

**EDITAL INT Nº 10/2024****PROCESSO DE PRÉ-SELEÇÃO DE ALUNOS DE GRADUAÇÃO DA UNB AO INTERCÂMBIO PARA MOBILIDADE NO PERÍODO DE JANEIRO A JULHO DE 2025**

PROCESSO Nº 23106.064821/2024-77

O Secretário substituto para Assuntos Internacionais, no uso de suas atribuições legais, torna pública e estabelece as normas para a pré-seleção de estudantes de graduação da UnB ao Programa de Intercâmbio com instituições conveniadas, para mobilidade no período de janeiro a julho de 2025, em conformidade com o estabelecido na Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Nº 15/2023.

**1. DAS INSTITUIÇÕES E ÁREAS DE ESTUDOS PARA INTERCÂMBIO**

- 1.1. O Intercâmbio poderá ser realizado nas instituições que constam do Anexo I.
- 1.2. As informações do Anexo I são determinadas pelas universidades parceiras, podendo ser alteradas a qualquer tempo, inclusive durante e após esta seleção.
- 1.3. Compete à(ao) candidata(o) verificar os cursos de graduação ofertados pela universidade anfitriã quando não estiverem indicados no Anexo I, acessando o sítio eletrônico oficial da universidade parceira.
- 1.4. É possível escolher universidade que ofereça curso diferente ao curso de vinculação na UnB, desde que haja alguma correspondência na oferta de componentes curriculares, quando não houver vedação expressa no Anexo I.
- 1.5. **A efetiva participação do(a) estudante no programa de intercâmbio está condicionada à aceitação de sua candidatura pela universidade parceira. A pré-seleção neste edital não garante a vaga na universidade escolhida.**

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 2.1. Ser estudante de graduação regularmente matriculado na UnB.
- 2.2. Não estar cumprindo sanção administrativa na UnB.
- 2.3. **Possuir Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) igual ou superior a 2,7.**
- 2.4. **Ter cursado, no ato da inscrição, no mínimo 25% e no máximo 90% dos créditos exigidos para a integralização do seu curso, comprovado exclusivamente pelo histórico escolar.**
  - 2.4.1. O percentual de créditos integralizados é denominado Índice de Perspectiva de formatura (IPF), calculado da seguinte maneira: 
$$IPF = \left[ 1 - \frac{CHTP}{CHTE} \right] \times 100$$
, em que CHTP é a carga horária total pendente e CHTE é a carga horária total exigida. Os valores do CHTP e CHTE serão extraídos do Sistema Integrado de Atividades Acadêmicas (SIGAA) pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI). A INT solicitará a STI os dados no dia de abertura das inscrições, de forma que a data da coleta de dados será arbitrada pela STI, de acordo com a disponibilidade para atendimento da demanda. Todos os dados serão coletados no mesmo dia para garantir a isonomia do certame.
- 2.5. **Não ter cursado todas as disciplinas para a integralização do curso, até o semestre anterior à realização do intercâmbio.**
  - 2.5.1. **Não é possível realizar a mobilidade após perder o vínculo com a UnB.**
- 2.6. Se admitido na UnB por transferência, deverá ter concluído, no mínimo, um semestre de estudos efetivos na UnB antes da inscrição.
- 2.7. Comprovar nível de proficiência requerido pela universidade de destino escolhida, de acordo com a coluna "Requisito de proficiência" do Anexo I.
  - 2.7.1. Para universidades que exigirem teste de proficiência específico (ex.: TOEFL, DELF), a INT pré-selecionará o(a) candidato(a) que apresentar quaisquer dos certificados elencados no

subitem 4.3 no nível B2 ou superior, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR), conforme Anexo II, caso o(a) candidato(a) ainda não possua o certificado específico no momento da inscrição.

**2.7.2. Caberá a(ao) candidata(o) providenciar o teste específico exigido pela universidade no tempo hábil de candidatura, sob a pena de a universidade destino indeferir o pleito.**

2.7.3. Na falta da descrição do nível de proficiência na coluna "Requisito de proficiência", o mínimo exigido será o nível B2, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (Anexo II).

