



Guía del Estudiante Externo Intercambista

1. Objetivo

Intercambio de estudiantes tiene como objetivo intercambiar experiencias, aprender el idioma nativo del país, la cultura y costumbres practicadas en el mismo, con fines educativos, profesionales o personales.

El **intercambio de estudiantes** promueve el entendimiento mutuo de la formación académica de los cursos técnicos, de graduación y posgrado y mejora de los procesos de formación, a través de la interacción y la integración de los estudiantes, profesores, investigadores y gestores/coordinadores participantes en los mecanismos de intercambio.

2. Convenio

El **intercambio de estudiantes** en el Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), Campus Florianópolis se establece a través de un convenio firmado entre el IFSC y la institución externa pública o privada.

El contacto inicial con la institución externa debe ser llevada a cabo por la Asesoría de Relaciones Externas del Campus, Y el acuerdo es firmado por el Rectoría, a través de la Asesoría de Relaciones Internacionales y Estratégicas.

3. Responsabilidad

El sector de atención y supervisión del estudiante de intercambio en el Campus es de responsabilidad de la Asesoría de Relaciones Externas (correo electrónico: intercambio.fln@ifsc.edu.br o teléfono: +55 (48) 3211-6006).

4. Matrícula

La solicitud de matrícula del estudiante de intercambio es transmitida por la Asesoría de Relaciones Externas del Campus al Coordinador de Registro Académico del Campus, para examinar la disponibilidad de puesto vacante en el curso deseado.

El registro del estudiante debe cumplir con la legislación del IFSC.

Los documentos necesarios para hacer la matrícula:

1. Pasaporte com visado de estudante o la copia certificada;
2. 02 fotos 3x4 em color y recientes;
3. Historial Escolar de la Enseñanza Fundamental/Media/Pre-Grado ou correspondente;
4. Certificado de conclusão do Ensino Fundamental/Médio/Graduação o correspondiente;
5. Documento de la institución responsable por el programa de intercambio declarando que el solicitante es un intercambista;
6. Dirección residencial completa del solicitante en Brasil;
7. Correo electrónico personal;
8. Teléfono de contacto en Brasil;

Con el comprobante de matrícula, la Asesoría de Relaciones Externas solicitará a la Coordinación del Curso un permiso para inicio de las actividades del estudiante.

La Asesoría de Relaciones Externas encaminará copia de toda la documentación para el Departamento Académico y también mantendrá una copia en sus archivos.

5. Compromisos del Estudiante de Intercambio

Debe el alumno matriculado en cualquier cursos ofrecidos por el IFSC cumplir con la frecuencia mínima del 75% en cada Unidad Curricular (disciplina) que esté matriculado, así como observar las normas de convivencia y compromisos establecidos en los documentos presentados en el ítem 10 de este guía. El incumplimiento de la frecuencia mínima y/o de otras normas de la institución puede resultar en la cancelación inmediata de la matrícula del estudiante de intercambio.

6. Certificado

Al final del período de intercambio en la Institución, a través de la Coordinación del Curso frecuentado, se emitirá una declaración al estudiante intercambista que contiene las unidades curriculares, carga horaria y período frecuentado.

7. Internet

Para el acceso a la Red Wireless, el estudiante podrá optar por dos maneras:

1. Red IFSC:
 1. escribir la dirección redesemfio.ifsc.edu.br;
 2. hacer clic em la opción IFSC-ALUNOS y configurar según las indicaciones obtenidas en este icono.
2. Red EDUROAM:
 1. Elegir la red “eduroam”;
 2. Utilizar la dirección electrónica de la Institución de Enseñanza de origen. En este caso, cabe señalar que la Institución de Enseñanza de origen deberá estar vinculada al Sistema Eduroam.

8. Portal del Estudiante

El **Portal del Estudiante** es un sistema que le permite generar documentos de la escuela – historial escolar y certificado de registro – sin tener que ir al campus. Además, el estudiante puede informarse acerca de las oportunidades de prácticas disponibles en su ciudad y adquirir experiencia profesional. Para ello debe registrar sus datos personales: registro; fecha de nacimiento y CPF – Cadastro de Pessoa Física.

9. Sistema de Evaluación

Se considerará APTO (aprobado) el estudiante que obtiene frecuencia mayor o igual a 75% y promedio mayor o igual a 6,0 (seis) en cada Unidad Curricular (disciplina) que esté matriculado.

10. Documentos Institucionales

10.1 Reglamento Didáctico-Pedagógico

El Reglamento Didáctico-Pedagógico (RDP) es el documento único de la gestión des proceso educativo que establece las normas referentes a los procesos didácticos y pedagógicos desarrollados por todos los campi del Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), sus modalidades y diversas ofertas.

El documento puede ser accedido en la dirección electrónica: www.florianopolis.edu.br, opción ENSINO, opción RDP.

10.2 Reglamento General del IFSC

El Reglamento General rige la organización, las atribuciones y funcionamientos de los órganos de deliberación, de asesoramiento, administrativos y académicos en el Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC, con el fin de complementar y regular las disposiciones legales, así como establecer la dinámica de las actividades académicas y

administrativas y las relaciones entre los órganos de la institución.

El documento puede ser accedido en la dirección electrónica: http://cs.ifsc.edu.br/portal/files/resolucoes2010/cs_resolucao54_2010_aprova_regimento_geral_atualizado2014i.pdf.

10.3 Reglamento Interno del Campus Florianópolis

El Reglamento General rige la organización, las atribuciones y funcionamientos de los órganos de deliberación, de asesoramiento, administrativos y académicos en el Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC, con el fin de complementar y regular las disposiciones legales.

