre o professor responsável pela disciplina e o estudante.

V - Cumprido o Plano de Estudos de Reposição de Conteúdos e Frequência, o professor responsável pela disciplina registrará a(s) nota(s) e frequência(s) no Sistema Acadêmico.

Art. 11 Findos todos os trâmites relativos à mobilidade acadêmica, a Coordenação de Curso encaminhará o processo de mobilidade à CRA/DIGEA.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 13 Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.  
Pró-Reitoria de Graduação

Em 20 de junho de 2013

Denise Maria Varella Martinez  
Pró-Reitora de Graduação

(A via original encontra-se assinada.)