

DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - UFJF

PROGRAMA DE INTERCÂMBIO INTERNACIONAL
DE GRADUAÇÃO (PIIGRAD 2023)

DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

EQUIPES:

OUTGOING → intercambio.dri@ufjf.br Tel.: 2102-3947

INCOMING

ACORDOS

PEC-G

IsF

PIIGRAD

- **Breve histórico**
- **Características**
- **Diferença para outros programas (PEI, Mobilidade Livre e MIV)**
- **Bolsas da UFJF (haverá?)**

Resolução CONSU/UFJF nº 47, de 17 de agosto de 2023



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
RESOLUÇÃO CONSU/UFJF Nº 47, DE 17 DE AGOSTO DE 2023

Estabelece diretrizes para a concessão de Bolsa de Intercâmbio Internacional e dá outras providências.

O Conselho Superior da Universidade Federal de Juiz de Fora (Consu/UFJF), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o que foi deliberado, por maioria, em sua reunião ordinária realizada no dia 11 de agosto de 2023, de forma presencial, no auditório das Pró-Reitorias da Universidade Federal de Juiz de Fora, e de forma remota para os (as) Conselheiros (as) de Governador Valadares, nos termos do artigo 1º da Resolução nº 45.2022 do Conselho Superior, e

RESOLVE:

Art.1º A bolsa de intercâmbio internacional de graduação, instituída pela Resolução 16/2010 CONSU/UFJF, destinada ao fomento dos programas de mobilidade internacional em nível de graduação na UFJF, será distribuída entre os estudantes aprovados em edital próprio com base na inscrição em um dos seguintes grupos de candidatura:

I - grupo I, destinado a estudantes ingressantes na UFJF pelo sistema de cotas (Categorias A e D) e cadastrados em Programa de bolsas e auxílios estudantis da Pró-reitoria de Assistência Estudantil (PROAE);

II - grupo II, destinado a estudantes ingressantes na UFJF pelo sistema de cotas (demais categorias) e cadastrados em Programa de bolsas e auxílios estudantis da PROAE;

III- grupo III, destinado a estudantes ingressantes na UFJF pelo sistema de cotas (independente da categoria) e não cadastrados em Programa de bolsas e auxílios estudantis da PROAE;

IV - grupo IV, destinado a estudantes não cotistas e cadastrados em Programa de bolsas e auxílios estudantis da PROAE; e

V - Grupo V destinado a estudantes não cotistas e não cadastrados em Programa de bolsas e auxílios estudantis da PROAE;

RESOLVE:

Art.1º A bolsa de intercâmbio internacional de graduação, instituída pela Resolução 16/2010 CONSU/UFJF, destinada ao fomento dos programas de mobilidade internacional em nível de graduação na UFJF, será distribuída entre os estudantes aprovados em edital próprio com base na inscrição em um dos seguintes grupos de candidatura:

I - grupo I, destinado a estudantes ingressantes na UFJF pelo sistema de cotas (Categorias A e D) e cadastrados em Programa de bolsas e auxílios estudantis da Pró-reitoria de Assistência Estudantil (PROAE);

II - grupo II, destinado a estudantes ingressantes na UFJF pelo sistema de cotas (demais categorias) e cadastrados em Programa de bolsas e auxílios estudantis da PROAE;

III- grupo III, destinado a estudantes ingressantes na UFJF pelo sistema de cotas (independente da categoria) e não cadastrados em Programa de bolsas e auxílios estudantis da PROAE;

IV - grupo IV, destinado a estudantes não cotistas e cadastrados em Programa de bolsas e auxílios estudantis da PROAE; e

V - Grupo V destinado a estudantes não cotistas e não cadastrados em Programa de bolsas e auxílios estudantis da PROAE.

Art. 2º As bolsas de intercâmbio internacional de graduação serão concedidas de acordo com os seguintes critérios:

I - 50% do número total de bolsas previstas serão direcionados para o Grupo I;
a) havendo bolsas remanescentes deste total, estas serão destinadas para o Grupo II; e
b) ainda havendo bolsas remanescentes, as mesmas serão destinadas ao Grupo III.

II - 50% do número total de bolsas previstas serão direcionados para o Grupo IV, e, havendo bolsas remanescentes deste total, estas serão destinadas para o Grupo V.

