

Guia do Estudante Externo Intercambista

1. Objetivo

Intercâmbio estudantil tem como objetivo a troca de experiências, aprender a língua nativa do país, a cultura ou hábitos praticados no mesmo, para fins educacionais, profissionais ou pessoais.

O **Intercâmbio estudantil** promove o conhecimento recíproco sobre a formação acadêmica dos cursos técnicos, de graduação e pós-graduação e o aperfeiçoamento dos processos de formação, por meio da interação e integração de estudantes, docentes, pesquisadores e gestores/coordenadores participantes dos mecanismos de intercâmbio.

2. Convênio

O **Intercâmbio estudantil** no Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), Câmpus Florianópolis é estabelecido por meio de convênio assinado entre o IFSC e Instituição conveniada, que pode ser pública ou privada.

O contato inicial com a Instituição conveniada deve ser realizado pela Assessoria de Relações Externas do Câmpus. E o convênio é firmado pela Reitoria, por meio da Assessoria de Relações Internacionais e Estratégicas.

3. Responsabilidade

O setor de acolhimento e acompanhamento ao estudante intercambista no Câmpus é de responsabilidade da Assessoria de Relações Externas (e-mail: intercambio.fln@ifsc.edu.br ou fone: +55(48)3211-6006).

4. Matrícula

A solicitação de matrícula do estudante intercambista é encaminhada pela Assessoria de Relações Externas à Coordenadoria de Registro Acadêmico do Câmpus, mediante vaga no Curso desejado.

A matrícula do estudante deverá respeitar a legislação vigente do IFSC.

Os documentos do estudante intercambista necessários para a realização da matrícula são:

1. Passaporte da solicitante com visto de estudante ou cópia autenticada;
2. 02 fotos 3x4 colorida recente;
3. Histórico Escolar do Ensino Fundamental/Médio/Graduação ou correspondente;
4. Certificado de conclusão do Ensino Fundamental/Médio/Graduação ou correspondente;
5. Documento da instituição responsável pelo programa de intercâmbio que atesta que a solicitante é intercambista;
6. Endereço residencial completo da solicitante no Brasil;
7. Correio eletrônico pessoal;
8. Telefone de contato no Brasil;

Com o comprovante de matrícula, a Assessoria de Relações Externas, solicitará à Coordenação do Curso a autorização para início das atividades do estudante.

Assessoria de Relações Externas encaminhará copia de toda documentação para o Departamento Acadêmico e também a manterá em seus arquivos.

5. Compromissos do Estudante Intercambista

Cabe ao estudante matriculado em quaisquer cursos oferecidos pelo IFSC cumprir com a frequência mínima de 75% em cada Unidade Curricular (disciplina) que estiver cursando, assim como observar as normas de convivência e compromissos estabelecidos nos documentos apresentados no item 10 deste guia. O não cumprimento da frequência mínima e/ou de outras normas da instituição podem resultar no cancelamento imediato da matrícula do estudante intercambista.

6. Certificado

Ao final do período de intercâmbio a Instituição, por meio da Coordenação do Curso frequentado, emitirá uma declaração ao estudante intercambista, com as unidades curriculares, carga horaria e período de frequência.

7. Internet

Para o acesso à Rede sem fio, o estudante poderá optar por duas maneiras:

1. Rede IFSC:
 - digitar o endereço redesemfio.ifsc.edu.br;
 - clicar na opção IFSC-ALUNOS e configurar conforme as orientações obtidas neste ícone.
2. Rede EDUROAM:
 - Escolher “Nome da Rede” eduroam (tudo em minúsculo);
 - Utilizar o endereço eletrônico da Instituição de Ensino de origem. Nesse caso, cabe salientar, que a Instituição de Ensino de origem deverá estar vinculada ao Sistema Eduroam

8. Portal do Aluno

O **portal do aluno** é um sistema que permite a você gerar documentos escolares – histórico e atestado de matrícula - sem precisar ir ao câmpus. E ainda ficará por dentro dos estágios oferecidos na sua cidade para ter a oportunidade de adquirir uma experiência profissional. Para fazer este cadastro é necessário apresentar seus dados pessoais: matrícula; data de nascimento e CPF - Cadastro de Pessoa Física.

9. Sistema de Avaliação

Será considerado APTO (aprovado) o estudante que obtiver frequência igual ou superior a 75% e média acima ou igual a 6,0 (seis), em cada Unidade Curricular (Disciplina), que estiver cursando.

10. Documentos Institucionais

10.1 Regulamento Didático-Pedagógico

O Regulamento Didático-Pedagógico (RDP) é o documento único de gestão do processo educacional que estabelece as normas referentes aos processos didáticos e pedagógicos desenvolvidos por todos os campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de

Santa Catarina (IFSC), suas modalidades e diversas ofertas.

Ele pode ser acessado no endereço eletrônico: www.florianopolis.edu.br, opção ENSINO, opção RDP.

10.2 Regimento Geral do IFSC

O Regimento Geral disciplina a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC, com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias, bem como estabelecer a dinâmica das atividades acadêmicas e administrativas e das relações entre os órgãos da instituição.

Ele pode ser acessado no endereço eletrônico: http://cs.ifsc.edu.br/portal/files/resolucoes2010/cs_resolucao54_2010_aprova_regimento_geral_atualizado2014i.pdf.

10.3 Regimento Interno do Câmpus Florianópolis

O Regimento Interno do Câmpus Florianópolis disciplina a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas do Câmpus Florianópolis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias.

