

Edital 737/2017 – Sistema Mundus – FEA-RP

Inscrição para o Programa de Intercâmbio no 1º semestre de 2018

**Processo Seletivo para Programa Vaga de Intercâmbio do International Office FEA-RP
para o 1º semestre de 2018**

I - Calendário do Processo Seletivo

• Elaboração do Plano de Estudos, pelo Aluno	Até 17 de Agosto de 2017
• Data Máxima para os alunos entregarem o Plano de Estudos no Departamento do seu Curso	18 de Agosto de 2018 – até às 17h00
• Análise do Plano de Estudos feita pela Coordenação de Curso	Até 22 de Agosto de 2017
• Devolução do Plano de Estudos pelo Departamento ao International Office	Até 23 de Agosto - até às 10 horas
• Período de Inscrições no Sistema Mundus* (feita pelo aluno no sistema)	De 19 de Agosto até 25 de Agosto de 2017
• Seleção dos Alunos Inscritos	28 e 29 de Agosto de 2017
• Divulgação dos resultados	30 de Agosto de 2017 – até às 19h00
• Confirmação na Vaga Obtida	31 de Agosto e 1º de Setembro de 2017
• Data Limite para Desistência da Vaga Obtida	15 de Setembro de 2017
• Reunião OBRIGATÓRIA para primeiras orientações e engajamento dos alunos no processo de intercâmbio	A ser divulgada oportunamente
• Reunião OBRIGATÓRIA de <i>feedback</i> dos alunos que realizaram intercâmbio	A ser divulgada oportunamente

*** Chamada única incluindo pedidos de Prorrogação de Intercâmbio**

II – Inscrições

As inscrições para o Programa de Intercâmbio Acadêmico da Comissão de Relações Internacionais - CRInt FEA-RP (International Office) deverão ser feitas com base no presente edital para os alunos interessados em fazer intercâmbio no 1º semestre de 2018.

2. As vagas disponíveis neste Edital são para intercâmbio acadêmico para duas modalidades:

SEM Bolsa (convênio bilateral FEA-RP) e,

COM Bolsas de Intercâmbio promovidas pela AUCANI - Agência USP de Cooperação Acadêmica Nacional e Internacional (Mérito Acadêmico, Bolsas Santander e outras que surgirem), nas instituições estrangeiras conveniadas com a FEA-RP, conforme o Anexo A - Vagas Disponíveis.

Para fins de inscrição nas Bolsas de Intercâmbio promovidas pela AUCANI os alunos deverão seguir as orientações contidas nos respectivos Editais, publicados no Sistema Mundus.

3. Podem participar do processo seletivo deste Edital os alunos de graduação, regularmente matriculados na FEA-RP.

III - Regulamento

1. O programa de intercâmbio internacional previsto neste Edital é dirigido exclusivamente para a execução de intercâmbio acadêmico, ou seja, para que os alunos de graduação possam estudar no exterior por um semestre. Este programa está aberto a todos os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação em Economia, Administração, Contabilidade e Economia Empresarial e Controladoria da FEA-RP, que atendam aos requisitos abaixo **no ato da inscrição**.

Programa de Intercâmbio do International Office. Poderão se inscrever para o programa os alunos que:

- I. Tenham completado entre 20% e 90% do curso atual;
- II. Possuam média ponderada com reprovação (média suja) igual ou maior que 6.0 e;
- III. Tenham comprovante de proficiência de idioma ou certificado (segundo os moldes da AUCANI), de acordo com a exigência da universidade de destino (veja Anexo A).

2. Para o programa do International Office FEA-RP o candidato deve estar regularmente matriculado e frequentando regularmente as aulas durante o semestre anterior ao intercâmbio. Fica **vedada** a participação de alunos que estejam no exterior durante o semestre de inscrição, exceto:

- a. Aqueles que já estejam participando do programa de intercâmbio do International Office, da AUCANI ou Agência USP de Inovação e desejam estender o período de estudos no exterior por mais um semestre (ver item IV) ou
- b. Aqueles que estejam participando do programa de intercâmbio da AIESEC Ribeirão Preto, desde que comprovado pela organização.

3. Os acordos de intercâmbio com a FEA-RP preveem a isenção de taxas de matrícula, bem como de despesas de ensino comuns a instituições privadas (mensalidades, anuidades, *tuition*), cabendo ao participante do programa o custeio de suas despesas de viagem, documentação e manutenção (aluguel, alimentação, material didático, seguro saúde, transporte, taxas para confecção de documentos nas Instituições Estrangeiras e etc.) no decorrer de sua estadia na

instituição conveniada. Não há disponibilidade de fornecimento de bolsas de estudo ou auxílio financeiro por parte da FEA-RP/USP.

4. O candidato selecionado deverá se comprometer a seguir os regulamentos da instituição escolhida para intercâmbio, estando ciente da responsabilidade de ser representante da FEA-RP/USP na instituição conveniada. **O candidato selecionado deverá também atender todos os prazos e datas estabelecidas pela FEA-RP/USP e pela instituição anfitriã, bem como seguir as normas e regulamentos internos das Instituições Estrangeiras, sendo que sofrerá as penalidades cabíveis caso isso não ocorra.**

5. A seleção dos candidatos seguirá de forma rigorosa os critérios e prazos descritos neste regulamento. O aluno deverá tomar ciência do método de avaliação e classificação, das funções da Comissão de Relações Internacionais (CRIInt) e do International Office da FEA-RP e das responsabilidades do aluno, conforme descritos neste regulamento, assinando O termo “DECLARAÇÃO” presente no formulário de inscrição.

6. Após a divulgação dos resultados, o aluno selecionado deverá confirmar interesse na vaga na qual foi selecionado, observando os prazos apontados no Calendário deste Edital (item I). **A não confirmação dentro do prazo estipulado implica na desistência da vaga.**

IV - Processo Seletivo

- 1. O candidato deverá entregar, na data máxima estipulada no Calendário, o Plano de Estudos nos respectivos Departamentos;**
2. O candidato deverá postar, no sistema Mundus, devidamente preenchido o formulário de inscrição e os documentos exigidos nos prazos descritos neste manual. Não haverá prorrogação do prazo de inscrição;
3. 2. A seleção levará em consideração o desempenho acadêmico (conforme item VI);
4. Em caso de desistência ou de não confirmação de interesse pela vaga obtida dentro do prazo estipulado, haverá remanejamento de vagas, novamente seguindo o critério de classificação, até o encerramento do processo seletivo.
- 5. Alunos que já estejam participando do programa de intercâmbio promovido pela CRIInt - International Office FEA-RP e quiserem estendê-lo por mais um semestre, na mesma instituição em que se encontram ou em outra instituição conveniada, deverão seguir os mesmos trâmites apresentados aos demais alunos, porém terão prioridade de vagas os estudantes que ainda não realizaram intercâmbio. Não haverá segunda chamada;**
6. O mesmo critério será válido para alunos que já tenham participado deste programa de intercâmbio num período igual ou inferior a dois anos, a contar do semestre da inscrição.

- a. A extensão do programa de intercâmbio fica condicionada ao desempenho acadêmico obtido pelo estudante no primeiro intercâmbio e é permitida por apenas um semestre, seja na mesma instituição, seja em outra instituição;
 - b. É vedada a extensão do programa de intercâmbio para alunos que, durante o primeiro programa, tenham causado algum tipo de problema de ordem acadêmica ou administrativa, gerando embaraço para a FEA-RP e/ou para a instituição parceira.
7. No caso dos alunos com transferência interna, o candidato deverá ter entre 20% e 90% do curso atual integralizado e será considerado para efeito de análise as reprovações e/ou dependências também referentes ao curso atual. Porém, para efeito do cálculo da média de classificação descrita nesse Edital, serão considerados os dados apresentados no Sistema Júpiter, ou seja, a média ponderada de todas as disciplinas, independente do curso atual.
 8. Com relação a alunos do curso de Economia Empresarial e Controladoria, para efeitos de inscrição, considera-se apenas a primeira habilitação escolhida pelo aluno conforme definido pela Comissão Coordenadora do Curso de Graduação em Economia Empresarial e Controladoria (CoC-ECEC).
 9. Não poderão se inscrever alunos que sejam do Programa de Estudantes – Convênio (PEC-G e PEC-PG).
 10. Documentos obrigatórios para a inscrição, exclusivamente via Sistema Mundus (não há necessidade de entregar os documentos obrigatórios no International Office, exceto em casos quando o aluno for solicitado):
 - a. **Formulário de inscrição com 1 foto (3x4) recente;**
 - I. Utilizar modelo padrão.
 - II. O aluno poderá indicar até 5 (cinco) possíveis instituições de ensino estrangeiras como destino, em ordem de preferência, podendo vir a ser selecionado para qualquer uma destas, de acordo com sua classificação final e mediante a disponibilidade de vagas nestas mesmas instituições.
 - III. Se o aluno indicar no formulário 4 (quatro) instituições ou menos, entende-se que ele tem intenção de realizar intercâmbio apenas nestas, não sendo possível posteriores alterações ou adições de escolhas.
 - IV. No Sistema Mundus, ao inscrever-se, o aluno deverá selecionar apenas a primeira universidade de destino de sua preferência, que deve ser a mesma que ele indicou como 1ª opção no Formulário de Inscrição. Caso não consiga essa vaga, será realocado automaticamente pelo International Office para a segunda opção (e assim sucessivamente, até a 5ª opção, se necessário) conforme dados fornecidos no Formulário de Inscrição.
 - b. **Certificado de proficiência** no idioma correspondente à exigência das instituições de interesse do candidato. Serão aceitos:
 - I. Certificados válidos internacionalmente, contendo o nome completo do candidato, nível atingido e a nota obtida de acordo com o exigido pela instituição;