2.7.4. Quando o Anexo I indicar mais de um idioma para a mesma universidade (ex.: inglês ou francês), o(a) candidato(a) pode escolher comprovar um ou outro idioma, ou ambos. **É importante verificar a oferta de disciplinas no idioma escolhido.**

2.7.5. As universidades estrangeiras poderão exigir outras formas de comprovação de proficiência, conforme seus regulamentos de intercâmbio.

### **3. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

3.1. A **inscrição** será realizada até às 23h59 do dia **4 de agosto de 2024**, mediante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição disponível em: <https://forms.office.com/r/QDWgUU5ewT>

3.1.1. O(A) estudante deve verificar se está logado em sua conta institucional antes de realizar a inscrição.

3.1.2. O acesso ao formulário eletrônico de inscrição se dá pelo e-mail institucional, que é <númerodematrícula@aluno.unb.br>. A senha é a mesma utilizada no acesso ao Sistema Integrado de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

3.1.3. Inscrições feitas com contas de terceiros serão indeferidas.

3.2. Novos cadastros e redefinições de senha são efetuados por meio da página <https://autenticacao.unb.br/>

3.3. Problemas de acesso podem ser sanados pelos contatos disponíveis na seguinte página <https://aluno.unb.br/fale-conosco>

3.4. No momento da Inscrição o(a) candidato(a) poderá indicar até cinco (5) opções de universidades de destino, indicando a ordem de preferência.

3.4.1. Indique apenas universidades que, caso selecionado(a), haja interesse de realizar a mobilidade.

3.4.2. As opções de universidade podem ser alteradas durante o período de inscrição, mediante uma nova inscrição, conforme subitem 3.7.

3.4.3. As opções de universidade não podem ser alteradas após o período de inscrições.

3.5. Recomenda-se que o(a) candidato(a) solicite o envio para o próprio e-mail de comprovante de inscrição automático gerado pelo formulário de inscrição. Não serão aceitos recursos com alegação de falhas na transmissão de dados sem a apresentação do comprovante de inscrição.

3.6. É permitido indicar simultaneamente universidades portuguesas e universidades de língua não portuguesa no ato de inscrição como opções de universidade de destino.

**3.7. No processamento das inscrições, caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um(a) mesmo(a) candidato(a), somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.**

### **4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1. Cópia de documento de identificação válido (preferencialmente o passaporte válido);**

4.1.1. O documento deve seguir estes parâmetros: legível, frente e verso, colorido.

**4.2. Cópia do comprovante de proficiência de acordo com o nível requerido pelas universidades de destino indicadas no Anexo I (coluna requisito de proficiência).**

4.2.1. Serão aceitos os seguintes comprovantes que atestem o nível de proficiência de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR), conforme Anexo II:

i	<p>Testes de proficiência (ex.: TOEFL, IELTS, DEALF, DELI, Duolingo English Test, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Os teste de proficiência que omitirem a equivalência conforme o QECR serão analisados conforme a tabela constante do Anexo IV (ex.: TOEFL iBT entre 110 e 120 equivale ao nível C2 do QECR).</li><li>Testes que não constam do Anexo IV, devem indicar expressamente o significado da pontuação de acordo com o QECR. Ex.: certificado com pontuação do Duolingo, anexar tabela de conversão da pontuação para o QECR.</li></ul>
ii	<p>Certificados de conclusão de cursos de idioma estrangeiro (ex.: certificado da UnB Idiomas, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Os certificados devem indicar expressamente o nível de acordo com o QCER. Exemplo: conclusão de inglês avançado na Escola de Idiomas X equivale a B2 de acordo com o QCER.</li></ul>
iii	<p>Declaração firmada por professor particular</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Não há um modelo específico, mas a declaração deve conter: a) nome e nível de idioma do(a) candidato(a) de acordo com o QCER; b) nome do(a) professor(a) e instituições em que leciona (é dispensável o nome da instituição se for autônomo ou MEI); c) assinatura, física ou digital (pode assinar pelo <a href="http://assinador.iti.br/">http://assinador.iti.br/</a>, por exemplo); d) data.</li></ul>
iv	<p>Testes de nivelamento de idiomas, inclusive os realizados na modalidade online.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Os testes de nivelamento devem indicar expressamente o nível de acordo com o QCER. Exemplo: o(a) candidato(a) está apto a ingressar na turma de inglês avançado na Escola de Idiomas X, o que equivale ao nível B2, de acordo com o QCER.</li></ul>

