



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
AVENIDA DESEMBARGADOR VITOR LIMA, N.º 222 – TRINDADE
CEP: 88.040-400 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: +55 48 3721-6406 | E-MAIL: outgoing.sinter@contato.ufsc.br

F.A.Q. - OUTGOING

1. Quais despesas a UFSC irá cobrir?

A UFSC não arcará com quaisquer despesas do aluno inscrito pelo Programa *Outgoing*. Será garantida somente a isenção de mensalidade referente ao estudo. Porém, isso só será válido para as matérias nas quais o aluno tenha se inscrito devidamente e obtido a aprovação do seu Coordenador de Curso. Portanto, quaisquer despesas com transporte, moradia, alimentação, seguro, taxas de matrícula e outros custos, serão arcados pelo próprio estudante.

2. Existe algum auxílio moradia ou alimentação?

Caso a instituição estrangeira ofereça alguma moradia estudantil, auxílio de despesas a estudantes, restaurante universitário ou outros, ficará de responsabilidade do estudante organizar e buscar, com a instituição de destino, os meios para conseguir os auxílios. A SINTER não participará desse procedimento.

3. Quais instituições estrangeiras possuem acordo com a UFSC?

Você encontra a lista com todas as instituições estrangeiras conveniadas à UFSC através do link: <http://sinter.ufsc.br/convenios/instituicoes-conveniadas/>.

Nesse mesmo link é possível ver para quais áreas cada instituição permite mobilidade acadêmica.

4. Quais instituições estrangeiras são melhores para o meu curso em específico?

Sugerimos que o aluno entre em contato com o coordenador do seu curso para conversar e analisar quais opções são melhores para o seu intercâmbio. A SINTER não possui competência acadêmica para auxiliar o aluno nessa escolha.

5. Onde consigo informações sobre bolsas de intercâmbio?

O Programa *Outgoing* viabiliza o intercâmbio dos alunos da UFSC através de acordos bilaterais, sem bolsa. Para informações sobre oportunidades de intercâmbio com bolsa, fique atento ao site da SINTER, onde são divulgados programas que oferecem bolsas. Paralelamente, converse com o coordenador do seu curso, pois, frequentemente, quando uma instituição estrangeira ou programa de intercâmbio oferta vagas para bolsas acadêmicas, procuram diretamente os departamentos das áreas envolvidas, sem necessariamente passar informações para a SINTER.

6. Eu preciso de algum comprovante de proficiência linguística?

Cabe ao aluno verificar, no site da instituição de destino, a documentação solicitada por ela. Cada instituição estrangeira possui autonomia para exigir o que julgar necessário para novas candidaturas.

Nem sempre o idioma solicitado é o idioma oficial do país de destino.

7. Caso a instituição estrangeira peça comprovante de proficiência linguística, quais documentos posso apresentar?

É a instituição de destino que define o comprovante a ser aceito e qual a nota mínima exigida. A SINTER não negocia notas abaixo do mínimo solicitado. Fica de total responsabilidade do aluno garantir os documentos em tempo hábil.

8. Quais documentos eu preciso apresentar para a minha candidatura?

O aluno deverá buscar todas as informações referentes aos procedimentos e documentos exigidos com a instituição de destino, seja por e-mail ou pelo site; e no edital do

Programa de Intercâmbio Acadêmico (UFSC) que estiver aberto no momento da sua candidatura.

9. Como enviarei os documentos para a instituição estrangeira?

O aluno precisará verificar com a instituição de destino se:

- o aluno deve enviar a documentação via sistema eletrônico institucional;
- a SINTER deve enviar a documentação via sistema eletrônico institucional;
- a SINTER deve enviar a documentação via Correios.

Caso a SINTER precise enviar a documentação (e-mail/correio) cabe ao aluno encaminhar os documentos exigidos pela instituição de destino e nos formatos solicitados à SINTER, conforme procedimento solicitado no edital que estiver aberto no momento da sua candidatura.

10. Quem pode assinar meus documentos?

Por questão de competência acadêmica, todos os documentos devem estar assinados pelo coordenador do seu curso, mesmo quando a instituição pede para que o coordenador institucional ou internacional os assine. É o coordenador do curso quem autoriza a saída do aluno em intercâmbio.

Após assinatura e carimbo do coordenador o responsável pelo Programa Outgoing pode assinar a documentação, caso necessário.

11. Quais são os procedimentos exigidos pela UFSC antes, durante e após o intercâmbio?

Para candidatar-se ao intercâmbio o aluno precisará ler e seguir as normas divulgadas no edital aberto no momento em que candidatar-se. Após ter sua candidatura autorizada pelo coordenador do curso, o aluno receberá o Manual de Intercâmbio dos Alunos de Graduação da UFSC (Programa Outgoing), documento que será enviado por e-mail ao aluno contendo todas as orientações necessárias para a realização do intercâmbio.

12. Como posso validar as matérias feitas durante meu intercâmbio acadêmico?

O aluno deve entrar em contato com a coordenação do seu curso para verificar o procedimento a ser realizado.