II. Observações:

- Os certificados de proficiência de validade indeterminada não deverão ser anteriores a três (3) anos;
 - Não serão aceitos certificados emitidos por professores particulares ou comprovantes de cursos com carga horária inferior à especificada;
 - No ato da inscrição, o candidato deverá postar a cópia digital do documento e posteriormente o International Office poderá requerer do aluno, caso necessário, cópia autenticada do documento e/ou apresentação do original. Comprovantes impressos da internet serão aceitos apenas mediante comprovação de veracidade (acesso ao resultado e impressão no International Office FEA-RP).
 - O aluno deve comprovar proficiência em um dos dois idiomas aceitos pela universidade estrangeira, a não ser nos casos expressamente determinados.
 - Em casos nos quais as universidades estrangeiras aceitem certificados simples de proficiência, serão considerados apenas os atestados conforme modelos dispostos nas últimas páginas do arquivo do presente edital.
- c. **Passaporte** válido para, pelo menos, 06 (seis) meses após a data de retorno do estudante ao Brasil OU comprovante de que documentos já foram entregues à DPF para solicitação/renovação OU comprovante de agendamento da visita para entrega da documentação, desde que essa data seja até o último dia de confirmação da vaga.
- I. Observações:
- O passaporte é um documento obrigatório e essencial para o intercâmbio. Ele é necessário para todas as universidades estrangeiras emitirem as cartas de aceite (documento obrigatório para obter visto), uma vez que é um documento de identificação internacional.
 - É de responsabilidade exclusiva do aluno de obter o seu passaporte. Mais informações em: <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/passaporte>
- d. **Resumo Escolar** – documento fornecido pelo Sistema Júpiter, impresso pelo aluno e avalizado pelo Serviço de Graduação, com notas e carga horária devidamente consolidada ou emitido diretamente do Sistema Júpiter com código de autenticação eletrônica. (Obs.: a Comissão de Relações Internacionais - CRInt FEA-RP não se responsabiliza por resumos escolares desatualizados);
- e. **Plano de Estudos**, avalizado e carimbado pelo coordenador de curso do aluno, a ser desenvolvido na universidade de destino. Deve ser apresentado um plano específico para cada universidade escolhida e entregue diretamente para o departamento do respectivo curso do aluno, de acordo com o calendário do processo seletivo. **Os departamentos encaminharão ao International Office os planos aprovados;**
- I. [Utilizar o modelo da Agência USP Internacional](#)
- II. **Após a confirmação da vaga, o aluno deverá preencher um Plano de Estudos detalhado da universidade estrangeira para a qual foi selecionado.** O modelo deste documento será encaminhado para cada aluno aprovado no processo seletivo, em data oportuna.

- f. **Comprovante de ter realizado Projeto de Iniciação Científica**, se houver. O aluno deverá apresentar uma declaração assinada pelo Escritório de Apoio à Pesquisa. A Iniciação Científica já deverá ter sido finalizada quando o aluno for se inscrever no processo de seleção. O desenvolvimento de Projeto de Iniciação Científica não é obrigatório para a participação do programa.
- g. **Comprovante de ter sido efetivamente Buddy** de aluno estrangeiro, se houver. A entidade estudantil da FEA-RP *iTeam* fica responsável pela emissão das declarações. Esse documento deve ser postado no mesmo campo do Comprovante de Iniciação Científica e, caso o aluno possua os dois comprovantes, ambos devem ser postados em arquivo único, em pdf. O Comprovante de ter sido Buddy não é obrigatório para a participação no programa.
- h. **Cópia de matrícula na universidade estrangeira** (apenas para os alunos que estão em intercâmbio e desejam prorrogação da estadia, com ou sem Bolsa USP);

11. Não serão aceitas inscrições condicionais, fora de prazo, com falta de documentos ou documentos substitutos que não sejam especificados nesse Edital. Não serão aceitos documentos complementares após o período de inscrição a qual o aluno postulou.

12. Cabe exclusivamente ao candidato providenciar os documentos necessários para a efetivação do intercâmbio, sendo a Comissão de Relações Internacionais - CRInt FEA-RP responsável única e exclusivamente pela intermediação da documentação para o preenchimento da vaga oferecida pela instituição conveniada.

13. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados e/ou certidões a alunos relativos à exigência de documentos e/ou à classificação de candidatos, valendo para este fim a publicação dos resultados.

V – Desistência

O aluno que, por qualquer motivo, vier a desistir de participar do programa de intercâmbio, em qualquer momento, deverá comunicar por escrito sua decisão à Comissão de Relações Internacionais – CRInt FEA-RP, explicitando claramente o motivo e apresentando qualquer tipo de comprovante da situação, se for o caso.

Caso já tenha sido aceito pela instituição conveniada, deverá enviar a comunicação escrita também aos responsáveis pelo programa de intercâmbio da instituição para a qual havia sido selecionado. Cabe à CRInt analisar o pedido, tomar as medidas e deliberar sobre eventuais consequências.

Mesmo após confirmar interesse na vaga, o aluno terá até a data limite **(15/09/2017)** de desistência informada no calendário (item I) para desistir da vaga conquistada neste processo seletivo sem nenhum tipo de prejuízo. Após a data informada, em caso de desistência, o aluno ficará impedido de se inscrever em processo seletivo desta Unidade no semestre subsequente ao deste edital, conforme deliberado na 37ª reunião da CRInt FEA-RP em 22/11/2017.

VI – Critério de Avaliação

1. O critério de avaliação utilizado para o programa de intercâmbio da Comissão de Relações Internacionais – CRInt FEA-RP é baseado no desempenho acadêmico obtido pelo candidato.

2. A classificação baseia-se numa Média Ponderada obtida entre a Média Normativa (peso 4) e o Coeficiente de Produtividade (peso 1).
 - a. A Média Normativa é baseada na divisão da Média Ponderada do aluno (conforme Histórico Escolar) pela média geral dos alunos do mesmo curso/período, multiplicado por 4, conforme definido pela Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP. A média geral é sujeita a atualização periódica, devidamente divulgada na época do processo seletivo.
 - b. O Coeficiente de Produtividade é obtido através da divisão da Carga Horária cursada pelo aluno (conforme Histórico Escolar) pela Carga Horária Ideal de cada curso (carga horária total do curso dividido por 10 ou 8, conforme o período que o aluno está cursando) e multiplicado pelo semestre em que o aluno está matriculado.
3. Os alunos que, comprovadamente (Declaração do ITeam), atuaram como Tutor (Buddy) de aluno estrangeiro, terão acrescido 5% em sua pontuação inicial no processo de seleção.
4. Os alunos que, comprovadamente, realizaram Iniciação Científica terão acrescido 10% em sua pontuação inicial no processo de seleção.
5. Para que o aluno faça jus a ambas bonificações, será necessário comprovar o término das atividades.

VII – Funções do International Office amparado pela Comissão de Relações Internacionais – CRInt FEA-RP

Cabe ao International Office amparado pela Comissão de Relações Internacionais – CRInt FEA-RP organizar, realizar e se responsabilizar pelas seguintes tarefas em apoio ao aluno que pretende estudar em uma das instituições conveniadas da FEA-RP no exterior:

1. Manter contato com as instituições conveniadas para providenciar vagas para os alunos da FEA-RP;
2. Realizar o processo de seleção de acordo com os critérios acima mencionados;
3. Orientar o aluno quanto ao processo de aceitação pela instituição estrangeira (a aceitação final do candidato fica a critério da instituição estrangeira);
4. Fornecer a carta para regularização de matrícula (em nível de graduação);
5. Avisar o aluno sobre sua aceitação na instituição escolhida, caso não receba a carta de aceitação diretamente no endereço fornecido;
6. Emitir uma declaração, em Inglês, atestando que o estudante foi oficialmente selecionado para participar do programa de intercâmbio da FEA-RP/USP;
7. Fornecer orientações gerais quanto ao processo de obtenção de visto de estudante (dúvidas devem ser sanadas junto ao consulado correspondente);
8. Orientar o aluno sobre o processo de aproveitamento dos créditos obtidos durante o intercâmbio, que seguirá as normas definidas pela Comissão de Graduação.