4.2.2. Os comprovantes que omitirem o nível de proficiência de acordo com o QCER serão desconsiderados.

4.2.3. Fica dispensada a comprovação de proficiência:

4.2.3.1. Aos interessados apenas em universidades portuguesas.

4.2.3.2. Aos estudantes de Letras Inglês, Letras Espanhol, Letras Francês, Tradução Inglês, Tradução Espanhol e Tradução Francês, em seus respectivos idiomas.

4.2.3.3. Aos estudantes do curso Línguas Estrangeiras Aplicadas (LEA) para os idiomas inglês, espanhol e francês.

4.2.3.4. Os estudantes abrangidos pelos subitens 4.2.3.2 e 4.2.3.3 devem observar se a universidade de destino exige comprovante de proficiência, embora esta pré-seleção não o requeira.

## 5. DA PRÉ-SELEÇÃO

5.1. A pré-seleção ao intercâmbio constitui-se de:

5.1.1. Análise das condições de participação e do envio dos documentos necessário à inscrição (itens 2 e 4 do presente Edital, respectivamente);

5.1.2. Classificação para escolha da universidade de destino.

5.1.2.1. A classificação ordenará os(as) candidatos(as) em ordem decrescente de Nota Final (NF).

5.1.2.2. **A NF é calculada pela fórmula: (IRA padronizado x 1) + (IPF x 2).**

5.1.2.3. **O IRA padronizado é calculado pela seguinte fórmula:** 
$$Z = \frac{x - \mu}{\sigma}$$
, em que Z é

**o IRA padronizado,  $x$  é o IRA do(a) aluno(a),  $\mu$  é a média dos IRAs do curso do(a) aluno(a) e  $\sigma$  é o desvio padrão dos IRAs do curso do(a) aluno(a).**

5.1.2.4. O valor do IRA padronizado será calculado a partir do IRA extraído do Sistema Integrado de Atividades Acadêmicas (SIGAA) pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI). A INT solicitará a STI os dados no dia de abertura das inscrições, de forma que a data da coleta de dados será arbitrada pela STI, de acordo com a disponibilidade para atendimento da demanda. Todos os dados serão coletados no mesmo dia para garantir a isonomia do certame.

5.1.2.5. O valor do IPF será calculado conforme subitem 2.4.1.

## **6. DOS RESULTADOS PROVISÓRIO E FINAL E DO RECURSO**

6.1. Todos os resultados serão publicados na página eletrônica [www.int.unb.br](http://www.int.unb.br), na aba "Seleções", nas prováveis datas:

Inscrições	até 4 de agosto
Resultado provisório da homologação das inscrições	15 de agosto
Recurso contra o Resultado provisório da homologação das inscrições	16 de agosto
Resultado definitivo da homologação das inscrições	20 de agosto
Resultado provisório da alocação de vagas	23 de agosto
Recurso contra o Resultado provisório da alocação de vagas	24, 25, 26 de agosto
Resultado definitivo da alocação de vagas	30 de agosto

6.2. Recursos contra o resultado provisório da homologação das inscrições poderão ser interpostos via formulário eletrônico, disponível em: <https://forms.office.com/r/kt0AbPdwr9>, na data do cronograma do subitem 6.1.

**6.2.1. O(A) candidato(a) que queira desistir do intercâmbio deverá registrar sua intenção no formulário do item 6.2, ou seja, durante o período de recurso contra o Resultado provisório da homologação das inscrições.**

**6.2.2. Desistências posteriores serão tratadas conforme disposto no item 8.7**

6.3. Recursos contra o resultado provisório da alocação de vagas poderão ser interpostos via formulário eletrônico, disponível em <https://forms.office.com/r/e2tLbyXudb>, na data do cronograma do subitem 6.1.

6.3.1. A alocação no resultado provisório não garante a vaga ao candidato(a) no resultado definitivo. Após os recursos, uma nova alocação poderá ser feita, caso a banca defira recursos ou identifique erros. Assim, poderá haver a troca da universidade alocada ou a não alocação de um candidato(a) que estava alocado no resultado provisório. Portanto, o objetivo da fase recursal é corrigir inconsistências no resultado provisório.