§1º As bolsas serão concedidas alternadamente aos candidatos conforme distribuição prevista nos incisos I e II do presente artigo, seguindo a ordem de classificação resultante de procedimento próprio regido por edital publicado pela Diretoria de Relações Internacionais da UFJF, iniciando-se a distribuição pelo primeiro classificado do Grupo I seguindo-se o primeiro classificado no Grupo IV, depois o segundo classificado do Grupo I e assim sucessivamente.

§2º Havendo bolsas remanescentes em relação aos Grupos I, II e III, as mesmas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

CONSELHO SUPERIOR

ANEXO I

QUADRO COM VALOR DAS BOLSAS

Valor da Bolsa (em dólares americanos) e duração prevista para a realização do programa de intercâmbio (conforme edital próprio).

REGIÃO DE DESTINO	VALOR DA BOLSA
África	US\$ 3.400,00
América Central e México	US\$ 3.400,00
América do Norte - EUA e Canadá	US\$ 5.800,00
América do Sul	US\$ 2.500,00
Ásia	US\$ 6.250,00
Europa - Portugal	US\$ 5.000,00
Europa - Demais países	US\$ 6.250,00
Oceania	US\$ 6.500,00

PERGUNTAS FREQUENTES

1) O QUE A DRI PODE FAZER POR MIM?

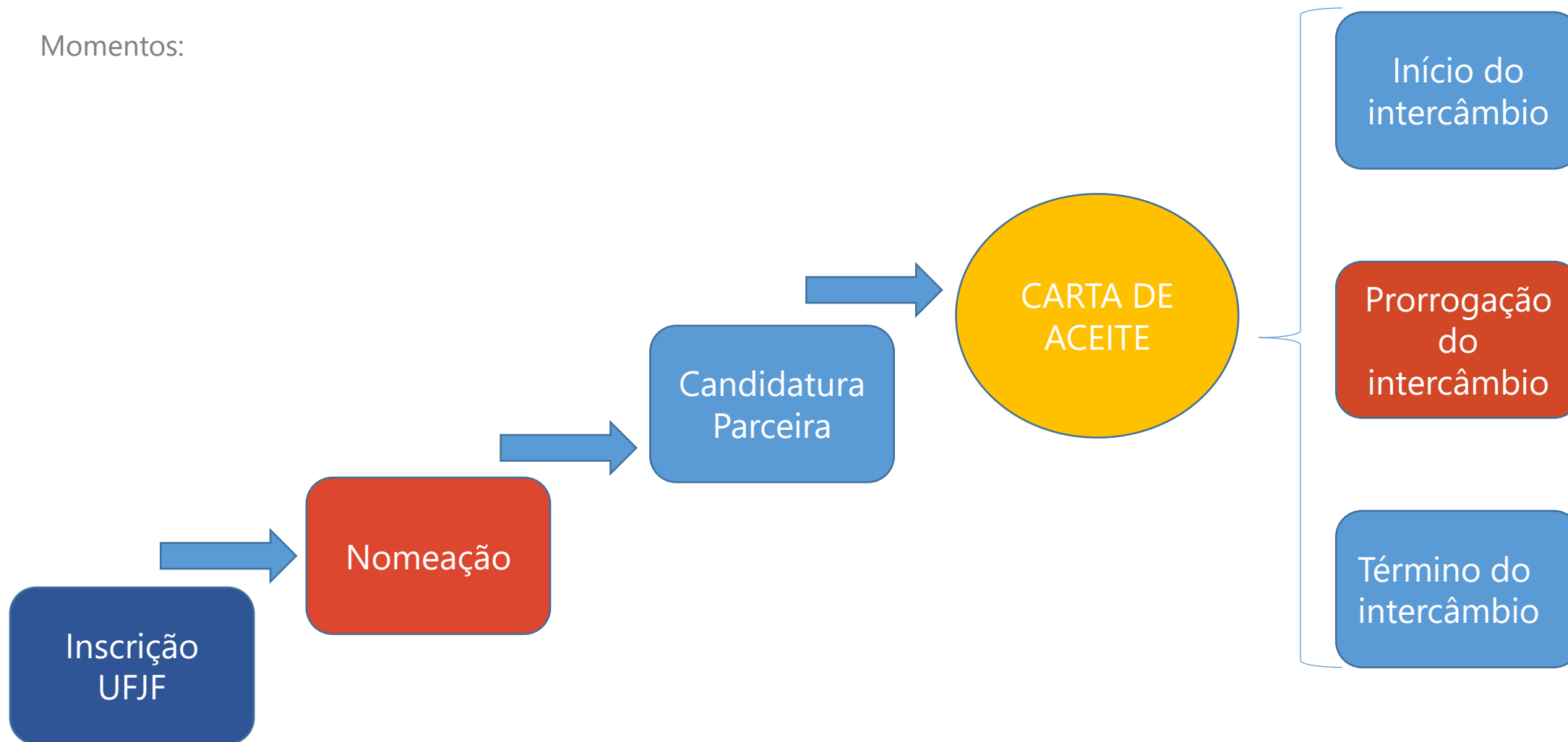
2) VOCÊS PODERIAM ME DIZER O **CUSTO DE VIDA** LOCAL? PODERIAM DIZER SE A INSTITUIÇÃO OFERECE **BOLSA**? QUAL A MELHOR MOMENTO PARA COMPRAR A **PASSAGEM**? PRECISO DE **VISTO**? PRECISO DE **PASSAPORTE**? TEM **ALOJAMENTO**? PRECISO DE **SEGURO SAÚDE**? PRECISO ME **VACINAR**?

→ CONSULTAR SITE DA IES PARCEIRA E DE FONTES CONFIÁVEIS

→ VERIFICAR SE HÁ **FACTSHEET**

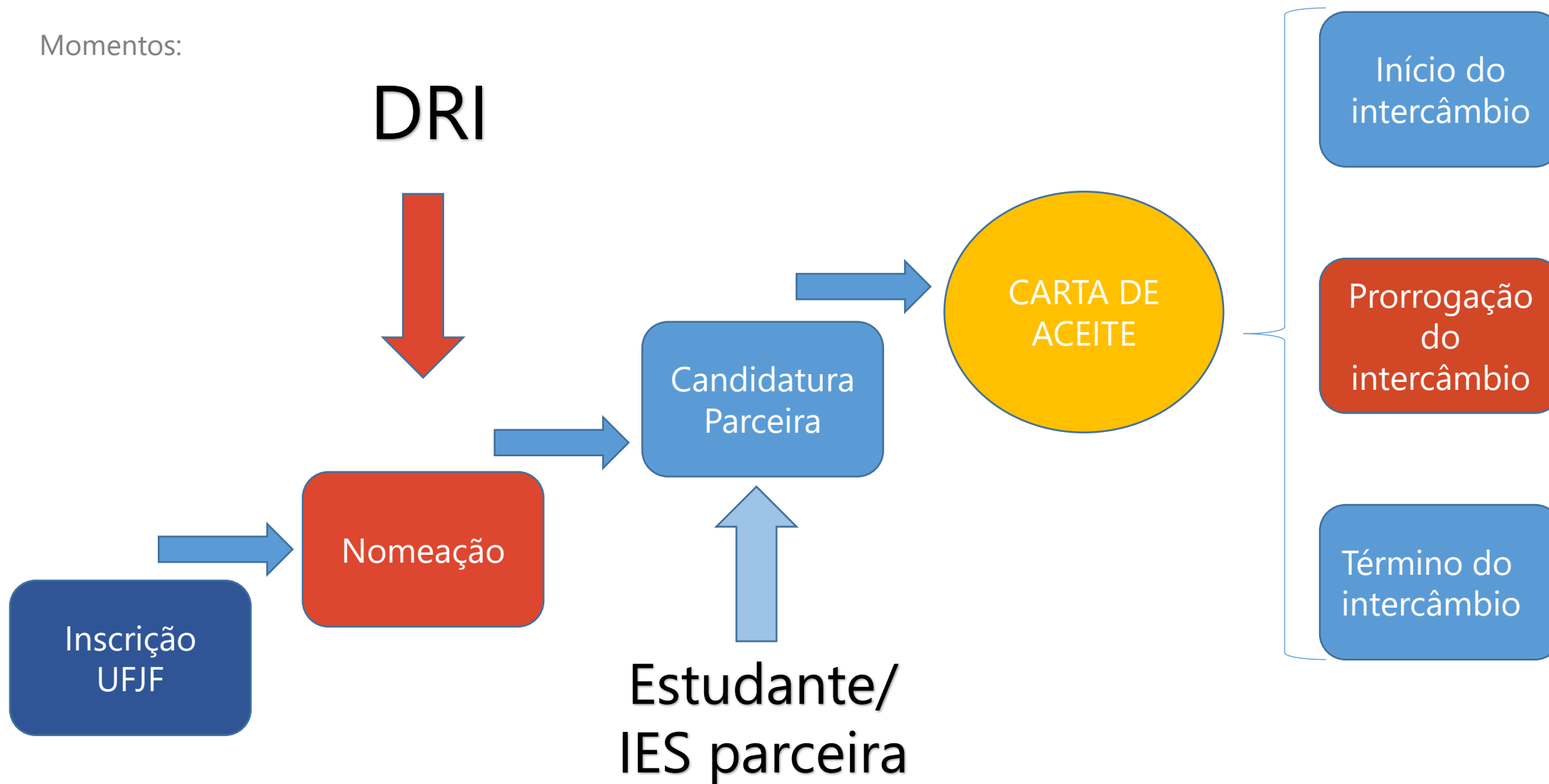
O INTERCÂMBIO EM SI

Momentos:



O INTERCÂMBIO EM SI

Momentos:



TERMO DE COMPROMISSO

Enviar o PDF do **termo de compromisso assinado**
(anexo II do edital) até 26/02/2024.

QUANDO OCORREM AS CANDIDATURAS?

- **Após nomeação, em 2024;**
- **O prazo varia de acordo com o destino. Geralmente entre fevereiro e julho.**
- **Observação: a mobilidade ocorre no segundo semestre de 2024.**

QUANDO OCORREM AS CANDIDATURAS?

Exemplos (aproximados) de prazos de candidatura:

- **KUIS (Japão): 01/03 a 25/03**
- **Busan (C. do Sul): 15/05 a 09/06**
- **U. Coimbra (Portugal): 01/03 a 15/07**

COMO SABER OS PRAZOS DAS CANDIDATURAS?

Geralmente isso é divulgado no site das instituições parceiras.

- **Além disso, após a nomeação da DRI, os candidatos costumam receber um e-mail da instituição parceira com as informações sobre candidatura, inclusive o prazo.**

Exemplo de candidatura

- Application Form
- Learning Agreement
- Transcript of Records
- Copy of Certificate of Language
- Passport (for non – EU students)
- Copy of health insurance

Atenção:

Hemisfério Sul:
Segundo semestre

Hemisfério Norte:
Fall semester (set-dez)
Autumn semester (ago-jan)
Winter semester (out-mar)
Semester 1 (set-jan)
Primeiro semestre
Primer semestre (set-dez)
Primer cuatrimestre (set-jan)
Índia: Odd semester (jul-dec)
Even semester (jan-mai)

- **Application Form**
- Learning Agreement
- Transcript of Records
- Copy of Certificate of Language
- Passport (for non – EU students)
