



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (048) 3721-6406
E-MAIL: outgoing.sinter@contato.ufsc.br

EDITAL N.º 01/2019/SINTER, DE 21 DE JANEIRO DE 2019

PROGRAMA DE INTERCÂMBIO ACADÊMICO

A Secretária de Relações Internacionais em exercício da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), no uso de suas atribuições previstas na Portaria n.º 414/2017/GR, de 20 de fevereiro de 2017, e considerando o que dispõe a Resolução n.º 7/CUn/99 de 30 de Março de 1999, que institui e regulamenta o intercâmbio acadêmico internacional no âmbito dos cursos de graduação da UFSC, torna público o presente Edital:

1 DO PROGRAMA

1.1 O Programa de Intercâmbio Acadêmico Internacional tem o objetivo de permitir que alunos de graduação da UFSC participem de intercâmbio em instituições de ensino superior estrangeiras com as quais a UFSC mantém acordo de cooperação bilateral, sem auxílio financeiro e com atividades acadêmicas realizadas nesse período creditadas em seus históricos escolares.

1.2 Todas as áreas de estudo da UFSC estão contempladas pelo programa.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 O sistema de inscrições *online* da UFSC (disponível no link <http://sinter.ufsc.br/outgoing/inscricao/>) estará aberto entre 1º de fevereiro e 30 de novembro de 2019, cabendo à SINTER a administração das candidaturas que atenderem ao estabelecido no presente Edital.

Parágrafo 1º - Cabe ao aluno verificar com a instituição de destino a necessidade de inscrição, os prazos e as regras para a mobilidade.

Parágrafo 2º - O candidato deverá inscrever-se no sistema de inscrições *online* da UFSC em tempo hábil para cumprir a data limite de candidatura da instituição de destino, considerando o prazo de antecedência de 20 dias exigidos neste edital.

2.2 Para acessar o sistema de inscrições *online* da UFSC, no *website* da SINTER, o candidato deverá acessar a aba “alunos UFSC” em “Inscrição de estudantes da UFSC”, em seguida em “Candidatura de Estudantes da UFSC” e selecionar “Programa de Intercâmbio Acadêmico Alunos UFSC”.

2.3 O aluno deverá optar por realizar intercâmbio durante um ou dois semestres acadêmicos em uma das instituições de destino disponíveis no sistema de inscrições *online* da UFSC, conforme seus interesses e necessidades.

2.4 Após conclusão da inscrição o aluno deverá emitir o comprovante de candidatura fornecido pelo sistema. Cabe ao candidato manter uma cópia do comprovante para quaisquer necessidades posteriores.

2.5 A UFSC não se responsabilizará por inscrições recebidas fora do prazo em decorrência de eventuais problemas técnicos, de congestionamentos das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Da mesma forma, não se responsabilizará pelas exigências da instituição de destino.

2.6 Caso o aluno busque intercâmbio com apoio financeiro do exterior ou de outras agências, cabe a ele verificar no Edital da fonte pagadora a necessidade de se inscrever na UFSC e/ou no Programa, a exemplo da bolsa *Emerging Leaders in the Americas Program* (ELAP), do governo canadense.

2.7 O candidato deverá sanar suas dúvidas sobre qualquer parte do processo, bem como agendar atendimento presencial e solicitar a confecção de documentos, pelo e-mail outgoing.sinter@contato.ufsc.br.

2.8 Alunos de outros *campi*, fora de Florianópolis, serão orientados por telefone e e-mail.

3 DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

3.1 A candidatura do aluno será analisada pelo coordenador do curso de graduação ao qual está vinculado, por meio do sistema de inscrições *online* da UFSC. As candidaturas que não forem autorizadas pelo coordenador do curso no período de 20 dias exigidos neste edital serão desconsideradas.