13. Para que serve o *Learning Agreement*?

O *Learning Agreement*, ou Plano de Estudos, é um documento essencial ao aluno que sairá em intercâmbio. Nele estarão listadas todas as disciplinas que o estudante pretende cursar na instituição estrangeira e que o coordenador do seu curso aprovou. Além disso, nele a instituição estrangeira assina autorizando o aluno a cursar as disciplinas.

Esse documento será necessário para a validação de disciplinas na UFSC.

14. Que tipo de seguro devo contratar?

O aluno deve contratar um seguro de saúde que seja válido no país de destino durante todo o período do intercâmbio, que inclua cobertura médica em caso de doença ou acidente e repatriação médica e funerária.

Onde contratar: Agências Bancárias ou Agências de Viagens.

Algumas Universidades possuem requerimentos e sugestões sobre como proceder no quesito Plano de Saúde, podendo então indicar os serviços a serem contratados após a chegada, ou sugerindo a validação/ativação de um plano de saúde para o exterior e exigindo seu comprovante.

15. Quais os pré-requisitos para poder me inscrever no Programa *Outgoing*?

O aluno deve obedecer aos requisitos do edital que estiver em vigor no momento da sua candidatura.

16. Há limites de vagas para inscrição pelo Programa *Outgoing*?

O programa *Outgoing* não impõe limites de vagas. As limitações variam de acordo com cada convênio e Universidade. A maioria das instituições oferecem cinco vagas para intercâmbio por ano. Algumas, porém, não especificam limitação, podendo receber, por exemplo, dez alunos da UFSC num mesmo semestre.

17. Nesse caso, como serão feitas as seleções de estudantes para intercâmbio?

Quando houver uma demanda maior do que oferta de vagas, a SINTER analisará todas as candidaturas a fim de selecionar quais poderão prosseguir. Serão utilizados os seguintes critérios de avaliação:

- a. Garantir que o aluno obedeça às exigências da instituição de destino.
- b. Classificar os alunos conforme sua pontuação obtida através de cálculo baseado no IAA de cada aluno:

$$x = \frac{\text{IAA do aluno} - \text{IAA médio do curso}}{\text{Desvio Padrão do curso.}}$$

Os dados utilizados para o cálculo serão extraídos do Controle Acadêmico da Graduação (CAGR) no momento da aplicação do cálculo. Serão classificados os alunos tiverem maior pontuação.

18. Preciso trancar a minha matrícula caso eu seja aceito(a) para o intercâmbio?

Não. O aluno precisa estar regularmente matriculado durante o intercâmbio. Assim que o aluno tiver sua Carta de Aceite e chegar o período de matrículas na UFSC para o semestre em que o aluno estiver ausente, deverá ficar atento e pedir sua inscrição no Programa de Intercâmbio I ou II, dependendo de quantos intercâmbios já tenha realizado durante sua graduação. O aluno precisa se matricular em Programa de Intercâmbio para não cair em abandono de curso. Lembramos que é de responsabilidade do estudante realizar esse procedimento.

19. Quanto tempo eu posso permanecer no intercâmbio?

O Programa *Outgoing* permite que o aluno realize seu intercâmbio acadêmico por no mínimo um semestre letivo, podendo estendê-lo por mais um semestre. No caso de duas instituições de destino diferentes o aluno pode optar por ficar dois semestres em intercâmbio em semestres não consecutivos (duas candidaturas).

20. Caso eu decida no meio do meu intercâmbio prorrogar minha candidatura, é possível pedir para mudar de instituição e/ou país?

É considerada prorrogação a estadia do aluno numa mesma instituição por mais um semestre. O aluno pode pedir prorrogação do seu intercâmbio em qualquer época do ano, desde que esteja cursando o primeiro semestre de intercâmbio. Para isso deve seguir as orientações do item “Para Prorrogar o Intercâmbio” do “Manual de Intercâmbio para Alunos de Graduação (Programa Outgoing)”.

21. Onde eu realizo a minha inscrição?

O aluno deve realizar sua inscrição através do endereço informado no edital que estiver aberto no momento da sua candidatura utilizando sua matrícula e senha do CAGR.

22. O que devo fazer para desistir do intercâmbio após ter iniciado a candidatura online?

Caso o aluno desista do seu intercâmbio (já tendo aplicado no sistema da SINTER/UFSC), é obrigatório seguir os seguintes procedimentos:

- a. Entrar no sistema de inscrição online com sua matrícula e senha do CAGR;
- b. Ir em “Candidaturas Anteriores”;
- c. Clicar em “Desistir”;
- d. Preencher o campo explicando o motivo da desistência.

Essa justificativa será avaliada pelo(a) Coordenador(a) do programa Outgoing, na SINTER, a fim de verificar se a justificativa é ou não plausível. Em caso positivo, o aluno poderá realizar uma nova candidatura no próximo período de inscrições. Caso contrário, o aluno ficará sem poder realizar uma nova candidatura pelo Programa Outgoing da SINTER no semestre subsequente.