VIII – Responsabilidades do aluno participante do programa

Cabe ao aluno participante do programa de intercâmbio:

1. Providenciar todos os documentos requisitados para o programa dentro dos prazos para a inscrição;
2. Providenciar os documentos solicitados pela **instituição de destino** dentro dos prazos estipulados
3. Obter Visto, de acordo com as normas de cada país;

4. Adquirir passagem aérea e seguro saúde;
5. Obter acomodação e pagar por ela (é aconselhável que leiam atentamente os contratos de acomodação antes de assiná-los, pois o que estiver estipulado deverá ser cumprido, única e exclusivamente pelo aluno, sem qualquer intervenção da CRInt);
6. Escolher as disciplinas a serem cursadas no exterior, conforme orientações da instituição estrangeira;
7. Ser aprovado em créditos/horas equivalentes a, no mínimo:
 - a. Programa de Intercâmbio do International Office: 24 ECTS, 16 créditos USP ou equivalente; ou então de acordo com a exigência da instituição de ensino estrangeira, desde que não seja inferior a 24 ECTS ou 16 créditos USP.
8. Caso haja reprovação, o aluno deverá apresentar justificativa por escrito, que será avaliada pela Comissão de Relações Internacionais e Comissão de Graduação podendo ser aplicadas sanções cabíveis;
9. Frequentar a aulas na instituição estrangeira;
10. Realizar a matrícula normal do curso, dentro das normas da Comissão de Graduação e do período estipulado no Calendário Escolar FEA-RP/USP;
11. Obrigatoriamente solicitar Matrícula em **“Cursando Disciplinas no Exterior”**, diretamente no Serviço de Graduação da FEA-RP/USP, junto com aproveitamento prévio dos créditos a serem cursados no exterior seguindo as normas da Comissão de Graduação da FEA-RP (CG);
12. Logo após o período de intercâmbio apresentar o histórico escolar com as disciplinas cursadas, bem como os programas das disciplinas cursadas no exterior junto aos órgãos competentes (Serviço de Graduação, Departamentos e Comissão de Graduação) para inclusão no histórico escolar FEA-RP/USP, quando do retorno ao Brasil;
13. Tomar decisões pessoais relacionadas a emprego, estágio, bolsas de estudos e etc, no Brasil.
14. Seguir eventuais diretrizes estipuladas pelo Edital da USP.
15. Participar das reuniões: de orientação antes do intercâmbio, de *feedback* após o intercâmbio e outras as quais o aluno possa ser convocado.

IX. Das Disposições Finais

1. A inexatidão das informações ou a irregularidade nos documentos, verificada a qualquer tempo, em especial por ocasião da ocupação da vaga, acarretará a exclusão do candidato do processo seletivo;
2. O não atendimento das condições estabelecidas no presente Edital implicará a desclassificação do candidato a qualquer tempo;
3. Este Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações, emendas ou revogação, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhe disser respeito;
4. Não serão fornecidos(as) atestados, declarações, certificados e/ou certidões relativos à habilitação ou classificação de candidatos, valendo, para tal finalidade, a própria publicação do Resultado Final;
5. A comunicação direta com o candidato será feita por meio do endereço eletrônico institucional da USP;

-
6. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone atualizados no Sistema JúpiterWeb por intermédio da Seção de Alunos de sua unidade para viabilizar os contatos necessários;
 7. A FEA-RP/USP não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de incorreção ou desatualização de endereço eletrônico institucional USP, bem como por quaisquer outros problemas relacionados à sua conta pessoal de e-mail que impossibilitem a efetiva comunicação;
 8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e demais publicações relativas ao presente certame por meio de Edital Retificado e Resultado Final, oportunamente disponíveis no Sistema Mundus;
 9. Serão recebidos recursos que se contraponham estritamente ao motivo do indeferimento, sem incluir fatos novos, interpostos em até dois dias úteis após cada publicação. O documento deverá ser datado, assinado e enviado como arquivo em formato (pdf) exclusivamente via e-mail para international@fearp.usp.br (Assunto Editais - Intercâmbio);
 10. Não caberá recurso após publicação do Resultado Final, inclusive no que diz respeito a alteração de quaisquer publicações antecedentes por ocasião de deferimento de Recurso, desclassificação, ou desistência de outrem;
 11. O processo de seleção está sujeito ao Código de Ética da USP e sua violação, seja pela prestação de informação falsa ou pelo descaso do discente durante o processo seletivo e/ou na sua atuação no exterior, será verificada pela Comissão de Graduação (CG) e Comissão de Relações Internacionais (CRInt) da FEA-RP;
 12. Fica o candidato ciente de que não serão prestadas quaisquer informações por telefone em nenhuma hipótese. Eventuais dúvidas não constantes do presente Edital serão esclarecidas exclusivamente pelo canal Fale Conosco do Sistema Mundus (Assunto Editais - Intercâmbio).

ANEXO - Tramitação para Aproveitamento de Estudos

I – Responsabilidades do aluno participante do programa

1. Cabe ao aluno participante do programa de intercâmbio, antes de viajar:
 - a. Escolher as universidades que pretende se candidatar, bem como as disciplinas a serem cursadas no exterior;
 - b. Elaborar Plano de Estudos prévio com todas as possíveis disciplinas em todas as instituições estrangeiras de interesse do aluno, contendo no mínimo 24 ECTS/16 créditos USP, de acordo com documento modelo disponível no site do International Office da FEA-RP, e entregar para pré-avaliação no Departamento de seu curso dentro do prazo especificado em edital, para ser avaliado pelo coordenador do curso do aluno;
 - c. Inscrever-se em processo seletivo de intercâmbio, no International Office da FEA-RP, dentro do prazo pré-estabelecido;
 - d. Após ser aprovado no processo seletivo de intercâmbio e confirmar interesse na vaga, o aluno deve elaborar um Plano de Estudos detalhado, conforme modelo disponível no site do International Office da FEA-RP, exclusivamente para a instituição estrangeira selecionada;
 - e. Realizar a matrícula normal do curso, dentro das normas da Comissão de Graduação e do período estipulado no Calendário Escolar FEA-RP/USP;
 - f. Solicitar, obrigatoriamente, a matrícula em **“Cursando Disciplinas no Exterior”**, diretamente no Serviço de Graduação da FEA-RP/USP, junto com a relação de aproveitamentos prévios dos créditos a serem cursados no exterior, em atenta observância das normas da Comissão de Graduação da FEA-RP (CG);
 - g. Frequentar as aulas na instituição estrangeira;
 - h. Ser aprovado em créditos/horas equivalentes:
 - i. Definidos pelo Programa de Intercâmbio do International Office (mínimo de 24 ECTS / 16 créditos USP ou equivalente);
 - ii. De acordo com a exigência da instituição de ensino estrangeira, desde que não seja inferior a 24 ECTS ou 16 créditos USP.
 - i. Logo após o período de intercâmbio, quando do retorno ao Brasil, deverá preencher relatório de feedback e entregá-lo no International Office da FEA-RP;
 - j. Quando o Histórico Escolar referente ao período de intercâmbio realizado for entregue à FEA-RP, pela instituição estrangeira, o aluno será comunicado por e-mail, para retirar sua via do documento;
 - k. Em casos onde a instituição estrangeira entrega o Histórico Escolar diretamente ao aluno, o mesmo está obrigado a entregar uma cópia do mesmo ao International Office da FEA-RP;
 - l. Não havendo reprovas, o relatório de feedback e o Histórico Escolar é encaminhado diretamente ao Departamento do curso do aluno, para providências em relação ao aproveitamento de estudos;
 - m. Em casos onde há reprova em uma ou mais disciplinas, o aluno deverá elaborar uma Justificativa de Reprova e entregá-la ao International Office, para apreciação da CRInt;

- n. Caso entenda-se por necessário, a CRInt poderá convocar o aluno para reunião da referida comissão, em reunião ordinária ou extraordinária, para maiores esclarecimentos;
- o. Se a Justificativa de Reprova for aceita, a tramitação segue seu fluxo normal até o Departamento do Curso do aluno;
- p. Caso a Justificativa não seja aceita, será emitido um Parecer pela CRInt, encaminhando à Comissão de Graduação para manifestação e/ou providências.