El documento puede ser accedido en la dirección electrónica: http://www.florianopolis.ifsc.edu.br/images/stories/sitepdf/REG.INT._23-11.pdf

11. Documentos Personales

11.1 Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

Para hacer el CPF (documento necesario para abrir cuenta corriente en Banco y para adquisición de chip para celular):

1. Asistir en una agencia conveniada: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal o de los Correios en posesión del Pasaporte original.
2. Valor a pagar: R\$ 5,70

En posesión del protocolo entregado por pelos Correios, se dirija a la Receta Federal para la retirada del CPF: Rua Claudino Bento da Silva, 11 – Barrio: Centro, Florianópolis, Teléfono: (48)3229-2000.

11.2 Registro Nacional do Estrangeiro (RNE)

El estudiante internacional deberá comparecer a la Policía Federal, ubicada en la Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, 4744 – Barrio: Agrônômica, Florianópolis, Teléfono: (48)3281-6500 en un plazo máximo de 30 días después de su llegada en Brasil para regularizar su situación como estudiante.

Documentos necesarios:

1. Copia de las páginas usadas del pasaporte;
2. Copia de la tarjeta de entrada/salida (el sello de entrada em el pasaporte va a suplir este elemento);
3. 02 fotos em color 3 x 4 – fondo blanco;
4. Pago de las “Guias de Recolhimento da União” (GRU) emitidos a través de la internet o personalmente em la unidad de la Policía Federal en Florianópolis;
5. Formulario de solicitud de visado (entregado en la embajada y/o consulado brasileño).

Procedimientos de emisión de la “Guia de Recolhimento da União” (GRU) – Tasas pagadas a la Comisaría de Policía Federal:

1. Entrar al sitio de la Policía Federal: <http://www.pf.gov.br/>
2. GRU -> Estrangeiros/Imigração -> Pessoas e entidades estrangeiras.
3. Rellene los datos solicitados:
 - a. La dirección es el de Florianópolis
 - b. La “Unidade Arrecadadora” es: SC – Superintendência Regional Santa Catarina
 - c. Código de la Receta:
 - i. 140082 – R\$ 106,45 Registro de Estrangeiro (Si usted es un estudiante originario de un país de lengua portugués - no es necesario el pago de esta tasa).
 - ii. 140120 – R\$ 204,77 Carteira de Estrangeiro primeira via

Obs.: Para prorrogar el visado, seguir el mismo procedimiento hasta 30 días antes de la fecha de vencimiento del visado, sustituyendo los códigos anteriores por 140090.

12. Tarjeta de Estudiante

Para obter la Tarjeta de Estudiante, el estudiante deberá seguir estos procedimientos:

1. En el acto de matrícula debe presentar una foto 3x4;
2. El estudiante va a recibir inmediatamente su tarjeta provisional;
3. Si el estudiante perder la tarjeta, ello deberá hacer un “Registro de Ocorrência”, por el sitio <http://www.policiacivil.sc.gov.br/>, opción “Registro de Ocorrência/Delegacia Virtual” y entregar en el Departamento Académico, en el que se ha registrado, llevando una nueva foto 3x4.

13. Hospitales Públicos

Florianópolis cuenta con una variada gama de hospitales públicos, además de dos Unidades de Pronto Atención (UPAs) en regiones estratégicas de la ciudad.

1. Principales hospitales públicos:

a) Hospital Governador Celso Ramos

R. Irmã Benwarda, 297 - Centro

CEP: 88015-270

Teléfono: (48)3251 7000

b) Hospital Nereu Ramos

R. Rui Barbosa, 800 - Agronômica

CEP: 88025-301

Teléfono: (48)3216 9300

c) Hospital Universitário (HU)

R. Profa. Maria Flora Pausewang, s/n – Trindade

CEP: 88036-800

Teléfono: (48)3721-9100

d) Hospital Florianópolis

R. Santa Rita de Cássia, 1665 - Estreito

CEP: 88090-350

Teléfono: (48)3271 1500

2. Unidades de Pronto Atención (UPAs):

a) UPA Norte da Ilha

Rod. Francisco Faustino Martins - Canasvieiras

CEP: 88052-800

Teléfono: (48)3261 0614

b) UPA Sul da Ilha

Rodovia SC-405, 682 – Rio Tavares

CEP: 88065-000

Teléfono: (48)3239 1701

14. Vivienda

Para facilitar la búsqueda por vivienda durante el período en Florianópolis, separamos las informaciones de contacto de algunas corredoras de inmuebles de la región.

1. Ibagy Imóveis

Av. Rio Branco, 405 – Centro

CEP: 88015-201

Teléfono: (48)3216-1000

Website: www.ibagy.com.br

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

15. Servicios de apoyo a los estudiantes

El Campus Florianópolis cuenta con los siguientes servicios disponibles para los estudiantes:

- Reprografía
- Comedor
- Biblioteca Dr. Hercílio Luz
- Sector de la Salud
- Coordinación Pedagógica
- Núcleo de Apoyo a las Personas con Necesidades Específicas (NAPNE)
- Coordinación de Prácticas
- Coordinación de Apoyo Académico
- Becas de Investigación y Extensión
- Actividades deportivas, artísticas y culturales (Coro, Orquesta, Teatro)
- Ouvidoria (e-mail: ouvidoriafpolis@ifsc.edu.br)

Asesoría de Relaciones Externas del IFSC Campus Florianópolis
(Correo electrónico: intercambio.fln@ifsc.edu.br o Teléfono: +55(48)3211-6006)