

MOBILIDADE ACADÊMICA INTERINSTITUCIONAL PARA DISCENTES DE OUTRAS IFES

MOBILIDADE ACADÊMICA INTERINSTITUCIONAL permite ao discente de outra Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) cursar componentes curriculares na UNIPAMPA, como forma de vinculação temporária, de acordo com as regras do Convênio ANDIFES, pelo prazo máximo de 2 (dois) semestres letivos podendo, em caráter excepcional e a critério das instituições envolvidas, ser prorrogado por mais 1 (um) semestre. O Convênio não se aplica a pedidos de transferência de discentes entre as IFES, que serão enquadrados em normas específicas.

O período para encaminhamento do pedido pelas instituições de origem é até 31 de maio, para realização da mobilidade no segundo semestre, e até 31 de outubro para mobilidade no primeiro semestre.

Podem inscrever-se no programa discentes que atendam aos seguintes requisitos:

- Estar regularmente matriculado em curso de graduação de IFES signatária do Convênio ANDIFES de Mobilidade Acadêmica;
- Ter concluído pelo menos 20% (vinte por cento) da carga horária de integralização do curso de origem;
- Ter no máximo 2 (duas) reprovações acumuladas nos 2 (dois) períodos letivos que antecedem o pedido de mobilidade, e
- Possuir plano de estudos aprovado pela Instituição de origem.

Observação: As Comissões de Curso podem estabelecer critérios específicos para aceite de estudantes de outras instituições.

Legislação:

- Resolução CONSUNI/UNIPAMPA Nº 29, de 28 de abril de 2011 – Normas de Graduação
- Calendário Acadêmico da UNIPAMPA
- Convênio ANDIFES de Mobilidade Acadêmica (<http://www.andifes.org.br/mob-academica/>)
- Relação das Instituições signatárias do Programa ([link](#) acima)

Inscrições: A Instituição de origem deverá encaminhar os seguintes documentos:

- 1) Carta de Apresentação do discente emitida pela IFES de origem informando o nome do aluno, curso de origem, concordância para participação e período desejado para a realização da mobilidade acadêmica;
- 2) Requerimento de Solicitação de Mobilidade Acadêmica original com o plano de estudos assinado e carimbado pelo Coordenador de Curso, contendo a indicação dos componentes curriculares e a equivalência entre a Instituição de origem e a Instituição de destino/receptora;
- 3) Histórico Escolar original atualizado, carimbado e assinado pela IFES de origem;
- 4) Comprovante de matrícula;
- 5) Sequência aconselhada ou fluxograma do curso de origem, e
- 6) Cópias do RG e CPF do discente.

Para prorrogação da Mobilidade Acadêmica deverão ser encaminhados nova Carta de Apresentação e Requerimento de Solicitação de Mobilidade Acadêmica (itens 1 e 2).

A documentação deve ser enviada para:

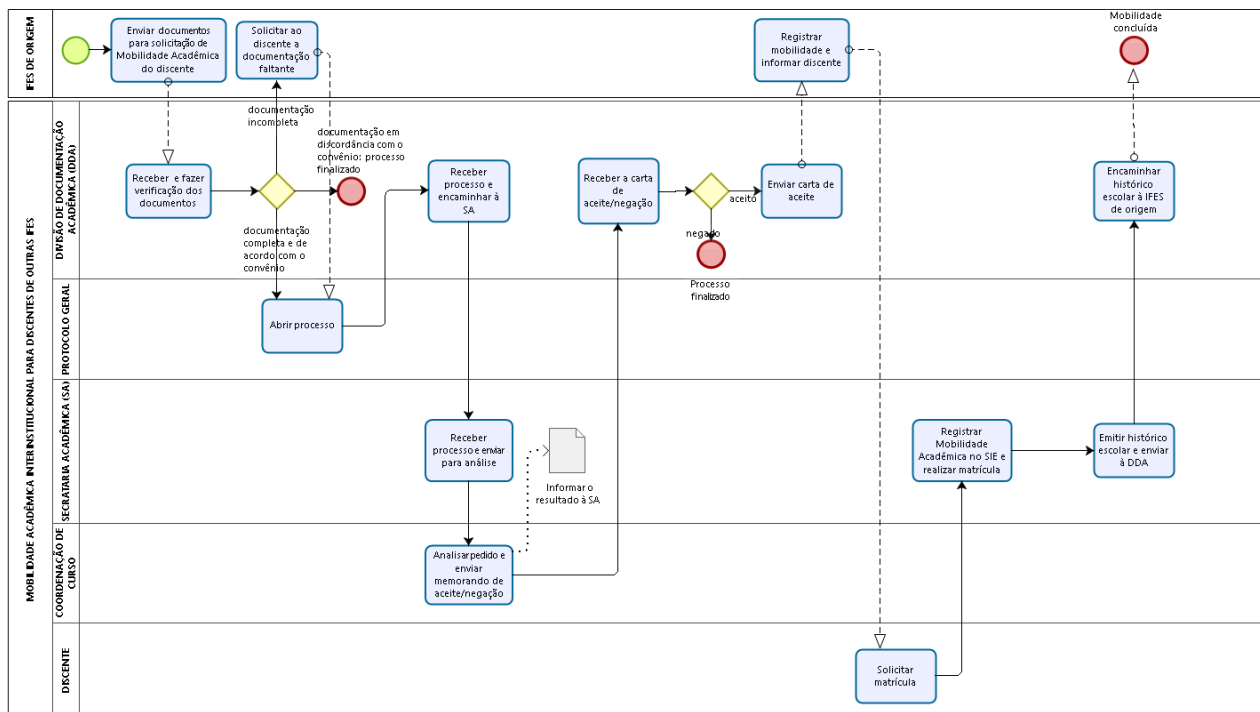
Divisão de Documentação Acadêmica/PROGRAD
Avenida General Osório, 1139 – 1º andar
CEP: 96400-100 – Bagé-RS