II – Funções do International Office amparado pela Comissão de Relações Internacionais – CRInt FEA-RP

Cabe ao International Office amparado pela Comissão de Relações Internacionais – CRInt FEA-RP organizar, realizar e se responsabilizar pelas seguintes tarefas em apoio ao aluno que pretende estudar em uma das instituições conveniadas da FEA-RP no exterior:

- a. O International Office receberá, diretamente do Departamento do curso do aluno, o Plano de Estudos Prévio, avalizado pelo respectivo coordenador;
- b. Receberá a inscrição do aluno no Processo Seletivo de Intercâmbio, conforme regras do edital;
- c. Inscrições de alunos que não entregaram Plano de Estudos Prévio ao Departamento de seu curso ou tiveram o Plano negado, serão descartadas do processo seletivo;
- d. Fará a seleção do candidato de acordo com as normas do edital de processo seletivo;
- e. Receberá, do aluno, o Plano de Estudos detalhado, de acordo com a instituição estrangeira na qual o mesmo foi selecionado;
- f. Encaminhará, para Análise do Coordenador do Curso do aluno, o Plano de Estudos detalhado;
- g. Receberá, do Serviço de Graduação, Protocolado de Aproveitamento de Estudos no Exterior vinculado ao Processo de Vida Acadêmica do aluno, e cadastrará a mobilidade do aluno no Sistema Mundus, gerando, deste modo, a GRE do aluno. A partir deste passo, constará no Sistema Júpiter que o aluno está “Cursando Disciplinas no Exterior” no semestre que realizará intercâmbio acadêmico.
- h. Após o retorno do período de intercâmbio, o International Office enviará para o aluno um questionário de feedback para ser preenchido;
- i. Receberá o Histórico Escolar da instituição de ensino estrangeira e avisará o aluno para vir retirá-lo ou, em caso de reprovadas, para que seja feita uma Justificativa de Reprova;
- j. Em casos onde a instituição de ensino estrangeira encaminhou o Histórico Escolar diretamente para o aluno, o International Office receberá, então, uma cópia deste documento do próprio aluno;
- k. Se o aluno obteve bom desempenho (não obteve reprovadas em nenhuma disciplina), seu Histórico Escolar e Questionário de Feedback será encaminhado para a secretaria do Departamento de seu respectivo curso, onde seguirá o procedimento normal para aproveitamento de estudos;
- l. Em caso de reprovadas, a Justificativa de Reprova será encaminhada para deliberação da Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP, que poderá aceitar ou não a justificativa;

- m. Quando a Justificativa de Reprova for aceita, a documentação seguirá a tramitação normal, para aproveitamento de estudos;
- n. Quando a Justificativa de Reprova não for aceita, a CRIInt da FEA-RP poderá convocar o aluno para maiores esclarecimentos em reunião ordinária ou extraordinária desta comissão, onde um Parecer será emitido e assinado pelo Presidente da mesma;
- o. O Parecer será, então, encaminhado para apreciação da Comissão de Graduação da FEA-RP, onde seguirá trâmites específicos.

III – Funções do Departamento respectivo do curso do aluno (RAC, RCC, REC)

Cabe ao respectivo Departamento, de acordo com o curso do aluno, as seguintes responsabilidades:

- a. Receber o Plano de Estudos prévio do candidato para ser avaliado pelo Coordenador de Curso do respectivo aluno;
- b. Encaminhar ao International Office da FEA-RP os Planos de Estudos que foram avaliados pelo Coordenador, na data estabelecida pelo processo seletivo de intercâmbio;
- c. Os Planos de Estudos negados devem ser devolvidos diretamente para os alunos;
- d. Em casos onde o Coordenador exigir quaisquer alterações no Plano de Estudos, o mesmo deve ser solicitado ao aluno em tempo hábil para ser reavaliado antes do prazo final de entrega estabelecido em edital de processo seletivo;
- e. O Departamento receberá, após a confirmação de vaga na instituição estrangeira, um Plano de Estudos detalhado, apenas da universidade da vaga conquistada pelo aluno no processo seletivo;
- f. Sendo o Plano de Estudos detalhado aceito pelo Coordenador de curso do aluno, o Departamento encaminhará o mesmo para apreciação da Comissão de Graduação da FEA-RP;
- g. Após o retorno do aluno, o Departamento receberá do International Office uma cópia do Histórico Escolar e do Questionário de Feedback. Esses documentos servirão de base para criação e alimentação de uma planilha de banco de dados específico, para consultas posteriores dos respectivos Coordenadores de Curso. Após isso, o Aproveitamento de Estudos será encaminhado ao Conselho de Departamento para homologação e, posteriormente, se homologado, para a Comissão de Graduação, para demais providências;

IV – Funções do Serviço de Graduação da FEA-RP amparado pela Comissão de Graduação da FEA-RP:

Cabe ao Serviço de Graduação da FEA-RP amparado pela Comissão de Graduação da FEA-RP, as seguintes responsabilidades:

- a. Ao término do processo seletivo para intercâmbio o Serviço de Graduação receberá o Plano de Estudos detalhado e encaminhará para apreciação da Comissão de Graduação;
- b. Com o Plano de Estudos avaliado pelo Coordenador de Curso do aluno e pela Comissão de Graduação, o Serviço de Graduação abrirá Protocolado de Aproveitamento de Estudos no Exterior vinculado ao Processo de Vida Acadêmica do aluno e encaminhará o mesmo ao International Office da FEA-RP;

COMISSÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
INTERNATIONAL OFFICE FEA-RP

-
- c. Após o retorno do aluno, em casos de aproveitamento das disciplinas sem reprovadas ou reprovadas justificadas, o Serviço de Graduação receberá do Departamento respectivo do curso do aluno o pedido de Aproveitamento de Estudos homologado pelo Conselho do Departamento e encaminhará para apreciação da Comissão de Graduação;
 - d. Em casos onde houve reprova e a justificativa não for aceita, o Serviço de Graduação receberá Parecer da CRInt da FEA-RP e encaminhará para manifestação da Comissão de Graduação;
 - e. O Serviço de Graduação fará os cadastros adequados no sistema referente ao aproveitamento de estudos ou outras providências, quando houver necessidade;
 - f. Notificará o aluno e a Comissão de Relações Internacionais em casos quando providências específicas sejam necessárias, por razão de reprova sem justificativa;
 - g. Arquivará os documentos, protocolados e processos inerentes ao aproveitamento de estudos no exterior, quando do final da tramitação.

Comissão de Relações Internacionais (CRInt) - International Office FEA-RP
8 de agosto de 2017

Anexo A - Vagas Disponíveis

UNIVERSIDADE	PAÍS	VAGAS	IDIOMA 1	PROFICIÊNCIA IDIOMA 1	OU	IDIOMA 2	PROFICIÊNCIA IDIOMA 2
Carl von Ossietzky Universität Oldenburg	Alemanha	4	Alemão	Alemão: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Eberhard Karls Universität Tübingen	Alemanha	5	Alemão	Alemão: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena	Alemanha	5	Alemão	Alemão: DSH 2, DSH 3, TestDAF (com 4 ou 5 pontos em todas as áreas, no mínimo 16 pontos) ou equivalente			
Hochschule Neu-Ulm	Alemanha	3	Alemão	Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Hochschule Worms	Alemanha	3	Alemão	Alemão: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1	OU		
Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg	Alemanha	4	Alemão	Alemão: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível A2	OU		
Hochschule Ruhr West	Alemanha	5	Alemão	Alemão: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1
Westfälische Wilhelms-Universität Münster	Alemanha	2	Alemão	Alemão: DSH 2, DSH 3, TestDaF 4 em todas as habilidades, Goethe-Zertifikat C2, UNICert-certificate III and IV ou Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Facultad de Agronomía de la Universidad de Buenos Aires	Argentina	4	Espanhol	Espanhol: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1			
University of Wollongong	Austrália	**	Inglês	Inglês: IELTS 6.0; TOEFL iBT 79 (with minimum of 18 in each band); Pearson PTE 57			
FHWien der WKW	Áustria	1	Alemão	Alemão: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo B2	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Ecole Pratique des Hautes Etudes Commerciales	Bélgica	2	Francês	Francês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Université Libre de Bruxelles	Bélgica	2	Francês	Francês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Univerzitet U Sarajevu	Bósnia Herzegovina	**	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1			
Concordia University of Alberta	Canadá	2	Inglês	Inglês: TOEFL iBT 80, pBT 550, IELTS 6.0 (com pontuação mínima de 5.5 em cada área), MELAB 80, CAEL 60 (com pontuação mínima de 50 em Listening, Reading, and Speaking e 60 em Writing)	OU		
Saint Mary's University	Canadá	1	Inglês	Inglês: TOEFL pBT 550, TOEFL iBT 80; IELTS 6,5; CAEL 60; PEARSON 58			
Université Laval	Canadá	2	Francês	Francês: TFI 750, DELF ou Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Inglês	Inglês: TOEIC 750/990, TOEFL iBT 80, IELTS 6.0 (com pontuação mínima de 5.5 em cada área)
Universidad de La Frontera	Chile	5	Espanhol	Espanhol: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1
Hohai University	China	**	Mandarim	Teste HSK (Proficiência em Mandarim)	OU		
Institución Universitaria Politecnico Gran Colombiano	Colômbia	3	Espanhol	Espanhol: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1	OU		
Universidad de Ibagué	Colômbia	7	Espanhol	Espanhol: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2			
Universidad Católica de Colombia	Colômbia	5	Espanhol	Espanhol: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1	OU		
Universidad EAFIT	Colômbia	5	Espanhol	Espanhol: DELE B2.	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Chonnam National University	Coreia do Sul	7	Coreano	Coreano: Standard Test of Proficiency in Korean level three, CNU Korean language courses level four, S-TOPIK level 3 to 5, LEC Korean Language Class levels 4 to 6 respectively	OU	Inglês	Inglês: TOEFL pBT 550, cBT 210, iBT 80, IELTS 5.5, TOEIC 700 ou TEPS 550
Keimyung University	Coreia do Sul	2	Coreano	Coreano: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
University of Ulsan	Coreia do Sul	1	Coreano	Coreano: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Univerza v Ljubljani	Eslovênia	3	Inglês	Inglês: TOEFL 79 iBT, IELTS 6.0 ou Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2			
Universidad Francisco de Vitoria	Espanha	2	Espanhol	Espanhol: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Universidad de Cantabria	Espanha	2	Espanhol	Espanhol: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Universidad de La Coruña	Espanha	2	Espanhol	Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2

