

PROCEDIMENTOS PARA ALUNOS DA UFRGS REALIZAREM MOBILIDADE ACADÊMICA ANDIFES

1 – Após ter verificado se atende às condições para participação no [Convênio ANDIFES](#), o estudante interessado deve se informar junto à Instituição onde pretende realizar a mobilidade sobre o prazo estabelecido para recebimento de inscrições no Programa e como obter os documentos os necessários à elaboração do Plano de Estudos (currículos, ementas, etc.).

A relação das IFES participantes e respectivos contatos estão em:

<http://www.andifes.org.br/mob-academica/>

2 – Consultar o Coordenador da Comissão de Graduação de seu curso para elaborar o Plano de Estudos, item 3 do [Requerimento para inscrição no programa ANDIFES de Mobilidade Estudantil](#). O coordenador do Curso deverá analisar as ementas/conteúdos programáticos das atividades de ensino/disciplinas a serem cursadas pelo estudante na Instituição receptora, de modo a subsidiar o posterior aproveitamento de estudos.

3 – O Requerimento para inscrição no Programa ANDIFES de Mobilidade Estudantil deve ser preenchido em duas vias, sendo uma para o processo de solicitação de afastamento e outra para ser entregue na DPGrad/DCPGrad/PROGRAD.

4 – Elaborado e devidamente assinado o Plano de Estudos, o estudantes deve juntar dois conjuntos de documentos:

- a. Para abertura do processo de afastamento no Protocolo Geral é necessário:
 - i. Requerimento de Afastamento para Mobilidade Acadêmica Nacional ([clique aqui](#))
 - ii. Requerimento para inscrição no Programa ANDIFES de Mobilidade Estudantil ([clique aqui](#))
 - iii. Histórico Escolar

- b. Para entregar na Divisão de Políticas de Graduação – DPGrad/DCPGrad/PROGRAD é necessário:
 - i. Requerimento para inscrição no Programa ANDIFES de Mobilidade Estudantil ([clique aqui](#))
 - ii. Histórico Escolar
 - iii. Atestado de Matrícula
 - iv. Cópias de RG e CPF
 - v. Cópias de comprovante de endereço

5 – De posse da documentação, o aluno se dirige ao Protocolo Geral da UFRGS, localizado no andar térreo do Prédio Anexo I da Reitoria, para abertura do processo de afastamento acadêmico para Mobilidade Acadêmica Nacional. Para isso basta entregar o primeiro conjunto de documentos no guichê e receberá um cartão informando o número do processo.

6 – Após a abertura do processo, o aluno deve se dirigir à Divisão de Políticas de Graduação/DPGrad para entregar o segundo conjunto de documentos. A DPGrad, após conferir o cartão comprovante de abertura do processo, se encarregará da emissão da Carta de Apresentação e do envio da documentação à IFES receptora. A DPGrad está localizada no primeiro andar Prédio Anexo I, entrada pela portaria que fica ao lado do setor de atendimento do DECORDI.

7 – Após o envio da documentação, o processo ficará na DPGrad aguardando recebimento da Carta de Aceite.

8– Quando a DPGrad receber a Carta de Aceite, enviará e-mail ao aluno solicitando que compareça na Divisão para manifestar no processo a confirmação ou desistência do afastamento.

9 – Confirmada a realização da Mobilidade, o processo será encaminhado à DIVA/DECORDI para registro do afastamento.

10 – Após o registro do afastamento, o processo é encaminhado à COMGRAD para aguardar o retorno do aluno após término da Mobilidade.

11 – Quando retornar, o aluno deverá procurar a COMGRAD para tratar do aproveitamento dos estudos realizados durante a Mobilidade, apresentando a documentação comprobatória das atividades realizadas e avaliação obtida. O aluno deve trazer da IFES receptora os conteúdos programáticos/planos de ensino/ementas dos componentes curriculares efetivamente cursados durante a Mobilidade para garantir o aproveitamento de estudos.

12 - O Convênio ANDIFES estabelece que a IFES receptora, ao término da Mobilidade do estudante, envie à IFES de origem do aluno os documentos comprobatórios do desempenho acadêmico. Entretanto, é recomendável que o aluno também solicite estes documentos à IFES receptora.

13– Em caso de dúvidas, solicitar esclarecimentos através do e-mail mobilidade.nacional@prograd.ufrgs.br.