

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2014

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 aceito para participar de Mobilidade Acadêmica deverá formalizar sua situação acadêmica através de abertura de processo, junto ao Protocolo, em requerimento (Anexo 1) dirigido à DIGEA/Coordenação de Mobilidade Acadêmica. Após registro no Cadastro Geral de Mobilidade o processo será encaminhado à respectiva Coordenação de Curso para os devidos trâmites.

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

I – Mobilidade Internacional:

- a) Histórico escolar;
- b) Comprovante do resultado da seleção no programa de mobilidade;
- c) Plano de Trabalho que pretende desenvolver na instituição recebedora;
- d) Formulário de 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;
- c) histórico escolar;
- d) documentação exigida pela universidade recebedora.

Art. 3º - O estudante de graduação aceito para participar de Mobilidade Acadêmica poderá solicitar a conclusão de disciplina em que estiver matriculado, desde que:

- I- tenha frequência mínima de 75% das aulas dadas, por disciplina, 30 (trinta) dias antes do início do período previsto para a saída por mobilidade;
- II- tenha sido desenvolvido, no mínimo, 50% da carga horária total da disciplina, 30 (trinta) dias antes do início do período previsto para a saída por mobilidade.

§ 1º - O estudante poderá optar por concluir as disciplinas da seguinte forma:

- I - presencialmente, por antecipação das atividades, se o estudante estiver a, no mínimo:
 - a) 60 (sessenta) dias do início da mobilidade, se a disciplina a ser concluída for de duração anual;
 - b) 30 (trinta) dias do início da mobilidade, se a disciplina a ser concluída for de duração semestral;
- II - 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 Coordenação de Curso deverá justificar no processo o motivo pelo qual não aceitou o pedido de conclusão das disciplinas solicitadas pelo estudante.

§ 4º - 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.

§ 5º - A avaliação de conteúdos obedecerá ao sistema de avaliação definido para cada disciplina no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 6º – Não havendo disciplinas a serem concluídas, a Coordenação de Curso encaminhará o processo à DIGEA/CMA para arquivo até o retorno do estudante.

§ 7º – Durante o afastamento para mobilidade estudantil, o estudante receberá no Histórico Escolar TRM nas disciplinas que não solicitou conclusão, independente do percentual de frequência. Ficarão com nota as disciplinas que o estudante solicitou conclusão.

§ 8º – O estudante deverá finalizar as disciplinas em que solicitou conclusão, sob pena de ser reprovado por nota.

§ 9º – Ao final de cada período, o estudante deverá encaminhar ao seu tutor um relatório das atividades realizadas na universidade recebedora. Após avaliação, o tutor encaminha o relatório à Coordenação de Mobilidade Acadêmica para anexar ao processo do estudante.

Art. 4º No recebimento do processo, o Coordenador de Curso deverá:

- a) verificar o atendimento ao disposto no art. 2º, e seus parágrafos, e no art. 3º da Deliberação 64/2013, COEPEA;
- 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;
- d) informar aos professores do curso quais estudantes estão saindo em mobilidade.

Art. 5º 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. 6º 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 de a 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 DIGEA/CMA, para arquivo até o retorno do estudante.

SEÇÃO II DO RETORNO DA MOBILIDADE

Art. 7º O retorno de mobilidade estudantil deverá ser oficializado pelo estudante junto à Divisão de Protocolo, até 20 (vinte) dias após o término da mobilidade, através de requerimento ([Anexo 3](#)) dirigido à DIGEA/CMA.

§1º – O estudante terá sua vaga garantida no retorno da mobilidade, independente de realizar matrícula no semestre em que retorna.

§2º – O estudante que não oficializar seu retorno no prazo supracitado será considerado como abandono.

§3º - Recebido o requerimento, a DIGEA/CMA deverá anexá-lo ao processo de mobilidade e encaminhá-lo à Coordenação de Curso para ciência do retorno e demais trâmites necessários.

Art. 8º 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 – Estará enquadrado no que dispõe o caput o estudante que oficialize o seu retorno até a data em que tenha sido desenvolvido, no máximo, 50% da carga horária total da disciplina pretendida, observados os demais requisitos para cursar a disciplina.

§2º - A Coordenação de Curso e o NDE definirão a relação de disciplinas que não poderão ter recuperação de conteúdo e frequência.

§3º - 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. 9º A Coordenação de Curso, na ocasião do recebimento do processo da DIGEA/CMA, deverá obedecer ao seguinte trâmite:

- a) toma ciência do retorno e, não havendo matrícula a ser realizada, devolve à DIGEA/CMA, ou;
- b) toma ciência do retorno, analisa o pedido de matrícula e devolve à DIGEA/CMA indicando a(s) disciplina(s) em que o estudante deverá ser matriculado.

Art. 10 A recuperação de disciplina será efetivada através de Plano de Estudos de Reposição de Conteúdos e Frequência ([Anexo 2](#)) 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. 7º.

§ 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.

Art. 11 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. 12 Findos todos os trâmites relativos à mobilidade acadêmica, a Coordenação de Curso encaminhará o processo de mobilidade à DIGEA/CMA.

Art.13 O estudante que esteve em mobilidade acadêmica deve dar retorno de suas atividades realizadas na instituição recebedora na Mostra de Produção Universitária, em evento específico para esse fim.

Art. 14 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data e revoga a Instrução Normativa nº 002/2013, da PROGRAD.

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

Em 05 de setembro de 2014.

Denise Maria Varella Martinez
Pró-Reitora de Graduação

(A via original encontra-se assinada.)