Universitat Pompeu Fabra	Espanha	1	Espanhol	Espanhol: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1
Oulun yliopisto Universitet	Finlândia	1	Inglês	Inglês: TOEFL 213 CBT OU 79iBT/IELTS 6,0/CAE (A,B,C)			
Tampereen yliopisto Universitet	Finlândia	2	Inglês	Inglês: TOEFL iBT 90, pBT 575, IELTS 6.5 (com pontuação mínima de 5,5 por seção)			
Turun Yliopisto Universitet	Finlândia	3	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1			
École de Management de Normandie	França	7	Francês	Programs taught in French: DELF B2, TEF 3-4, or equivalent	OU	Inglês	Undergraduate programs taught in English: TOEFL 79 (iBT), IELTS 6. Graduate programs taught in English: TOEFL 88 (iBT), IELTS 6.5.
INSEEC Business School (Campus Chambéry Savoie)	França	2	Francês	Francês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Inglês	Inglês: TOEFL iBT 68, IELTS 5, TOEIC 650
École Supérieure de Commerce IDRAC	França	3	Francês	Francês: DELF B2	OU	Inglês	Inglês: TOEFL iBT 80, IELTS 5.5 e TOEIC 700. Opções: Campus: Lyon, Paris ou Montpellier
Toulouse Business School (ESC Toulouse)	França	2	Francês	Francês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2.	OU	Inglês	Inglês: TOEFL 79 iBT
École Supérieure des Sciences Commerciales D'Angers	França	5	Francês	Francês: DALF B1 ou equivalente. Opções: Angers ou Budapest	OU	Inglês	Inglês: TOEFL 550 pBT, 80 iBT, 6.0 IELTS ou equivalente
École Supérieure du Commerce Extérieur (ESCE)	França	5	Francês	Francês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
IÉSEG School of Management (Institut d'Economie Scientifique Et de Gestion)	França	7	Francês	Francês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2. Opções: Paris e Lille	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Kedge Business School	França	6	Francês	Francês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2.	OU	Inglês	Inglês: TOEFL pBT 550, cBT 225, iBT 80 ou Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Paris School of Business	França	4	Francês	Francês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2.	OU	Inglês	Inglês: TOEFL 80 iBT ou 6.0 IELTS
Pôle École Supérieure de Gestion (Groupe ESG)	França	2	Francês	Francês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Telecom École de Management	França	3	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1	OU	Francês	Francês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1
Université de Lorraine	França	2	Francês	Francês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
NHTV Breda University of Applied Sciences	Holanda	1	Inglês	IELTS test (minimum overall band score of 6.0, and minimum subscore of 6.0 for speaking); TOEFL test (minimum score of 80 internet-based, and minimum subscore of 20 for speaking) ou CAE/CPE equivalente.			
Rijksuniversiteit Groningen	Holanda	6	Inglês	Inglês: alunos de graduação: TOEFL iBT 80 (mínimo de 19 speaking e writing); TOEFL 550 (speaking ≥ 55, TWE ≥ 4.5), IELTS 6,0 (speaking ≥ 6, writing ≥ 5.5), CEFR separate scores B2 alunos de pós-graduação: TOEFL iBT 90 (mínimo de 21 speaking e writing) TOEFL 575 (speaking ≥ 55, TWE ≥ 4.5), IELTS 6,5 (speaking ≥ 6, writing ≥ 5.5), CEFR separate scores C1.			
Università degli Studi di Roma "La Sapienza"	Itália	6	Italiano	Italiano: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Kindai University	Japão	2	Japonês	JLPT 2 level or higher for courses taught in Japanese	OU	Inglês	TOEFL iBT 61 for courses taught in English
ESCA Ecole de Management	Marrocos	1	Francês	Francês: DELF B2	OU	Inglês	TOEFL: Paper-based test - 550 or Computer-based test - 213 or Internet-based test - 79 - 80. TOEIC 700 - Or equivalent
Universidad de Guadalajara	México	4	Espanhol	Espanhol: Atestado ou Exame de proficiência			
Universidad Nacional Autónoma de México	México	7	Espanhol	Espanhol: Atestado ou exame de proficiência mínimo B2	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou exame de proficiência mínimo B2
Høgskolen i Oslo og Akershus	Noruega	5	Inglês	TOEFL: A minimum score of 500 paper-based, 170 computer-based or 60 internet-based. IELTS (academic): A minimum overall score of 5, with no sub-score less than 5. University of Cambridge examinations: passed FCE, CAE of PCE. APIEL: A minimum score of 3.			
Universidad de Lima	Peru	2	Espanhol	Espanhol: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1			
Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach	Polónia	2	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Polonês	Polonês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2

Instituto Politécnico de Setúbal	Portugal	2	Português	-	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1
Universidade de Coimbra	Portugal	2	Português	-			
Universidade da Madeira	Portugal	1	Português	-			
Universidade de Lisboa	Portugal	1	Português	-			
Universidade Portucalense Infante D. Henrique	Portugal	2	Português	-			
University of Surrey	Reino Unido	3	Inglês	IELTS – 6.5 overall, with a minimum of 6.0 in each component (listening, speaking, reading, writing). Nursing students are required to have IELTS 7.0 with a minimum of 7.0 in each component. Cambridge Certificate in Advanced English – Grade B Cambridge Certificate of Proficiency in English – Grade C HKCEE or HKAL – Grade C Please note: TOEFL certificates are no longer accepted.			
Omsk State Pedagogical University	Rússia	1	Russo	Russo: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1	OU	Inglês/Francês	Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B1
Umeå Universitet	Suécia	3	Inglês	Inglês: TOEFL pBT 550, iBT 79, IELTS 6.1	OU		
Universitat Lucern	Suíça	1*	Alemão	Alemão: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Universitat Zurich	Suíça	3*	Alemão	Alemão: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível C1	OU	Inglês	Inglês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Université de Genève	Suíça	7*	Francês	Francês: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2	OU	Inglês	Inglês: TOEFL iBT 87, Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2
Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften	Suíça	6*	Alemão	Alemão: Atestado ou Exame de proficiência no mínimo nível B2+	OU	Inglês	Inglês: TOEFL pBT 550, cBT 213, iBT 79, CAE, IELTS 5.5

* A obtenção do visto de estudante da Suíça é um processo que pode demorar até 4 meses

** Vagas em aceite a critério da instituição

**** Voltada para área agrícola

Para uso do International Office FEA-RP:

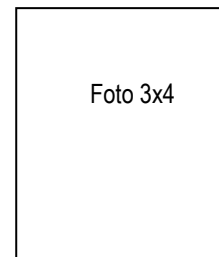
C _____ P _____ - _____ sem | Prog/Hab _____ Class _____ Inst _____ () ã class
Mpnorm _____ Mpalu _____ Chnorm _____ CHalu _____ MPps _____ Confirm _____

Processo Seletivo para Programa de Intercâmbio International Office FEA-RP – Edital 737/2017
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - Processo Seletivo de Intercâmbio para o 1º semestre de 2018

Preencher com Letra de Forma. Mantenha-nos informados sobre posteriores alterações.

DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____
Data e Local de Nascimento: _____
Nacionalidade(s): _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____
Tel. Res.: _____ Cel.: _____
E-mail(s): _____
Nº USP: _____ Nº Passaporte: _____ Validade: ____/____/____



Curso **Turno** **Semestre:** ____
() Administração () Economia Empresarial e Controladoria () Diurno
() Contabilidade () Noturno
() Economia

DOCUMENTO DE PROFICIÊNCIA E/OU CERTIFICADO DE CONHECIMENTO DE IDIOMA

Nome do certificado/ proficiência/ Escola de idioma	Pontuação ou Nota	Data do Exame	Nº horas cursadas em conhecimento do idioma
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

SELEÇÃO DE VAGAS
INDICAÇÃO DAS OPÇÕES DE UNIVERSIDADES POR ORDEM DE PRIORIDADE

PRIORIDADE	PAÍS	UNIVERSIDADE	CAMPUS
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			

Observações:

Declaração

Eu, _____, nº USP _____, declaro estar ciente do regulamento do processo seletivo para o programa de intercâmbio referente ao **Edital 737/2017**. Estou de acordo com o Método de Avaliação adotado, com as funções do International Office FEA-RP e com minhas responsabilidades enquanto participante desse programa, bem como com os demais tópicos abordados no respectivo Manual de Inscrição, documento do qual possuo uma via. Declaro também ser o responsável pelos documentos necessários para a efetivação do intercâmbio, da viagem e para a emissão do visto. Estou ciente também que o International Office FEA-RP não se responsabiliza por problemas operacionais e pessoais que possam ser gerados pela não apresentação em tempo hábil dos documentos de viagem (principalmente o passaporte e a emissão do visto). Declaro estar ciente de que devo confirmar o interesse na vaga obtida conforme descrito no Manual de inscrição. Declaro ainda que estou ciente da opção de participação no Processo Seletivo.

Declaro, ainda, que realizarei o intercâmbio mediante as especificidades abaixo (**marcar apenas uma opção**):

- Sem Bolsa** (Declaro ter entre 20 e 90% do curso integralizado e não ter média com reprovações abaixo de 6,0)
- Com Bolsa** (Declaro ter entre 40 e 90% do curso integralizado, além de não ter dependências em disciplinas obrigatórias não cumpridas, não ter média com reprovações abaixo de 6,00 e possuir média normalizada acima de 5,0)
- Com ou Sem Bolsa** (Declaro ter entre 40 e 90% do curso integralizado, além de não ter dependências em disciplinas obrigatórias não cumpridas, não ter média com reprovações abaixo de 6,00 e possuir média normalizada acima de 5,0)

Data _____ Assinatura _____



CONTRATO DE ESTUDOS
LEARNING AGREEMENT

Nome completo do aluno/ *Student name:*

Curso – Unidade USP/ *Course:*

E.mail do aluno/ *Student email:*

Nº/nome do Edital:

Universidade de destino / *Host University:*

Período de Mobilidade/ *Exchange Period:*

Resuma o seu plano de estudos, justificando o seu interesse neste programa, além de destacar o nome das disciplinas e as respectivas cargas horárias.
Summarize your study plan, justify your interest in the program and point out the names of the courses and their contact hours.

Disciplinas que pretende cursar / <i>Intended Courses:</i>	Departamento - Faculdade/ <i>Department- Faculty</i>	Nº de Créd. / <i>No. Credits</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Assinatura do Aluno / Student's signature

Nome completo do Aluno

____/____/____

Assinatura de docente do curso / Professor's signature

Nome completo do Docente / Nº USP

____/____/____

Carimbo do docente ou Unidade USP/
Stamp



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP/USP
International Office



ENGLISH LANGUAGE CERTIFICATE

Name of the student	
Home university	

<p>Based on:</p> <p><input type="checkbox"/> Course work in a language course completed. Number of hours enrolled: _____ Evaluated by: Name of the assessing person: _____ Name of the Institution: _____ Telephone: _____ e-mail: _____ Stamp of the Institution (mandatory): _____</p>
<p><input type="checkbox"/> An interview and a sample of written work (assessed abilities: listening, reading, speaking, writing). Date(s): _____ Place(s): _____ Evaluated by: Name of the assessing person: _____ Telephone _____ e-mail: _____ Address: _____ Stamp of the Institution (mandatory): _____</p>

His/her language skills were assessed according to the Common European Framework of Reference for Languages as follows:

LISTENING

Good (B1, CEFR*): He/she can understand the main points of clear standard speech on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc. He/she can understand the main point of many radio or TV programmes on current affairs or topics of personal or professional interest when the delivery is relatively slow and clear.

Very good (B2, CEFR*): He/she can understand extended speech and lectures and follow even complex lines of argument provided the topic is reasonably familiar. He/she can understand most TV news and current affairs programmes. He/she can understand the majority of films in standard dialect.

Advanced (C1, CEFR*): He/she can understand extended speech even when it is not clearly structured and when relationships are only implied and not signalled explicitly. He/she can understand television programmes and films without too much effort.

Vistar:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP/USP
International Office

Superior (C2, CEFR*): He/she has no difficulty in understanding any kind of spoken language, whether live or broadcast, even when delivered at fast native speed, provided. He/she has some time to get familiar with the accent.

READING

Good (B1, CEFR*): He/she can understand texts that consist mainly of high frequency everyday or job-related language. He/she can understand the description of events, feelings and wishes in personal letters.

Very good (B2, CEFR*): He/she can read articles and reports concerned with contemporary problems in which the writers adopt particular attitudes or viewpoints. He/she can understand contemporary literary prose.

Advanced (C1, CEFR*): He/she can understand long and complex factual and literary texts, appreciating distinctions of style. He/she can understand specialised articles and longer technical instructions, even when they do not relate to his/her field.

Superior (C2, CEFR*): He/she can read with ease virtually all forms of the written language, including abstract, structurally or linguistically complex texts such as manuals, specialised articles and literary works.

SPOKEN INTERACTION

Good (B1, CEFR*): He/she can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken. He/she can enter unprepared into conversation on topics that are familiar, of personal interest or pertinent to everyday life (e.g. family, hobbies, work, travel and current events).

Very good (B2, CEFR*): He/she can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible. He/she can take an active part in discussion in familiar contexts, accounting for and sustaining his/her views.

Advanced (C1, CEFR*): He/she can express himself/herself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions. He/she can use language flexibly and effectively for social and professional purposes. He/she can formulate ideas and opinions with precision and relate his/her contribution skilfully to those of other speakers.

Superior (C2, CEFR*): He/she can take part effortlessly in any conversation or discussion and have a good familiarity with idiomatic expressions and colloquialisms. He/she can express himself/herself fluently and convey finer shades of meaning precisely. If he/she does have a



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP/USP
International Office



problem he/she can backtrack and restructure around the difficulty so smoothly that other people are hardly aware of it.

SPOKEN PRODUCTION

- Good (B1, CEFR*):** He/she can connect phrases in a simple way in order to describe experiences and events, dreams, hopes and ambitions. He/she can briefly give reasons and explanations for opinions and plans. He/she can narrate a story or relate the plot of a book or film and describe my reactions.
- Very good (B2, CEFR*):** He/she can present clear, detailed descriptions on a wide range of subjects related to his/her field of interest. He/she can explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options.
- Advanced (C1, CEFR*):** He/she can present clear, detailed descriptions of complex subjects integrating subthemes, developing particular points and rounding off with an appropriate conclusion.
- Superior (C2, CEFR*):** He/she can present a clear, smoothly-flowing description or argument in a style appropriate to the context and with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points

WRITING

- Good (B1, CEFR*):** He/she can write simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. He/she can write personal letters describing experiences and impressions.
- Very good (B2, CEFR*):** He/she can write clear, detailed text on a wide range of subjects related to his/her interests. He/she can write an essay or report, passing on information or giving reasons in support of or against a particular point of view. He/she can write letters highlighting the personal significance of events and experiences.
- Advanced (C1, CEFR*):** He/she can express himself/herself in clear, well-structured text, expressing points of view at some length. He/she can write about complex subjects in a letter, an essay or a report, underlining what he/she considers to be the salient issues. He/she can select style appropriate to the reader in mind.
 - Superior (C2, CEFR*):** He/she can write clear, smoothly-flowing text in an appropriate style. He/she can write complex letters, reports or articles which present a case with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points. He/she can write summaries and reviews of professional or literary works.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP/USP
International Office

Additional comments relating to the student's language skills, when relevant:

- In my opinion, he/she should have no major difficulty in attending university classes in which the language of instruction is English language.
- In my opinion, he/she should improve her/his language skills before beginning study at a university which the language of instruction is English language.

I declare that the above evaluation is true to the best of my knowledge and belief.