**6.4. As fases recursais dos subitens 6.2 e 6.3 não admitem o envio de documentos novos.**

**6.4.1. Documentos novos são aqueles que não foram enviados no prazo de inscrição estipulado neste Edital.**

6.4.2. Não serão aceitos documentos que complementem o documento inicialmente enviado. Exemplo 1: o certificado inicial de inglês omitiu o nível de acordo com o QCER. O recurso será indeferido se o(a) candidato(a) apresentar uma declaração nova, explicando o nível de acordo com o QCER na fase recursal. Exemplo 2: não houve o upload do certificado de inglês na fase de inscrição. O recurso será indeferido se o(a) candidato(a) apresentar o certificado na fase recursal.

6.5. As vagas que não forem preenchidas após o Resultado definitivo da alocação de vagas (ociosas) não serão objeto de uma nova alocação de vagas.

## **7. DA NOMEAÇÃO E CANDIDATURA**

7.1. Após a divulgação do Resultado definitivo da alocação de vagas, a INT nomeará o(a)

estudante pré-selecionado(a) para a universidade em que foi alocado(a), conforme os prazos indicados no Anexo I.

7.1.1. **Não é possível alterar a universidade em que o(a) aluno(a) foi alocado(a).**

7.1.2. **As nomeações serão realizadas de modo a priorizar os prazos de nomeação que vencerão primeiro.**

7.2. **O(A) estudante faz jus a uma única nomeação.**

7.3. O(A) estudante que não viajar no período proposto neste Edital deverá candidatar-se a um novo processo seletivo caso queira realizar a mobilidade em período posterior.

7.3.1. Excepciona-se do subitem 7.3 os casos em que a alteração do período de intercâmbio não prejudique estudantes selecionados no edital subsequente, a critério da Equipe de Mobilidade da INT.

7.4. A decisão da universidade anfitriã de aceitar ou não as nomeações da INT/UnB é final e irrecorrível por parte da UnB ou do(a) candidato(a).

7.5. Após a aceitação das nomeações, a INT conduzirá o estudante na preparação da sua candidatura, contatando-o pelo e-mail indicado no ato da inscrição.

7.6. A candidatura enviada para a universidade anfitriã será analisada e, em caso de aprovação, o estudante pré-selecionado receberá uma "Carta de Aceitação".

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRÉ-SELECIONADO

8.1. Elaborar Plano/Contrato de Estudos (Anexo III) junto ao seu coordenador de curso.

8.2. Permanecer matriculado na instituição de destino, em tempo integral, durante o período de intercâmbio.

8.3. Providenciar o passaporte, o visto de estudante e o seguro saúde/viagem internacional que contemple, além das despesas relativas a eventuais problemas de saúde, o traslado do bolsista, caso ocorra óbito no exterior antes de sua partida.

8.4. Responsabilizar-se pelos gastos decorrentes de transporte, alojamento e alimentação durante todo o período de intercâmbio.

8.5. Enviar por e-mail, quando solicitado pela INT, "Declaração de Chegada" para fins de trancamento justificado de matrícula.

8.5.1. Possivelmente na primeira semana do semestre letivo, a INT enviará um e-mail com as instruções sobre o trancamento. Após o estudante chegar na universidade anfitriã ele(a) solicitará assinatura na "Declaração de Chegada". A INT, ao receber a declaração, solicitará o trancamento justificado à SAA.

8.6. **Uma vez oficializada a proposta de intercâmbio, o candidato que desistir de participar do intercâmbio ou abandoná-lo ficará impedido de participar de novas seleções promovidas pela INT pelo período de um ano, a contar da data de divulgação do resultado final do processo de pré-seleção do qual participou.**

8.6.1. **Considera-se oficializada a proposta de intercâmbio o ato da publicação do Resultado definitivo da homologação das inscrições.**

8.6.2. **Não se aplica a punição do caput ao candidato que apresentar, por escrito, justificativa para a desistência ou abandono por motivo de doença grave, caso fortuito ou de força maior.**

8.6.3. A justificativa e o comprovante devem ser encaminhados ao e-mail [intweb@unb.br](mailto:intweb@unb.br), e seu deferimento caberá a Equipe de Mobilidade da INT.