Ele pode ser acessado no endereço eletrônico: http://www.florianopolis.ifsc.edu.br/images/stories/sitepdf/REG.INT._23-11.pdf

11. Documentos Pessoais

11.1 Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

Para fazer o CPF (documento necessário para abrir conta corrente em Banco e para aquisição de chip para celular):

1. Comparecer em uma agência conveniada: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou dos Correios portando Passaporte original.
2. Valor a pagar: R\$ 5,70

De posse do protocolo entregue pelos Correios, dirigir-se à Receita Federal para retirada do CPF: Rua Claudino Bento da Silva, 11 – Bairro: Centro, Florianópolis, fone: (48)3229-2000.

11.2 Cédula de Identidade de Estrangeiro (RNE)

O estudante internacional deverá comparecer à Polícia Federal, localizada na Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, 4744 – Bairro: Agrônômica, Florianópolis, fone: (48)3281-6500 no prazo máximo de 30 dias após sua chegada ao Brasil para regularizar sua situação como estudante.

Documentos necessários:

1. Cópia das páginas usadas do passaporte;
2. Cópia da tarjeta de entrada/saída (o carimbo de entrada no passaporte vai suprir este item);
3. 02 fotos coloridas 3 x 4 – fundo branco;
4. Pagamento das Guias de Recolhimento da União (GRU) emitidas via internet ou pessoalmente na unidade da Polícia Federal em Florianópolis;
5. Formulário de Pedido de Visto (entregue na embaixada e/ou consulado brasileiro).

Procedimentos para emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU) – Taxas pagas à Delegacia da Polícia Federal:

1. Entrar no site da Polícia Federal: <http://www.pf.gov.br/>
2. GRU -> Estrangeiros/Imigração -> Pessoas e entidades estrangeiras.
3. Preencher os dados solicitados:
 - a. O endereço é o de Florianópolis

- b. A Unidade Arrecadadora é: SC – Superintendência Regional Santa Catarina
- c. Código da Receita:
 - i. 140082 – R\$ 106,45 Registro de Estrangeiro (Se você é estudante originário de país de língua portuguesa – não é necessário o pagamento desta taxa).
 - ii. 140120 – R\$ 204,77 Carteira de Estrangeiro primeira via

Obs.: Para prorrogar o Visto, seguir o mesmo procedimento até 30 dias antes da data de vencimento do Visto, substituindo os códigos acima por 140090.

12. Carteirinha Estudantil

Para obter a carteirinha estudantil, o estudante deverá seguir os procedimentos:

1. No ato da matrícula apresentar uma foto 3x4;
2. O estudante receberá na hora a carteirinha provisória;
3. Caso ele perca a carteirinha ele deverá fazer um Registro de Ocorrência, pelo endereço eletrônico <http://www.policiacivil.sc.gov.br/>, opção Registro de Ocorrência/Delegacia Virtual e entregar no Departamento Acadêmico, ao qual esta matriculado, junto com uma nova foto 3x4.

13. Hospitais Públicos

Florianópolis conta com uma variada gama de hospitais públicos, além de duas unidades de pronto atendimento (UPAs) em regiões estratégicas da cidade.

1. Principais hospitais públicos:
 - a. Hospital Governador Celso Ramos
R. Irmã Benwarda, 297 - Centro
CEP: 88015-270
Telefone: (48)3251 7000
 - b. Hospital Nereu Ramos
R. Rui Barbosa, 800 - Agrônômica
CEP: 88025-301
Telefone: (48)3216 9300
 - c. Hospital Universitário (HU)
R. Profa. Maria Flora Pausewang, s/n – Trindade
CEP: 88036-800
Telefone: (48)3721-9100
 - d. Hospital Florianópolis
R. Santa Rita de Cássia, 1665 - Estreito
CEP: 88090-350
Telefone: (48)3271 1500
2. Unidades de Pronto Atendimento (UPAs):
 - a. UPA Norte da Ilha
Rod. Francisco Faustino Martins - Canasvieiras
CEP: 88052-800
Telefone: (48)3261 0614
 - b. UPA Sul da Ilha
Rodovia SC-405, 682 – Rio Tavares
CEP: 88065-000
Telefone: (48)3239 1701

14. Moradia

Para facilitar a pesquisa por moradia durante o período em Florianópolis, separamos as informações de contato de algumas corretoras de imóveis da região.

1. Ibagy Imóveis
Av. Rio Branco, 405 – Centro
CEP: 88015-201
Telefone: (48)3216-1000
Website: www.ibagy.com.br
2. Giacomelli Imóveis
Av. Prefeito Osmar Cunha, 323 – Centro
CEP: 88015-100
Telefone: (48)3212-6000
Website: www.giacomelli.com.br
3. Brognoli Imóveis
R. Crispim Mira, 135 – Centro
CEP: 88020-540
Telefone: (48)3029-5000
Website: www.brognoli.com.br
4. Imobiliária Terraz
R. Lauro Linhares, 1314 – Trindade
CEP: 88036-002
Telefone: (48)3024-7244
Website: www.terraz.com.br
5. Aldo Imóveis
Av. Afonso Delambert Neto, 514 – Lagoa da Conceição
CEP: 88062-000
Telefone: (48)3232-0329
Website: www.aldoimoveis.com.br

15. Serviços de apoio ao estudante

O Câmpus Florianópolis possui os seguintes serviços a disposição dos estudantes:

- Reprografia
- Cantina
- Biblioteca Dr. Hercílio Luz
- Setor de Saúde
- Coordenadoria Pedagógica
- Núcleo de Apoio as Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE)
- Coordenadoria de Estágio
- Coordenadoria de Apoio Acadêmico
- Bolsas de Pesquisa e Extensão
- Atividades esportivas, artísticas e culturais (Coral, Orquestra, Teatro)
- Ouvidoria (e-mail: ouvidoriafpolis@ifsc.edu.br)

Assessoria de Relações Externas do IFSC Câmpus Florianópolis

(e-mail: intercambio.fln@ifsc.edu.br ou fone: +55(48)3211-6006)