

INSCRIÇÃO PARA INTERCÂMBIO VIA NRI

Saiba como abrir seu protocolo no USF Connect e realizar sua inscrição para intercâmbio.



1 Acesse o USF Connect

Entre no portal do aluno com seu login institucional.



2 Clique em "Protocolos Online" e depois em "Solicitações Acadêmicas"

Protocolo on-line



SOLICITAÇÕES ACADÊMICAS



3 Selecione a modalidade de intercâmbio

Clique em:

Intercâmbio - Inscrição via NRI

Atenção:

- "Intercâmbio - Documentação alunos IFMSA" é exclusivo para estudantes vinculados à IFMSA.
- "Intercâmbio - Inscrição via terceiros (Não conveniados)" deve ser usado apenas quando a mobilidade ocorrer por agência externa sem convênio institucional.

Intercâmbio - Documentação alunos IFMSA

Intercâmbio - Inscrição via NRI

Intercâmbio - Inscrição via terceiros (Não conveniados)



4 Preencha as informações e anexe os documentos



Preencha os dados solicitados no protocolo com atenção:

- Dados pessoais
- Período da mobilidade
- Instituição/Programa
- País de destino
- Objetivo da mobilidade

Documentos recomendados:

- ✓ Carta de Motivação
- ✓ Carta de Aceite
- ✓ Histórico Escolar
- ✓ Comprovante da instituição/agência
- ✓ Passaporte (quando aplicável)
- ✓ Outros documentos do edital



5 Finalize e acompanhe seu protocolo

Revise todas as informações, clique em Enviar e aguarde a geração do número do protocolo. Acompanhe o andamento pelo USF Connect.



Depois da inscrição

Seu processo seguirá para:

- 1 Análise documental pelo NRI
- 2 Avaliação acadêmica da Coordenação do Curso
- 3 Assinaturas e validação institucional
- 4 Orientações complementares para mobilidade



IMPORTANTE

- A abertura do protocolo não garante aprovação automática da mobilidade.
- O estudante deve acompanhar regularmente os comunicados do NRI.
- Em casos de afastamento durante o período letivo, poderão ser necessárias análises de compensação de ausências e Regime Excepcional.

Acesse a Portaria:



www.usf.edu.br/galeria/getImage/410/1739102783011270.pdf

PRÓXIMOS PASSOS

APÓS O EDITAL DE APROVAÇÃO

Confira o passo a passo e siga cada etapa para garantir uma experiência internacional de sucesso!



1



NOMEAÇÃO PELO NRI

Após o edital, o estudante selecionado é nomeado pelo NRI e informado via e-mail.



Fique atento ao seu e-mail institucional.

2



AGENDAR REUNIÃO COM A COORDENAÇÃO

Agende uma reunião com a Coordenação do seu curso para elaborar o seu plano de estudos.



Essa etapa é essencial para o reconhecimento acadêmico.

3



ACEITE DA NOMEAÇÃO

Após aceitar a nomeação enviada pelo NRI, siga as orientações para os próximos passos.



A confirmação de aceite é obrigatória para continuidade do processo.

4



ENVIO DE DOCUMENTOS À IES DE DESTINO

Envie todos os documentos exigidos pela instituição que irá lhe acolher, dentro do prazo estabelecido.



Verifique com atenção a lista de documentos e os formatos exigidos.

5



ORGANIZE SEUS DOCUMENTOS

Organize sua documentação pessoal e acadêmica. Verifique a necessidade de visto e providencie com antecedência.



Consulte prazos, exigências e agendamento de visto no país de destino.

6



PARTICIPE DAS REUNIÕES DE PRÉ-EMBARQUE E ORIENTAÇÕES DO NRI

Participe de todas as reuniões, treinamentos e orientações promovidos pelo NRI.



Esses momentos são fundamentais para uma experiência internacional segura e proveitosa.

7



ABRA PROTOCOLO DE REQUERIMENTO GERAL - AFASTAMENTO PARA INTERCÂMBIO

Solicite o afastamento para intercâmbio por meio de protocolo de Requerimento Geral no sistema da USF.



Anexe os documentos solicitados e aguarde a análise e aprovação.

8



APÓS O RETORNO, ABRA PROTOCOLO:

Análise Curricular -
Dispensa/convalidação de disciplinas

Após o seu retorno, abra o protocolo para solicitação de dispensa e/ou convalidação de disciplinas cursadas no exterior.



Acompanhe as orientações da Coordenação e do NRI durante o processo.



IMPORTANTE!

Acompanhe seu e-mail institucional e o site do NRI regularmente para não perder prazos e comunicados.

Em caso de dúvidas, entre em contato com o Núcleo de Relações Internacionais (NRI).