## 9. DOS DIREITOS DOS PARTICIPANTES

9.1. Os estudantes de intercâmbio não pagarão taxas acadêmicas na universidade anfitriã, conforme os acordos de cooperação bilateral assinados entre as instituições. Contudo, poderão ser cobrados dos intercambistas taxas administrativas, de matrícula ou cursos extras e optativos, como: idiomas, artes e esportes.

9.2. A universidade anfitriã poderá auxiliar os estudantes de intercâmbio a encontrar alojamento apropriado, sempre que possível, em residências universitárias.

**9.3. A INT solicitará à SAA o trancamento do semestre correspondente ao período de viagem: 1º/2025 na UnB.**

9.3.1. Quando do início do semestre letivo, recomenda-se que o(a) aluno(a) somente faça matrícula nas disciplinas da UnB se houver incertezas sobre a viagem (por exemplo: ainda não recebeu a Carta de Aceite).

9.3.2. Havendo certeza sobre a viagem, recomenda-se que o(a) aluno(a) não realize a matrícula nos componentes curriculares, para evitar ocupar vagas de outros(as) alunos(as).

**9.3.3. O trancamento pode ser flexibilizado, caso o(a) estudante esteja realizando algum componente curricular que possa ser cursado à distância (exemplo: TCC). Para detalhes, vide [Resolução CEPE 15/2023](#) (arts. 9º, § 1º c/c art. 17).**

## **10. DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS FEITOS NO EXTERIOR**

10.1. O aproveitamento dos estudos feitos no exterior seguirá as normas vigentes na Universidade de Brasília conforme [Resolução CEPE 15/2023](#) e [Resolução CEPE n.º 111/2002](#).

10.2. O(A) estudante deve solicitar o aproveitamento de estudos de acordo com instruções da Secretaria de Administração Acadêmica (SAA), mediante a apresentação do histórico escolar, das ementas das disciplinas cursadas no exterior e do contrato de estudos (opcional).

10.3. As instruções para o peticionamento eletrônico de aproveitamento de estudos estão disponíveis no seguinte link: [https://saa.unb.br/images/documentos/graduacao/peticionamento/Manual\\_Ap\\_Estudos\\_v4.0.pdf](https://saa.unb.br/images/documentos/graduacao/peticionamento/Manual_Ap_Estudos_v4.0.pdf)

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital para o processo de pré-seleção.

**11.2. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à realização do intercâmbio, cabendo à universidade anfitriã a decisão de aprovar, ou não, as candidaturas apresentadas pela Universidade de Brasília.**

11.3. A INT não se responsabiliza por problemas pela transmissão de dados do sistema de inscrição, devendo o(a) aluno(a) guardar o e-mail recebido com a confirmação de inscrição.

11.4. A prorrogação da estadia de intercâmbio, por igual período, fica condicionada à existência de vaga na universidade anfitriã, sem prejuízo de novos estudantes selecionados no edital subsequente, mediante autorização da Equipe de Mobilidade da INT.

11.5. A duração máxima de cada programa de mobilidade é de dois semestres letivos, conforme Resolução [Resolução CEPE 15/2023](#).

11.6. A duração do programa de mobilidade poderá ultrapassar a duração máxima caso o convênio ao qual o(a) estudante esteja subordinado(a) estabeleça uma duração superior.

11.7. As situações não previstas neste edital serão analisadas e dirimidas pela Banca de Seleção INT/UnB, nomeada pelo Secretário para Assuntos Internacionais.

**11.8. Este edital é composto por este texto e seus anexos, publicados na página [int.unb.br](http://int.unb.br).**

26 de julho de 2024

Virgílio Pereira de Almeida

Secretário

Secretaria de Assuntos Internacionais

Universidade de Brasília



Documento assinado eletronicamente por **Virgilio Pereira de Almeida, Secretário(a) da Secretaria de Assuntos Internacionais**, em 26/07/2024, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **11471194** e o código CRC **3C5A7244**.

**Referência:** Processo nº 23106.064821/2024-77

SEI nº 11471194