Para maiores informações:
(53) 3247-4549 ou 3242-7629, ramal 5322
dda@unipampa.edu.br

Será aberto um processo em nome do discente, que será enviado à Secretaria Acadêmica do Campus do curso pretendido, que encaminhará à Coordenação de Curso para verificação de possibilidade de matrícula no(s) componente(s) curricular(es). Se o processo for deferido, retornará à Divisão de Documentação Acadêmica, que enviará correspondência à Instituição remetente com a carta de aceite do aluno.

Ao final do Programa de Mobilidade Acadêmica, a Secretaria Acadêmica emitirá um histórico contendo o(s) componente(s) curricular(es), nota(s), freqüência e resultados finais obtidos pelo aluno à Divisão de Documentação Acadêmica, para envio à Instituição de origem.

Fluxo do Processo



Procedimento

Ação		Responsável	Procedimento
1	Solicitar a Mobilidade Acadêmica Interinstitucional	IFES de Origem	Enviar à Divisão de Documentação Acadêmica a documentação necessária para a solicitação de Mobilidade Acadêmica do discente interessado.
2	Verificar documentação	Divisão de Documentação Acadêmica	Receber a documentação, verificar se está completa e com os pré-requisitos necessários à solicitação de Mobilidade Acadêmica, de acordo com o Convênio ANDIFES e encaminhar ao Protocolo Geral para abertura do processo.
3	Abrir processo	Protocolo Geral	Abrir o processo e reencaminhar à Divisão de Documentação Acadêmica.
4	Tramitar processo	Divisão de Documentação Acadêmica	Encaminhar o processo à Secretaria Acadêmica do Campus do curso pretendido.
		Secretaria Acadêmica	Receber e encaminhar o processo para análise da Coordenação de Curso

5	Analisar pedido de Mobilidade Acadêmica	Coordenação de Curso	Receber o processo, analisar o plano de estudos, verificar a existência de vaga e a possibilidade de matrícula do(s) componente(s) curricular(es) pretendido(s) pelo discente.
6	Aceitar/negar o pedido de Mobilidade Acadêmica	Coordenação de Curso	Enviar memorando de aceite/negação da Mobilidade Acadêmica solicitada para a Divisão de Documentação Acadêmica e informar o resultado à Secretaria Acadêmica.
7	Emitir carta de aceite de Mobilidade Acadêmica	Divisão de Documentação Acadêmica	Encaminhar à IFES de origem a carta de aceite da Mobilidade Acadêmica. Caso a Mobilidade seja negada, o processo é encerrado.
8	Solicitar matrícula na UNIPAMPA	Discente	Solicitar matrícula na Secretaria Acadêmica.
9	Registrar a Mobilidade Acadêmica e realizar matrícula.	Secretaria Acadêmica	Registrar a mobilidade acadêmica no SIE e realizar matrícula nos componente(s) curricular(es) autorizado(s) pela Coordenação de Curso.
10	Emitir Histórico Escolar.	Secretaria Acadêmica	Emitir histórico Escolar contendo o(s) componente(s) curricular(es) cursado(s), nota(s), frequência e resultados finais obtidos pelo discente à Divisão de Documentação Acadêmica
11	Encaminhar Histórico Escolar à IFES de origem	Divisão de Documentação Acadêmica	Encaminhar o Histórico Escolar à IFES de origem e finalizar o processo.