- Copy of health insurance

Dados pessoais

Atenção ao que pedem.

E-mail:

usar o institucional

Endereço: se enviarem documentos físicos, provavelmente irá para o que você forneceu como seu.

- **Application Form**
- Learning Agreement
- Transcript of Records
- Copy of Certificate of Language
- Passport (for non – EU students)
- Copy of health insurance

Diretor da DRI:

Consultar equipe no site da DRI

E-mail:

intercambio.dri@ufjf.br

Tel.: +55 32 2102-3947

Endereço: Campus Universitário,
Rua José Lourenço Kelmer, s/n - São
Pedro, Juiz de Fora - MG, 36036-900

- **Application Form**
- Learning Agreement
- Transcript of Records
- Copy of Certificate of Language
- Passport (for non – EU students)
- Copy of health insurance

certificação



internationaloffice@ufjf.br

- Application Form
- Learning Agreement
- **Transcript of Records**
- Copy of Certificate of Language
- Passport (for non – EU students)
- Copy of health insurance

https://www2.ufjf.br/internationaloffice

ufjf | Diretoria de Relações Internacionais

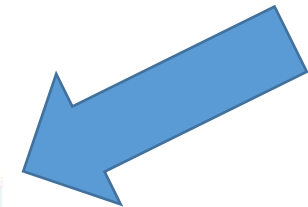
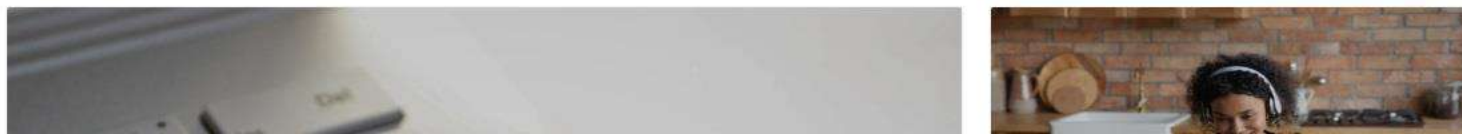
A Diretoria de Relações Internacionais - **International Office** estabelece convênios com universidades e entidades estrangeiras, gerencia a mobilidade de estudantes e servidores nas modalidades *Outgoing (saída)* e *Incoming (entrada)*. Por meio de programas para o ensino de idiomas, promove a política linguística, viés importante da internacionalização. Além disso, realiza o Global July, com formato pioneiro no Brasil, em que oferece cursos em diferentes idiomas para todas as áreas do conhecimento.

[Apresentação](#)



- Acordos e Convênios
- Piigrad (Intercâmbio)
- Política Linguística
- Global July Program
- Certificação de documentos

Pesquisar





ufjf | Diretoria de Relações Internacionais

Certificação

OBSERVAÇÕES:

A SOLICITAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO É FEITA APENAS REMOTAMENTE (ON-LINE). SIGA AS INSTRUÇÕES E NOS ENCAMINHE POR E-MAIL.

TRADUÇÕES/VERSÕES EM OUTRAS LÍNGUAS QUE NÃO INGLÊS E/OU ESPANHOL NÃO SERÃO CERTIFICADAS.

SE OS LINKS NÃO ESTIVEREM FUNCIONANDO AO CLICAR SOBRE ELES, CLIQUE COM O BOTÃO DIREITO DO MOUSE E ESCOLHA "ABRIR EM OUTRA GUIA".

1 – DEFINIÇÃO DO SERVIÇO E ESCOPO

1.1 – Definição

O serviço de certificação corresponde à revisão de traduções e versões de documentos, atestando que o conteúdo traduzido equivale ao texto apresentado. A certificação não confere ao documento-fonte, nem à sua tradução ou versão, o caráter de original.

A Diretoria de Relações Internacionais (DRI-UFJF) oferece à comunidade universitária o serviço de certificação de traduções e versões – em inglês e espanhol – de históricos escolares, diplomas, atestados de matrícula, declarações e outros documentos acadêmicos emitidos pela UFJF, mediante solicitação de alunos, servidores técnico-administrativos e professores, para fins de realização de mobilidade acadêmica internacional e aproveitamento de créditos.

Também tem direito à certificação da tradução do histórico acadêmico o aluno ou ex-aluno cuja universidade de destino exija a certificação da UFJF. Nesse caso, o aluno tem de nos encaminhar a mensagem da universidade que solicita a autenticação da UFJF.

Não são realizadas revisões de documentos de qualquer outra natureza.

ATENÇÃO: Não compete à Diretoria de Relações Internacionais a tradução destes documentos, ficando a responsabilidade de cada

maneira remota. Assim, caso a tradução atenda às orientações dadas, o arquivo será devolvido ao solicitante com uma página anexada confirmando a certificação.

3 – DOCUMENTOS DE MOBILIDADE EM PORTUGAL (EM PORTUGUÊS EUROPEU)

Como o documento está em português, não há necessidade de certificação da tradução. As validações dos documentos em português devem ser dadas pela instituição que emitiu o documento. Caso o estudante não tenha providenciado esses documentos durante seu intercâmbio, terá que entrar em contato com a instituição para obter documentos válidos.

4 – MODELOS

Na tradução, é necessário manter um padrão (britânico ou americano) para a ortografia e para as datas, coerente com o país de destino do documento. Essa adequação é de responsabilidade do tradutor do documento.

Se os links não estiverem funcionando ao clicar sobre eles, clique com o botão direito do mouse e escolha "abrir em outra guia".

Diploma de graduação (modelo para graduados até 2018) [Inglês](#) [Espanhol](#)

Diploma de graduação (modelo atual) [Inglês](#) [Espanhol](#)

Diploma de pós-graduação [Inglês](#) [Espanhol](#)

Histórico escolar de graduação [Inglês](#) [Espanhol](#)

Histórico escolar de especialização [Inglês](#) [Espanhol](#)

Histórico escolar de pós-graduação [Inglês](#) [Espanhol](#)

Atestado de matrícula com prazo [Inglês](#) [Espanhol](#)

Atestado de matrícula sem prazo [Inglês](#) [Espanhol](#)

Ementas não disponíveis em <https://www2.ufjf.br/prograd/ementas-traduzidas-3> **deverão seguir os modelos:** [Inglês](#)
[Espanhol](#)

Nomes dos cursos [Inglês](#) [Espanhol](#)

5 – PRAZOS

As verificações são realizadas em até 20 (vinte) dias úteis, salvo em situações de excesso de demanda ou de documentos mais longos. Nesse caso, a DRI informará, por e-mail, o possível prazo ao solicitante.

