

GUIA DE INTERCÂMBIO

SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

CEFET/RJ



CONCEITOS IMPORTANTES

FASES DO PROCESSO DE MOBILIDADE

PREPARO PARA A MOBILIDADE

PERGUNTAS FREQUENTES

PÁGINAS DAS INSTITUIÇÕES

PÁGINAS DOS CONSULADOS

CONCEITOS IMPORTANTES

Antes de iniciar o processo de intercâmbio, é fundamental compreender alguns termos frequentemente utilizados:

Home Institution

Refere-se à instituição de origem, ou seja, a universidade brasileira na qual o estudante está regularmente matriculado e à qual permanecerá vinculado durante todo o período de intercâmbio.

Host Institution

É a instituição de destino, localizada no exterior, que receberá o estudante durante a mobilidade acadêmica.

Nomination

Consiste na nomeação oficial realizada pela instituição de origem junto à instituição estrangeira. Por meio desse processo, a universidade brasileira indica formalmente o estudante como candidato ao intercâmbio.

Transcript of Records

É o histórico escolar oficial do estudante, geralmente emitido em inglês. Contém informações sobre disciplinas cursadas, notas e carga horária, sendo utilizado pela instituição de destino para avaliação acadêmica.

Letter of Acceptance (Carta de Aceite)

Documento oficial emitido pela instituição estrangeira que confirma a aceitação do estudante no programa de mobilidade. É indispensável para procedimentos como solicitação de visto e comprovação de vínculo acadêmico no exterior.

Learning Agreement (Acordo de Estudos)

Documento que define as disciplinas que o estudante cursará durante o intercâmbio. Deve ser aprovado conjuntamente pelo estudante, pela instituição de origem e pela instituição de destino. Sua principal finalidade é garantir o posterior aproveitamento acadêmico das disciplinas cursadas no exterior.

FASES DO PROCESSO DE MOBILIDADE

O processo de mobilidade acadêmica envolve várias etapas que vão desde a seleção do estudante até sua preparação para estudar no exterior. Após ser classificado, é importante compreender cada fase para garantir que todos os procedimentos sejam realizados corretamente e dentro dos prazos.

Fase 1: Nomeação

Aqui, a sua instituição de origem indica oficialmente o seu nome para a instituição de destino. Ou seja, você foi selecionado internamente e agora a universidade estrangeira é informada de que você é um candidato ao intercâmbio.

Fase 2: Aplicação

Depois da nomeação, você precisa fazer sua candidatura formal na instituição de destino. Isso inclui enviar documentos solicitados por ela. Como por exemplo: passaporte, histórico, comprovante de matrícula e acordo de estudos.

Fase 3: Análise da candidatura

A universidade de destino vai avaliar seus documentos.

Fase 4: Envio da carta de aceite

Se tudo estiver certo, você recebe a carta de aceite.

Fase 5: Preparativos

Com a carta em mãos, você começa a se preparar para a mobilidade, seguindo as etapas a seguir.

PREPARO PARA A MOBILIDADE

Após o recebimento da Carta de Aceite, o estudante deve iniciar a organização dos aspectos práticos da viagem. É importante destacar que as seguintes providências são de responsabilidade do próprio discente:

- Reserva de alojamento
- Compra de passagens aéreas
- Contratação de seguro saúde
- Solicitação de visto

Alojamento (moradia)

A escolha da moradia é um dos aspectos mais relevantes da experiência de intercâmbio.

Principais opções:

- Residência estudantil: oferecida por algumas universidades; apresenta praticidade e segurança, embora possa ter custo mais elevado. Verifique no site da instituição.
- Casa de família (homestay): possibilita maior imersão cultural e prática do idioma local.
- Apartamento compartilhado: alternativa que oferece maior autonomia e divisão de custos.
- Aluguel individual: proporciona mais privacidade, porém com custos geralmente mais altos.

Recomendações:

- Realizar a reserva com antecedência.
- Avaliar localização, segurança e acesso ao transporte público.

Passagens aéreas

A compra de passagens representa uma parcela significativa do custo total do intercâmbio.

Orientações:

- Adquirir passagens com antecedência.
- Considerar voos com conexão como alternativa mais econômica.

Seguro saúde

O seguro saúde é obrigatório em diversos países e essencial para a segurança do estudante.

Importância:

- Cobertura de despesas médicas, que podem ser elevadas no exterior.
- Atendimento a exigências legais para obtenção de visto.

Critérios para escolha:

- Cobertura para emergências, internações e repatriação.
- Validade durante todo o período de permanência.

Em países do Espaço Schengen, por exemplo, exige-se cobertura mínima de 30.000 euros.

Seguro Saúde para Portugal:

Estudantes brasileiros podem solicitar o PB4 (Certificado de Direito à Assistência Médica), um acordo entre Brasil e Portugal.

O que é o PB4:

Documento gratuito emitido pelo governo brasileiro,
Garante acesso ao sistema público de saúde português nas mesmas condições que cidadãos locais.

Obter Certificado de Direito à Assistência Médica (CDAM):
https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-certificado-de-direito-a-assistencia-medica

Visto de estudante

O visto deve ser solicitado junto ao consulado do país de destino. Cada país possui regras específicas, sendo fundamental consultar as orientações oficiais.

Etapas gerais:

1. Obtenção da Carta de Aceite
2. Reunião da documentação exigida
3. Preenchimento do formulário de solicitação
4. Agendamento de entrevista (quando aplicável)
5. Pagamento das taxas consulares

Recomendações:

- Iniciar o processo com antecedência mínima de 2 a 4 meses.
- Verificar cuidadosamente as exigências específicas do país.