3.2 Os pré-requisitos para homologação da candidatura pela UFSC são:

- I - ter pelo menos 30% da carga horária do curso concluído no momento da inscrição;
- II - apresentar matrícula regular desde a inscrição no Programa de Intercâmbio Internacional até o retorno à UFSC;
- III - inscrever-se no sistema de inscrições *online* da UFSC, no *website* da SINTER;
- IV - apresentar bom rendimento acadêmico, segundo critérios estabelecidos pelo colegiado de cada curso. Caberá ao coordenador do curso orientar o estudante sobre os critérios estabelecidos pelo colegiado para aprovar o intercâmbio acadêmico do aluno;

- V - manter obrigatoriamente atualizado o cadastro junto ao Controle Acadêmico da Graduação (CAGR), pois o sistema de inscrições *online* da UFSC utiliza as informações contidas no CAGR.
- VI – apresentar comprovante de proficiência, caso for exigência da instituição de destino.

Parágrafo Único – O estudante que tiver concluído a carga horária total do curso no semestre anterior ao intercâmbio não poderá participar deste edital.

- 3.3 Caso haja mais candidatos do que vagas para uma mesma instituição, a SINTER realizará a seleção a partir da classificação por melhor desempenho acadêmico, segundo índice calculado da seguinte forma:

$$\frac{(\text{IAA do aluno} - \text{IAA médio do curso})}{\text{Desvio Padrão do curso}}$$

Parágrafo Único - Para o cálculo do desempenho acadêmico, o Índice de Aproveitamento Acadêmico (IAA) do aluno será extraído do Controle Acadêmico da Graduação (CAGR), bem como o IAA médio e o Desvio Padrão do curso serão os que constarem no CAGR no dia em que o cálculo for aplicado.

- 3.4 Cabe ao candidato acompanhar o resultado da análise de sua candidatura no sistema de inscrições *online* da UFSC, pois não haverá publicação de resultados no *website* da SINTER.

4 DO RECURSO

- 4.1 O candidato que desejar interpor recurso ao indeferimento da candidatura deverá:
- encaminhar um e-mail ao coordenador de curso com um pedido de reconsideração, com cópia para o endereço de e-mail outgoing.sinter@contato.ufsc.br, no prazo de cinco dias úteis, a partir da avaliação do coordenador no sistema.
 - anexar o comprovante de inscrição ao pedido.
- 4.2 Pedidos de reconsideração fora do prazo, ou que não sejam enviados conforme descrito no item “a” não serão aceitos. Cabe ao coordenador do curso a reavaliação da candidatura.
- 4.3 O pedido de reconsideração deverá contrapor o motivo do indeferimento, não incluindo fatos novos que não tenham sido objeto de análise de mérito anterior.
- 4.4 O resultado do recurso será enviado para o e-mail do candidato em até cinco dias úteis após o recebimento da solicitação e será definitivo, não cabendo reconsideração.

5 DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPANTES

- 5.1 Antes de realizar a inscrição no sistema de inscrições *online* da UFSC, o aluno deve informar-se sobre os procedimentos e prazos de candidatura no *website* da instituição de destino.
- 5.2 Verificar na lista de instituições conveniadas disponível no *website* da SINTER se a área de estudos está contemplada pelo Acordo; se o Acordo estará vigente no período de intercâmbio; e se há disponibilidade para intercâmbio.
- 5.3 Caso não encontre as informações necessárias à candidatura com a instituição de destino, o aluno deverá entrar em contato com a SINTER, pelo endereço de e-mail

outgoing.sinter@contato.ufsc.br em tempo hábil para a tramitação dos documentos, conforme os prazos exigidos neste edital.

5.4 Após candidatar-se ao programa de intercâmbio, o aluno deverá:

I - solicitar ao coordenador do curso a aprovação do intercâmbio no sistema de inscrições *online* da UFSC. A SINTER somente administrará as candidaturas aprovadas no sistema;

II - providenciar contrato de estudos para cada semestre de intercâmbio, elaborado com a orientação do coordenador do curso ou por professor por ele designado. O plano de estudos deverá ter a concordância do coordenador do curso, bem como sua assinatura e carimbo, conforme modelo disponibilizado na página da SINTER, no link: <http://sinter.ufsc.br/outgoing/procedimentos/>. No plano de estudos deverá constar a lista das disciplinas a serem validadas pelo aluno ao regressar ao Brasil. No momento em que o candidato inscrever-se no sistema da UFSC, o coordenador do curso receberá um *e-mail* automático pedindo que acesse o sistema *Outgoing*, mediante SIAPE e senha pessoal, e avalie a candidatura.