Nome do Avaliador:	Carimbo:
Assinatura:	

Vistar:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP/USP
International Office

DEUTSCH-SPRACHZEUGNIS

Herr/Frau	
Universität	
basiert auf:	
<input type="checkbox"/> Erfolgreich abgeschlossenem Sprachkurs. Arbeitsbelastung (workload): _____ Geprüft von: Name der prüfenden Person: _____ Name der Institution: _____ Telefonnummer: _____ e-mail: _____ Stempel (obligatorisch):	
<input type="checkbox"/> Einem Interview und einer schriftlichen Prüfung (geprüfte Kompetenzniveaus: Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen, Schreiben) Am (Datum): _____ Ort: _____ Geprüft von: Name der prüfenden Person: _____ Telefonnummer: _____ e-mail: _____ Adresse: _____ Stempel (obligatorisch):	

Seine/Ihre Sprachkenntnisse wurden gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER) wie folgt nachgewiesen:

HÖREN

Gut (B1, GER*): Er/sie kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Er/sie kann vielen Radio- oder Fernsehsendungen über aktuelle Ereignisse und über Themen aus seinem/ihrem Berufs- oder Interessengebiet die Hauptinformation entnehmen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird.

Sehr gut (B2, GER): Er/sie kann längere Redebeiträge und Vorträge verstehen und auch komplexer Argumentation folgen, wenn ihm/ihr das Thema einigermaßen vertraut ist. Er/sie kann am Fernsehen die meisten Nachrichtensendungen und aktuellen Reportagen verstehen. Er/sie kann die meisten Spielfilme verstehen, sofern Standardsprache gesprochen wird.

Fortgeschritten (C1, GER): Er/sie kann längeren Redebeiträgen folgen, auch wenn diese nicht klar strukturiert sind und wenn Zusammenhänge nicht explizit ausgedrückt sind. Er/sie kann ohne allzu große Mühe Fernsehsendungen und Spielfilme verstehen.

Vistar:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP/USP
International Office

Kompetente Sprachverwendung.

(C2, CEFR*): Er/sie hat keinerlei Schwierigkeit, gesprochene Sprache zu verstehen, gleichgültig ob "live" oder in den Medien, und zwar auch, wenn schnell gesprochen wird. Er/sie braucht nur etwas Zeit, sich an einen besonderen Akzent zu gewöhnen.

LESEN

Gut (B1, GER): Er/sie kann Texte verstehen, in denen vor allem sehr gebräuchliche Alltags- oder Berufssprache vorkommt. Er/sie kann private Briefe verstehen, in denen von Ereignissen, Gefühlen und Wünschen berichtet wird.

Sehr gut (B2, GER): Er/sie kann Artikel und Berichte über Probleme der Gegenwart lesen und verstehen, in denen die Schreibenden eine bestimmte Haltung oder einen bestimmten Standpunkt vertreten. Er/sie kann zeitgenössische literarische Prosatexte verstehen.

Fortgeschritten (C1, GER): Er/sie kann lange, komplexe Sachtexte und literarische Texte verstehen und Stilunterschiede wahrnehmen. Er/sie kann Fachartikel und längere technische Anleitungen verstehen, auch wenn sie nicht in seinem/ihrem Fachgebiet liegen.

Kompetente Sprachverwendung (C2, GER): Er/sie kann praktisch jede Art von geschriebenen Texten mühelos lesen, auch wenn sie abstrakt oder inhaltlich und sprachlich komplex sind, z. B. Handbücher, Fachartikel und literarische Werke.

AN GESPRÄCHEN TEILNEHMEN

Gut (B1, GER): Er/sie kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Er/sie kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über Themen teilnehmen, die ihm/ihr vertraut sind, die ihn/sie persönlich interessieren oder die sich auf Themen des Alltags wie Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse beziehen.

Sehr gut (B2, GER): Er/sie kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit einem Muttersprachler recht gut möglich ist. Er/sie kann sich in vertrauten Situationen aktiv an einer Diskussion beteiligen und seine/ihre Ansichten begründen und verteidigen.

Fortgeschritten (C1, GER): Er/sie kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Er/sie kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben wirksam und flexibel gebrauchen. Er/sie kann seine/ihre Gedanken und Meinungen präzise ausdrücken und seine/ihre eigenen Beiträge geschickt mit denen anderer verknüpfen.

Kompetente Sprachverwendung (C2, GER): Er/sie kann sich mühelos an allen Gesprächen und Diskussionen beteiligen und ist auch mit Redewendungen und

Vistar:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP/USP
International Office

umgangssprachlichen Wendungen gut vertraut. Er/sie kann fließend sprechen und auch feinere Bedeutungsnuancen genau ausdrücken. Bei Ausdrucksschwierigkeiten kann er/sie so reibungslos wieder ansetzen und umformulieren, dass man es kaum merkt.

ZUSAMMENHÄNGENDES SPRECHEN

- Gut (B1, GER*):** Er/sie kann in einfachen zusammenhängenden Sätzen sprechen, um Erfahrungen und Ereignisse oder seine/ihre Träume, Hoffnungen und Ziele zu beschreiben. Er/sie kann kurz seine/ihre Meinungen und Pläne erklären und begründen. Er/sie kann eine Geschichte erzählen oder die Handlung eines Buches oder Films wiedergeben und seine/ihre Reaktionen beschreiben.
- Sehr gut (B2, GER):** Er/sie kann zu vielen Themen aus seinen/ihren Interessengebieten eine klare und detaillierte Darstellung geben. Er/sie kann einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.
- Fortgeschritten (C1, GER):** Er/sie kann komplexe Sachverhalte ausführlich darstellen und dabei Themenpunkte miteinander verbinden, bestimmte Aspekte besonders ausführen und seinen/ihren Beitrag angemessen abschließen.
- Kompetente Sprachverwendung (C2, GER):** Er/sie kann Sachverhalte klar, flüssig und im Stil der jeweiligen Situation angemessen darstellen und erörtern; Er/sie kann seine/ihre Darstellung logisch aufbauen und es so den Zuhörern erleichtern, wichtige Punkte zu erkennen und sich diese zu merken.

SCHREIBEN

- (B1, GER):** Er/sie kann über Themen, die ihm/ihr vertraut sind oder ihn/sie persönlich interessieren, einfache zusammenhängende Texte schreiben. Er/sie kann persönliche Briefe schreiben und darin von Erfahrungen und Eindrücken berichten.
- Sehr gut (B2, GER):** Er/sie kann über eine Vielzahl von Themen, die ihn/sie interessieren, klare und detaillierte Texte schreiben. Er/sie kann in einem Aufsatz oder Bericht Informationen wiedergeben oder Argumente und Gegenargumente für oder gegen einen bestimmten Standpunkt darlegen. Er/sie kann Briefe schreiben und darin die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen deutlich machen.
- Fortgeschritten (C1, GER):** Er/sie kann sich schriftlich klar und gut strukturiert ausdrücken und seine/ihre Ansicht ausführlich darstellen. Er/sie kann in Briefen, Aufsätzen oder Berichten über komplexe Sachverhalte schreiben und die für ihn/sie wesentlichen Aspekte hervorheben.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP/USP
International Office

Er/sie kann in seinen/ihren schriftlichen Texten den Stil wählen, der für die jeweiligen Leser angemessen ist.

Kompetente Sprachverwendung (C2, GER): Er/sie kann klar, flüssig und stilistisch dem jeweiligen Zweck angemessen schreiben. Er/sie kann anspruchsvolle Briefe und komplexe Berichte oder Artikel verfassen, die einen Sachverhalt gut strukturiert darstellen und so dem Leser helfen, wichtige Punkte zu erkennen und sich diese zu merken. Er/sie kann Fachtexte und literarische Werke schriftlich zusammenfassen und besprechen.

Weitere Bemerkungen, wenn maßgeblich:

- Meiner Meinung nach wird er/sie keine Schwierigkeiten haben, an in deutscher Sprache angebotenen Unterrichten teilzunehmen.
- Meiner Meinung nach sollte er/sie seine/ihre Sprachkenntnisse vervollkommen, bevor er/sie an einer Hochschule studiert, woran auf Deutsch unterrichtet wird.

Ich erkläre hiermit, dass die obigen Angaben vollständig und richtig sind.

Nome do Avaliador:	Carimbo:
Assinatura:	

Vistar:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP/USP
International Office

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE CONOCIMIENTO DE LA LENGUA ESPAÑOLA

Nombre y apellidos	
Universidad de origen	

<p>Basado en:</p> <p><input type="checkbox"/> Curso de lengua. Carga horaria correspondiente: _____ Evaluado(a) por: Nombre de la persona evaluadora: _____ Nombre de la Institución: _____ Teléfono: _____ e-mail: _____ Sello de la Institución (obligatorio):</p>
<p><input type="checkbox"/> Una entrevista y test escrito (habilidades evaluadas: comprensión y expresión orales y escritas). Fecha(s): _____ Localidad(es): _____ Evaluado(a) por: Nombre de la persona evaluadora: _____ Teléfono _____ e-mail: _____ Dirección: _____ Sello de la Institución (obligatorio):</p>

Sus conocimientos lingüísticos han sido evaluados conforme al Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCERL) de la siguiente manera:

COMPRENSIÓN AUDITIVA

Bueno (B1, MCERL): Comprende las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc.

