



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA ACII/CG, N.º 004, DE 10 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre regulamentação acerca dos procedimentos referentes a Mobilidade Acadêmica Nacional (Interna).

O Superintendente de Cooperação Interinstitucional e Internacional, no uso das atribuições conferidas pelo [REGIMENTO GERAL DA UFRA] em seu artigo 38, inciso III, resolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Essa Instrução Normativa tem como objetivo instruir a comunidade universitária sobre os procedimentos referentes aos trâmites necessários para a solicitação e conclusão de Mobilidade Acadêmica Nacional Interna.

Art. 2º A presente Instrução Normativa é aplicável aos discentes de Graduação e Pós-Graduação da UFRA.

Art. 3º Para efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Mobilidade Acadêmica: Processo pelo qual o estudante desenvolve atividades em instituição de ensino e pesquisa distinta da que mantém vínculo acadêmico;

II - Resolução n.º. 304, de 19 de abril de 2016: Resolução que disciplina a Mobilidade Acadêmica da UFRA.

Art. 4º No âmbito da Comunidade Acadêmica a Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional (ACII), considerando a necessidade de regulamentar o procedimento de Mobilidade Acadêmica Nacional Interna, conforme disciplina a Resolução n.º. 304, de 19 de abril de 2016. Deve-se regulamentar os procedimentos de Mobilidade Acadêmica Nacional Interna.

Art. 5º É responsabilidade da Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional (ACII):

I – enviar as instruções e documentação ao aluno externo;

II – receber a documentação do aluno externo e protocolar via SIPAC para a Coordenação de Curso desejada pelo aluno;

III – informar a universidade de Origem que o aluno externo iniciou as suas atividades na UFRA;

IV – avaliar o Memorial de atividades do aluno e enviar para PROEN para providências;

V – enviar o histórico do aluno externo para a Universidade de Origem do mesmo;

VI – concluir o processo arquivando a pasta do aluno.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

Art. 6º É responsabilidade da Pró-reitora de Ensino/PROEN:

- I – emitir carta de aceite;
- II – matricular o aluno externo nas disciplinas aprovadas pela coordenação de curso;
- III – emitir histórico com os componentes cursados pelo aluno externo na UFRA.

Art. 7º É responsabilidade do Coordenador de Curso:

- I – analisar a candidatura do aluno externo;
- II – aprovar ou sugerir alterações no plano de estudos do aluno externo.

Art. 8º É responsabilidade da Universidade de Origem:

- I – emitir carta de autorização;
- II – encaminhar toda a documentação do aluno externo via e-mail institucional para a ACII/UFRA.

Art. 9º É responsabilidade dos discentes Externos:

- I – entrar em contato com a ACII/UFRA para receber orientação;
- II – providenciar a documentação solicitada pela ACII/UFRA e submetê-la ao setor de Mobilidade da Universidade de Origem;
- III – apresentar-se à ACII/UFRA em até 05 dias úteis a partir da sua chegada;
- IV – após a conclusão do período de mobilidade, protocolar via SIPAC para ACII seu memorial de atividades desenvolvidas na UFRA.

CAPÍTULO II FORMALIZAÇÃO E FLUXO PROCESSUAL

Art. 10. O processo de solicitação de Mobilidade Acadêmica Internacional seguirá os trâmites abaixo:

- I – a Aluno Externo que deseja fazer Mobilidade Acadêmica Nacional na UFRA, deve entrar em contato com a Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional (ACII) da UFRA para receber as devidas orientações acerca do processo de Mobilidade IN;
- II – a ACII envia todas as instruções e a documentação (Formulário de Solicitação de Admissão e Formulário de Plano de Estudos), referentes ao processo de mobilidade ao aluno externo;
- III – o aluno externo providencia toda a documentação solicitada pela ACII/UFRA: Formulário de Solicitação de Admissão preenchido e assinado, Carta de Recomendação assinada, Carta de Motivação assinada, Plano de Estudo preenchido e assinado, Comprovante de Matrícula, Histórico Acadêmico atualizado, 1 foto 3x4, cópia de documento de identidade e submete ao setor de mobilidade da sua universidade de origem;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

IV – o Setor de Mobilidade da Universidade de Origem recebe e confere a documentação do aluno, emite carta de autorização de mobilidade e envia (Formulário de Solicitação de Admissão preenchido e assinado, Carta de Recomendação assinada, Carta de Motivação assinada, Plano de Estudo preenchido e assinado, Comprovante de Matrícula, Histórico Acadêmico atualizado, 1 foto 3x4, e cópia de documento de identidade e uma carta de autorização) via e-mail institucional, para ACII/UFRA;

V – a ACII recebe a documentação do aluno externo, e protocola via SIPAC para a coordenação do curso desejado pelo aluno;

VI – a Coordenação do Curso analisa a solicitação do aluno externo, aprova os componentes curriculares ou faz sugestão de ajuste e devolve o processo para ACII;

VII – a ACII faz os ajustes necessários juntamente com a universidade de origem;

VIII – a ACII encaminha o processo para a PROEN para emissão de carta de aceite e procede à matrícula do aluno externo;

IX – a PROEN emite a carta de aceite e matricula o aluno externo em mobilidade acadêmica na UFRA nas disciplinas solicitadas e aprovadas pelo Coordenador;

X – a ACII envia a carta de aceite para o aluno externo;

XI – o Aluno externo vem para a UFRA para realizar o seu intercâmbio e se apresenta à ACII em até 5 (cinco) dias úteis;

XII – a ACII informa a Universidade de origem que o discente externo iniciou às suas atividades;

XIII – após completar sua mobilidade acadêmica, o aluno externo protocola via SIPAC para ACII o memorial de atividades desenvolvidas na UFRA;

XIV – a ACII avalia o memorial de atividades e encaminha para PROEN para providências;

XV – a PROEN emite histórico contendo os componentes cursados pelo aluno externo na UFRA e encaminha para ACII;

XVI – a ACII envia o histórico do aluno externo para sua universidade de origem e conclui o processo de mobilidade acadêmica, arquivando a pasta do aluno externo.

CAPÍTULO III
DA REVISÃO DE PROCEDIMENTOS

Art. 11. Nos casos de resultados às demandas apresentadas pelo usuário ou requerente.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Em caso de inobservância a presente Instrução Normativa a ACII não se responsabilizará pelos pedidos de Mobilidade Acadêmica dos discentes externos que não tenham respeitados os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

Art. 13. Estão autorizados a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa todos os servidores lotados na ACII.

Art. 14. A presente Instrução Normativa foi aprovada internamente pela Comissão de Servidores da ACII.

Art. 15. Esta Instrução Normativa revoga expressamente os seguintes atos normativos POP/ACII-05: Mobilidade Acadêmica Nacional (IN) e tacitamente quaisquer outras normas em contrário.

Art. 16. A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação nos meios oficiais legalmente adotados pela Universidade Federal Rural da Amazônia.

Antonio Rodrigues Fernandes
Superintendente de Cooperação Interinstitucional e Internacional