III - após o início do intercâmbio o aluno terá o prazo de 30 dias para fazer alterações necessárias no contrato de estudos;

IV - entregar à SINTER a documentação exigida pela universidade de destino, bem como o Plano de Estudos, com antecedência de 20 dias corridos da data limite da instituição de destino e nos formatos solicitados pela instituição (pdf e/ou documento físico);

V - entregar à SINTER outros documentos, caso solicitado;

VI - matricular-se na disciplina “Programa de Intercâmbio”, conforme currículo do curso, após o recebimento da carta de aceite da instituição de destino. Isso deverá ser feito no período de matrícula, no sistema da UFSC, em cada semestre de intercâmbio;

VII - providenciar o visto de estudante junto ao consulado/embaixada do país de destino, após o recebimento de aceite;

VIII - responsabilizar-se pelos gastos decorrentes do intercâmbio, como, por exemplo, obtenção de visto, transporte, seguro internacional, alojamento, refeições;

IX – responder aos e-mails enviados pela equipe da SINTER, sob pena de ter a candidatura desconsiderada.

X – compartilhar informações sobre o intercâmbio, caso solicitado pela SINTER, a outros alunos inscritos no Programa *Outgoing*;

XI – guardar cópia de toda documentação durante o intercâmbio até a conclusão da graduação;

XII - preencher o Relatório de Atividades de Intercâmbio ao término do período. O preenchimento desse documento será orientado posteriormente por e-mail.

Parágrafo 1º - É responsabilidade do candidato, após o aceite confirmado, providenciar seguro internacional válido por todo o período da mobilidade. O seguro deve cobrir acidentes, enfermidades, invalidez, morte e repatriação médica e funerária. O comprovante do seguro deverá obrigatoriamente ser enviado à SINTER no formato .pdf para o endereço de e-mail outgoing.sinter@contato.ufsc.br. A SINTER cancelará o intercâmbio do aluno que não apresentar o referido comprovante.

Parágrafo 2º - A UFSC não se responsabilizará e nem assumirá quaisquer despesas relacionadas ao intercâmbio.

5.5 O aluno terá o intercâmbio garantido somente após ter o plano de estudos aprovado e devidamente assinado pelo coordenador do curso e pelo setor responsável pelo programa na

SINTER, ter recebido a carta de aceite da instituição de destino e apresentar o comprovante de seguro internacional, conforme parágrafo 1º do item 5.3.

5.6 Caso a instituição de destino negue a vaga solicitada, o aluno poderá escolher uma segunda opção de destino desde que haja tempo hábil para a candidatura de acordo com as normas da UFSC e da instituição escolhida.

5.7 O aluno é isento de taxas acadêmicas na instituição de destino durante o período de intercâmbio. Haverá isenção de taxas administrativas somente se expressas no acordo de cooperação bilateral celebrado entre a UFSC e a instituição estrangeira.

6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 A SINTER não se responsabilizará por solicitações referentes a este edital, efetuadas fora do horário de atendimento desta Secretaria e que inviabilizem a resposta em tempo hábil.

6.2 O intercâmbio poderá ser interrompido em qualquer momento se detectadas irregularidades ou não cumprimento das normas deste edital.

6.3 Os casos omissos serão resolvidos pela SINTER.

6.4 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão unilateral da SINTER, em decisão fundamentada, seja por motivo de interesse público ou por exigência legal.

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA CANDIDATURA

Escolher a instituição de destino e verificar os procedimentos exigidos;
Inscrever-se no Sistema Online da UFSC e pedir a aprovação do coordenador;
Juntar toda a documentação a ser entregue à SINTER no formato solicitado pela instituição de destino (físico ou PDF.);
Agendar, pelo e- mail outgoing.sinter@contato.ufsc.br , horário para assinar o Contrato de Estudos (modelo UFSC) e receber orientações;
Entregar à SINTER toda a documentação no prazo exigido;
A SINTER solicitará a vaga dos alunos, terminado o prazo dos 20 dias;
Aguardar o aceite (informado por e- mail);
Após receber o aceite, agendar pelo e- mail outgoing.sinter@contato.ufsc.br ,horário para receber orientações.

LUCIANA MIASHIRO LIMA
SECRETÁRIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS EM EXERCÍCIO