Documentos para solicitação de visto

Embora variem conforme o país, alguns documentos são comumente exigidos. Confirme no site do Consulado.

1.Passaporte

- Deve ter validade mínima de seis meses após o término da estadia
- Deve conter páginas em branco

2.Carta de Aceite

- Documento que comprova a admissão na instituição estrangeira

3.Comprovação financeira

Serve para demonstrar ao consulado que o solicitante possui condições de se sustentar durante a estadia e que não ficará em situação financeira vulnerável. Pode incluir:

- Extratos bancários
- Declaração de imposto de renda
- Carta de custeio
- Comprovante de bolsa de estudos

4.Comprovante de acomodação

- Reserva de residência estudantil
- Contrato de aluguel
- Declaração de hospedagem

5.Seguro saúde

- Com cobertura válida para todo o período no exterior

6.Comprovante de viagem

- Passagem aérea ou reserva

7.Formulário de solicitação

- Preenchido conforme orientações do consulado

8.Fotografias

9.Comprovante de pagamento da taxa consular



Visto para Portugal

Para solicitar seu visto de estudante, o aluno deverá entrar em contato com o VFS Global:
https://www.vfsglobal.com/portugal/brazil/

Obs: Presencial com agendamento prévio a partir de 17 de abril de 2026

PERGUNTAS FREQUENTES

Posso entrar em contato diretamente com a instituição de destino a qualquer momento?
Não. O estudante só deve iniciar comunicação com a instituição de destino após ser contatado oficialmente por ela.

Como são organizados os semestres acadêmicos nas universidades europeias?
A maioria adota o sistema semestral, dividido em dois períodos letivos: o primeiro semestre geralmente ocorre de setembro a fevereiro, enquanto o segundo semestre vai de março a julho, podendo haver pequenas variações.

Existe um número mínimo ou máximo de disciplinas?
Muitas universidades exigem uma carga mínima para caracterizar o estudante como aluno em tempo integral. Essa informação será fornecida pela própria instituição estrangeira.

Posso cursar disciplinas de outros cursos ou áreas?
Sim, desde que haja aprovação da sua coordenação acadêmica na instituição de origem e também da instituição de destino.

O que devo fazer se precisar mudar meu plano de estudos?
Você deve consultar a instituição de destino, informar sua instituição de origem e atualizar o Learning Agreement com as novas disciplinas.

Como funciona a equivalência de disciplinas cursadas no exterior?
A equivalência, também chamada de isenção de disciplina, permite que matérias cursadas durante o intercâmbio sejam reconhecidas pela sua instituição de origem, desde que haja compatibilidade.

O que devo fazer para solicitar a equivalência de disciplinas?
Você deve entrar em contato com a coordenação do seu curso e encaminhar a documentação necessária para avaliação.

Quando devo solicitar a equivalência?
O pedido deve ser feito após a conclusão do intercâmbio, quando você já possuir a documentação oficial das disciplinas cursadas.

O que acontece se a equivalência for aprovada?
Caso o parecer seja favorável, a coordenação do curso deverá emitir um ofício solicitando a efetivação da isenção. Após isso, a disciplina será registrada no seu histórico escolar, com a respectiva nota ou conceito.

Posso solicitar equivalência para qualquer disciplina?
Não necessariamente. A disciplina deve ter compatibilidade com o conteúdo de uma disciplina do seu curso na instituição de origem.

PÁGINAS DAS INSTITUIÇÕES

PORTUGAL

Instituto Politécnico de Portalegre
https://www.ipportalegre.pt/pt/

Instituto Politécnico de Bragança
https://ipb.pt/

Instituto Politécnico do Porto
https://www.ipp.pt/brasil/

Instituto Politécnico Viana do Castelo
https://www.ipvc.pt/

ALEMANHA

HM Hochschule München University of Applied Sciences
https://hm.edu/en/about_hm/index.en.html

ARGENTINA

Universidade Nacional de Villa Maria
https://www.unvm.edu.ar/

ESPANHA

Universidad de Valladolid
https://www.uva.es/export/sites/uva/

FINLÂNDIA

Satakunta University of Applied Sciences
https://www.samk.fi/en/

FRANÇA

Université de La Rochelle
https://www.univ-larochelle.fr/

PÁGINAS DOS CONSULADOS

PORTUGAL
https://riodejaneiro.consuladoportugal.mne.gov.pt/pt/assuntos-consulares/vistos

ALEMANHA
https://brasil.diplo.de/br-pt/servicos/visto

ARGENTINA
https://crioj.cancilleria.gob.ar/es/visa-para-estudiantes

ESPANHA
https://www.exteriores.gob.es/Consulados/riodejaneiro/es/Paginas/index.aspx

FINLÂNDIA
https://finlandabroad.fi/web/bra/onde-se-solicita-um-visto

FRANÇA
https://br.diplomatie.gouv.fr/pt-br/demander-un-visa

INFORMAÇÕES SRI

Endereço
Av. Maracanã 229, bloco C (térreo)

E-mail
sri@grupo.cefet-rj.br

Site
https://dippg.cefet-rj.br/sri/index.php/pt/

Instagram
@sri.cefetrj

Equipe

Fernando Santos Berçot
Chefe da Secretaria de Relações Internacionais
fernando.bercot@cefet-rj.br

Kátia Maria de Paula Lopes González
katia.gonzalez@cefet-rj.br

Mariana Silvia de Moura
mariana.moura@cefet-rj.br

Valéria Barbosa de Andrade
valeria.andrade@cefet-rj.br

Camille Aguiar
Estagiária

Luana Roseira
Estagiária

Thiago Ferreira
Estagiário

Elaboração: Mariana Moura
SRI - CEFET/RJ