6 – DOCUMENTOS DE INTERCÂMBIO REALIZADO POR CONTA PRÓPRIA (free movers)

Autenticações e demais ações que confirmam autenticidades a documentos oriundos de instituições que não pertençam aos programas de intercâmbio da UFJF deverão ser dadas pelo próprio emissor ou por quem lhe for de competência. Para fins de aproveitamento de estudos ou para qualquer tipo de candidatura dentro ou fora da UFJF, os documentos traduzidos de instituições que não fazem parte dos programas de intercâmbio da UFJF deverão ser juramentados.



FACEBOOK



TWITTER



GOOGLE+



Atenção:

O candidato deve providenciar, com antecedência, o certificado de proficiência para a candidatura.

Verifique o tipo e o nível exigido.

- Application Form
- Learning Agreement
- Transcript of Records
- **Copy of Certificate of Language**
- Passport (for non – EU students)
- Copy of health insurance

CANDIDATURA FEITA !!!

Avise a DRI!

intercambio.dri@ufjf.br

DESISTÊNCIA?

Avise a DRI!

intercambio.dri@ufjf.br

CANDIDATURA NEGADA?

Avise a DRI!

intercambio.dri@ufjf.br

CANDIDATURA ACEITA?

Comemore!

E avise a DRI!

intercambio.dri@ufjf.br

Antes de partir para o intercâmbio...

- **Matrícula na UFJF**

→ Não trancar o curso;

→ Enviar PDF da **carta de aceite** para intercambio.dri@ufjf.br;

→ A DRI/UFJF fará a matrícula 2024/3 na disciplina INTERCÂMBIO.

→ Atenção: Não se matricule em outras disciplinas na UFJF!

Antes de partir para o intercâmbio...

- **Matrícula na UFJF**

→ O intercambista deve verificar no SIGA se consta a sua matrícula (antes, durante e depois do intercâmbio).

Antes de partir para o intercâmbio...

- **Matrícula na UFJF**

- Se o calendário de intercâmbio difere do da UFJF, o candidato deve ver a possibilidade de fazer matrícula para o próximo semestre de acordo com o calendário da UFJF.
- Nesse caso, conferir com coordenação do curso a aplicabilidade do art. 61 do RAG (Regime Acadêmico Especial);



CUIDADOS

- Manter atualizadas junto à DRI/UFJF as informações de contato (endereço, e-mail e números de telefone)
- Seguro saúde
- Vacinas
- Avisem, sempre que possível, seus familiares e amigos de seu paradeiro
- Conheçam as leis e costumes locais para evitar problemas
- Pesquisem sobre tipos de golpes nos países e locais
- Pesquisem as diretrizes do país quanto a desastres naturais
- Tenha sempre a mão: documento de identificação, **contatos de emergência**
- Lembre-se de que você representa a UFJF e os brasileiros.

Prorrogação do intercâmbio

“1.12 Os(As) estudantes que desejarem prorrogar em mais seis meses sua estada na instituição estrangeira devem enviar por e-mail (intercambio.dri@ufjf.br) um documento que aponte o interesse da universidade parceira em ter o(a) estudante por mais um semestre.”

No e-mail para a DRI, incluir os seguintes dados:

NOME:

MATRÍCULA:

UNIVERSIDADE:

PAÍS:

PERÍODO: de..... A.....

Término do intercâmbio

- Procure voltar, se possível, com o histórico (*Transcript of records*) original assinado e com as ementas
- Encaminhar o histórico e o relato da sua experiência como intercambista para intercambio.dri@ufjf.br a fim de concluir a disciplina de intercâmbio.
- Permanecer um semestre na UFJF.

Matrícula na UFJF pós-intercâmbio

- Se o calendário de intercâmbio difere do da UFJF, o candidato deve ver a possibilidade de fazer matrícula para o próximo semestre de acordo com o calendário da UFJF.
- Nesse caso, conferir com coordenação do curso a aplicabilidade do art. 61 do RAG (Regime Acadêmico Especial);

DADOS PESSOAIS

Respeitando a Lei Geral de Dados Pessoais (LGDP), a DRI não divulga e-mail e outros contatos dos estudantes para os demais candidatos.

Dúvidas:

Nilcilea ou Vítor

intercambio.dri@ufjf.br

2102-3947

Presencial (PIIGRAD): 7h00 a 13h30