Comprende la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.

Muy bueno (B2, MCERL): Comprende discursos y conferencias extensos e incluso sigue líneas argumentales complejas, siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprende casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales. Comprende la mayoría de las películas en las que se habla en un nivel de lengua estándar.

Avanzado (C1, MCERL): Comprende discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente.

Comprende sin mucho esfuerzo los programas de televisión y las películas

Superior (C2, MCERL): No tiene ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP/USP
International Office

produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarse con el acento

COMPRENSIÓN LECTORA

Bueno (B1, MCERL): Comprende textos redactados en una lengua, de uso habitual y cotidiano, o relacionada con el trabajo. Comprende la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.

Muy bueno (B2, MCERL): Es capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprende la prosa literaria contemporánea.

Avanzado (C1, MCERL): Comprende textos largos y complejos de carácter literario, o basados en hechos, apreciando distinciones de estilo. Comprende artículos especializados e instrucciones técnicas largas, aunque no se relacionen con su especialidad.

Superior (C2, MCERL): Es capaz de leer con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos estructurales o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.

INTERACCIÓN ORAL

Bueno (B1, MCERL): Sabe desenvolverse en casi todas las situaciones que se le presentan cuando viaja a países en los que se habla esa lengua. Puede participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).

Muy bueno (B2, MCERL): Puede participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puede tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo sus puntos de vista.

Avanzado (C1, MCERL): Se expresa con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas. Utiliza el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales y profesionales. Formula ideas y opiniones con precisión y relaciona sus intervenciones hábilmente con las de otros hablantes.

Superior (C2, MCERL): Toma parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conoce bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Se expresa con fluidez y transmite matices sutiles de sentido con precisión. Si tiene un problema, sorteja la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.

EXPRESIÓN ORAL

Bueno (B1, MCERL): Sabe enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, sus sueños, esperanzas y ambiciones. Puede explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos. Sabe narrar una historia o relato, la trama de un libro o película y puede describir sus reacciones.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP/USP
International Office

Muy bueno (B2, MCERL): Presenta descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con su especialidad. Sabe explicar un punto de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y los inconvenientes de varias opciones.

Avanzado (C1, MCERL): Presenta descripciones claras y detalladas sobre temas complejos que incluyen otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada.

Superior (C2, MCERL): Presenta descripciones o argumentos de forma clara y fluida, con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas.

EXPRESIÓN ESCRITA

Bueno (B1, MCERL): Es capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que le son conocidos o de interés personal. Puede escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.

Muy bueno (B2, MCERL): Es capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con sus intereses. Puede escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sabe escribir cartas que destacan la importancia que le da a determinados hechos y experiencias.

Avanzado (C1, MCERL): Es capaz de expresarse en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión. Puede escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes, resaltando lo que considera que son aspectos importantes. Selecciona el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos sus escritos.

Superior (C2, MCERL): Es capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Puede escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribe resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.

Demás comentarios, cuando relevantes:

- Él/ella no tendrá dificultades en seguir clases impartidas en lengua española.
- Hay que perfeccionar sus conocimientos de la lengua antes de empezar con las clases en una universidad cuya lengua de enseñanza sea el español.

Declaro que las informaciones son completas y correctas.

Nome do Avaliador:	Carimbo:
Assinatura:	



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP/USP
International Office



CERTIFICAT D'APTITUDE DE LANGUE FRANÇAISE

Nom	
Université d'origine	
Basé sur: <input type="checkbox"/> Cours de langue française. Charge horaire accomplie/équivalente: _____ Évalué(e) par: _____ Nom de l'examineur(trice): _____ Nom de l'Institution: _____ Téléphone : _____ e-mail : _____ Cachet de l'institution (obligatoire): _____	
<input type="checkbox"/> Un entretien et un test écrit (compétences évaluées : écouter, lire, parler, écrire). Date: _____ Lieu: _____ Nom: de l'examineur(trice) _____ Téléphone : _____ e-mail : _____ Adresse : _____ Cachet de l'institution (obligatoire): _____	

J'ai évalué les connaissances de français de l'étudiant(e) selon le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) de la manière suivante:

ÉCOUTER

- Bon (B1, CECR):** Il/elle peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé, et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc., il/elle peut comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui lui intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.
- Très bon (B2, CECR):** Il/elle peut comprendre des conférences et des discours assez longs, et même suivre une argumentation complexe si le sujet lui en est relativement familier. Il/elle peut comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Il/elle peut comprendre la plupart des films en langue standard.
- Avancé (C1, CECR):** Il/elle peut comprendre un long discours, même s'il n'est pas clairement structuré et que les articulations sont seulement implicites. Il/elle peut comprendre les émissions de télévision et les films sans trop d'effort.
- Supérieur (C2, CECR):** Il/elle n'a aucune difficulté à comprendre le langage oral, que ce soit dans les conditions du direct ou dans les médias, et quand on parle vite, à condition d'avoir du

Vistar:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP/USP
International Office

temps pour se familiariser avec un accent particulier.

LIRE

- Bon (B1, CECR):** Il/elle peut comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à son travail. Il/elle peut comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.
- Très bon (B2, CECR):** Il/elle peut lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquelles les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Il/elle peut comprendre un texte littéraire contemporain en prose.
- Avancé (C1, CECR):** Il/elle peut comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes et en apprécier les différences de style. Il/elle peut comprendre des articles spécialisés et de longues instructions techniques, même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec son domaine.
- Supérieur (C2, CECR):** Il/elle peut lire sans effort tout type de texte, même abstrait ou complexe quant au fond ou à la forme, par exemple un manuel, un article spécialisé ou une œuvre littéraire.

PRENDRE PART À UNE CONVERSATION

- Bon (B1, CECR):** Il/elle peut faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Il/elle peut prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).
- Très bon (B2, CECR):** Il/elle peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rend possible une interaction normale avec un locuteur natif. Il/elle peut participer activement à une conversation dans des situations familières, présenter et défendre ses opinions.
- Avancé (C1, CECR):** Il/elle peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher ses mots. Il/elle peut utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales ou professionnelles. Il/elle peut exprimer ses idées et opinions avec précision et lier ses interventions à celles de ses interlocuteurs.
- Supérieur (C2, CECR):** Il/elle peut participer sans effort à toute conversation ou discussion et il/elle est aussi très à l'aise avec les expressions idiomatiques et les tournures courantes. Il/elle peut s'exprimer couramment et exprimer avec précision de fines nuances de sens. En cas de difficulté, il/elle peut faire marche arrière pour y remédier avec assez d'habileté pour que

Vistar:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP/USP
International Office



cela passe inaperçu.

S'EXPRIMER ORALMENT EN CONTINU

- Bon (B1, CECR):** Il/elle peut s'exprimer de manière simple à fin de raconter des expériences et des événements, ses rêves, ses espoirs ou ses buts. Il/elle peut brièvement donner les raisons et explications de ses opinions ou projets. Il/elle peut raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer ses réactions.
- Très bon (B2, CECR):** Il/elle peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à ses centres d'intérêt. Il/elle peut développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.
- Avancé (C1, CECR):** Il/elle peut présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en terminant son intervention de façon appropriée.
- Supérieur (C2, CECR):** Il/elle peut présenter une description ou une argumentation claire et fluide dans un style adapté au contexte, construire une présentation de façon logique et aider auditeur à remarquer et à se rappeler les points importants.

ÉCRIRE

- Bon (B1, CECR):** Il/elle peut écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui lui intéressent personnellement. Il/elle peut écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.
- Très bon (B2, CECR):** Il/elle peut écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à ses intérêts. Il/elle peut écrire un essai ou un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée. Il/elle peut écrire des lettres qui mettent en valeur le sens qu'il/elle attribue personnellement aux événements et aux expériences.
- Avancé (C1, CECR):** Il/elle peut s'exprimer dans un texte clair et bien structuré et développer son point de vue. Il/elle peut écrire sur des sujets complexes dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points qu'il/elle juge importants. Il/elle peut adopter un style adapté au destinataire.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP/USP
International Office

Supérieur (C2, CECR): Il/elle peut écrire un texte clair, fluide et stylistiquement adapté aux circonstances. Il/elle peut rédiger des lettres, rapports ou articles complexes, avec une construction claire permettant au lecteur d'en saisir et de mémoriser les points importants. Il/elle peut résumer et critiquer par écrit un ouvrage professionnel ou une œuvre littéraire.

D'autres commentaires, si pertinents:

Je déclare que les informations ci-dessus sont vraies.

Nome do Avaliador:	Carimbo:
Assinatura:	

Vistar: