



GUIA DE RECEBIMENTO DO

ESTUDANTE INTERCAMBISTA



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

Guia de Recebimento do Estudante Intercambista

Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia de Mato Grosso (IFMT)

1ª Edição - 2023

(Portaria nº 1456/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 16 de junho de 2023 - Comissão Responsável pela elaboração do Guia de Recebimento de aluno estrangeiro no IFMT.)

Composição:

Sônia Regina Guimarães da Fonseca - Presidente
Daniela Cauduro Bianchi - Membro
Herlison Meira Borges de Oliveira - Membro
Jezisbel dos Santos Souza - Membro
Karla Maria da Silva Santana - Membro
Luiz Guilherme Souza Lima - Membro
Renata Kelli Modesto Fernandes - Membro

Fotos e Ilustrações

Moisés de Jesus
Arquivo do IFMT
Arquivos de Internet: Freepik e Pixabay

Diagramação

Moisés de Jesus



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

REITOR | Julio César dos Santos

Telefone: (65) 3616-4105 | E-mail: gabinete@ifmt.edu.br

PRÓ-REITORIAS

PROAD
**Pró-Reitor de
Administração**
João Germano
Rosinke

Telefone: (65) 3616-4121
E-mail: proad@ifmt.edu.br

PROPESSOAS
**Pró-Reitora de Gestão
de Pessoas**

Leila Cimone T. Alves
Telefone: (65) 3616-4133
E-mail: propessoas@ifmt.edu.br

PROEN
Pró-Reitora de Ensino
Luciana Maria Klamt

Telefone: (65) 3616-4167
E-mail: ensino@ifmt.edu.br

PROPES
**Pró-Reitor de Pesquisa
e Inovação**
Epaminondas de Matos
Magalhães

Telefone: (65) 3616-4112
E-mail: propes@ifmt.edu.br

PROEX
Pró-Reitor de Extensão
Frankes Marcio Batista
Siqueira

Telefone: (65) 3616-4138
E-mail: extensao@ifmt.edu.br

DIRETORIAS

DSTI
**Diretor Sistêmico
de Tecnologia da
Informação**
Rafael Scarselli

Telefone: (65) 3616-4104
E-mail: suporte@ifmt.edu.br

DSPLAN
**Diretor Sistêmico
de Planejamento e
Captação de Recursos**
Leone Covari

Telefone: (65) 3616-4126
E-mail: dsplan@ifmt.edu.br

DSAEstudantil
**Diretor Sistêmico
de Assistência
Estudantil, Inclusão e
Diversidades**
Leonardo Santana de
Lima

Telefone: (65) 3616-4185
E-mail: dsaestudantil@ifmt.edu.br

DSRI
**Diretora Sistêmica
de Relações
Internacionais**
Sônia Regina Guimarães
da Fonseca

Telefone: (65) 3616-4187
E-mail: relacoes.internacionais@
ifmt.edu.br

REITORIA

📍 Avenida Sen. Filinto Müller, 953 - Quilombo - Cuiabá - MT

☎ Telefone: (65) 3616-4100

🌐 ifmt.edu.br 📷 ifmt_oficial 📺 IFMT 📺 ifmtoficial
📱 IFMT.Oficial

NOSSOS CAMPUS



Sumário

APRESENTAÇÃO	4
A DSRI	5
EMBAIXADORES DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS	5
ACORDOS E CONVÊNIOS	5
REGULAMENTO DE MOBILIDADE ACADÊMICA	7
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS (categoria inbound)	8
1 . Do contato inicial e solicitação da vaga	8
2. Da abertura do Processo no SUAP e formalização do pedido de vaga	9
3. Da elaboração do Plano de Recebimento do Estudante Estrangeiro	11
4. Da efetivação da matrícula e início das atividades acadêmicas	11
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS (categoria outbound)	13
5. Do contato inicial e solicitação de afastamento para intercâmbio	14
6. Da abertura do Processo no SUAP e formalização do pedido de afastamento	15
7. Do período de afastamento para intercâmbio estudantil	15
8. Do retorno do período de afastamento para intercâmbio estudantil	16

APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Mato Grosso (IFMT), através de sua Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais (DSRI), vem buscando o fortalecimento dos laços de cooperação internacional com vistas a ampliar seu processo de internacionalização, incrementando a formação acadêmica, pessoal e profissional do seu corpo estudantil, docente e técnico-administrativo.

Nosso intuito é formar cidadãos globais, com competências interculturais e respeito às diferenças, de modo a contribuir para o enriquecimento cultural de nossos estudantes e a promoção do entendimento mútuo entre as nações. Para isso, a DSRI vem trabalhando de forma a promover o intercâmbio internacional entre as instituições de ensino conveniadas através de programas de bolsas de estudo e projetos conjuntos que viabilizem estas iniciativas.

Dessa forma, visando orientar a comunidade interna do IFMT e as instituições parceiras sobre o recebimento de alunos estrangeiros, a DSRI preparou este Guia de Recebimento do Estudante Intercambista com informações sobre as modalidades e programas de intercâmbio oferecidos pela instituição, requisitos à participação, processos de seleção e matrícula, bem como orientações de como proceder antes, durante e após o período do intercâmbio.

Sônia Regina Guimarães da Fonseca

Diretora Sistêmica de Relações Internacionais

Instituto Federal de Mato Grosso

A DSRI

A Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais (DSRI), é um órgão executivo vinculado à Reitoria do Instituto Federal de Mato Grosso (IFMT), responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e as atividades da área de relações internacionais.

Nossa missão é internacionalizar o IFMT. Para isso, a DSRI articula contatos, estabelece acordos de cooperação e convênios com instituições de ensino e pesquisa internacionais, incentiva a comunidade interna a mobilizar-se por meio de intercâmbios com entidades parceiras e auxilia no processo de acolhimento dos estudantes intercambistas que vem estudar no IFMT.

EMBAIXADORES DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

A DSRI conta com representantes em cada um dos Campi do IFMT. São os Embaixadores de Relações Internacionais, que atuam com o objetivo de promover amplamente a inserção da ideia e da prática de internacionalização na instituição, por meio da cooperação e do intercâmbio científico, tecnológico, cultural e acadêmico. Assim, veiculam à comunidade interna dos campi informações a respeito da importância da cooperação internacional e de oportunidades acadêmicas nacionais e internacionais. Estes também são responsáveis pelos trâmites iniciais do recebimento de novos intercambistas nos campi. Desse modo, fazem o contato inicial entre o campus e a organização vinculada que trará esse estudante. Confira a lista atualizada dos embaixadores no site dsri.ifmt.edu.br.

ACORDOS E CONVÊNIOS

Focado em seu processo de internacionalização, o IFMT tem estabelecido parcerias com organizações e instituições educacionais em diversos países. Isso por meio de sua Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais. Nesse sentido, acordos de cooperação e convênios são realizados baseados no princípio da reciprocidade, em que ambas as partes se comprometem a oferecer concessões, como a isenção de taxas acadêmicas. O principal objetivo dessas parcerias é enriquecer o desenvolvimento acadêmico por meio

de experiências internacionais, formando indivíduos com consciência global e competência intercultural.

Além disso, o IFMT tem feito grandes investimentos em infraestrutura para garantir um ambiente mais acolhedor e preparado para receber os estudantes estrangeiros, fortalecendo, assim, suas parcerias com organizações e instituições internacionais. Notavelmente, o **AFS Intercultura Brasil** e a **Associação Distrital Rotarianos (Rotary Club)** estão entre os principais parceiros que trazem jovens intercambistas para estudar nos campi do IFMT. Dito isto, é relevante fazermos uma breve apresentação destas duas organizações.

- **AFS Intercultura Brasil** - O AFS Intercultura Brasil é uma organização internacional, educacional, voluntária, não governamental e sem fins lucrativos, comprometida em oferecer oportunidades de aprendizagem intercultural por meio de programas de intercâmbio para criar um mundo com mais justiça e paz. No Brasil, o AFS foi fundado em 1956. Considerando uma abordagem de aprendizagem experiencial, consideram o intercâmbio como um espaço para reflexão sobre o entendimento de diferenças culturais e sobre o papel da cultura na formação da identidade dos jovens, na maneira como se comunicam e como lidam com conflitos. Assim, desenvolvem-se nas dimensões pessoal, interpessoal, intercultural e global. Mais informações sobre o AFS estão disponíveis no site www.afs.org.br.
- **Associação Distrital de Rotarianos (Rotary Club)** - O Rotary Club é uma das maiores organizações sem fins lucrativos do mundo, atuando como uma rede global de líderes comunitários. Foi fundado nos Estados Unidos, em 1905, e tem como missão *“servir ao próximo, difundir a integridade e promover a boa vontade, paz e compreensão mundial por meio da consolidação de boas relações entre líderes profissionais, empresariais e comunitários”*. Através de seu programa de Intercâmbio de Jovens, o Rotary Club envia a outros países estudantes de 15 a 19 anos que estejam cursando o Ensino Médio para que tenham a oportunidade de conhecer outras culturas, aprender novos idiomas e ampliar seus horizontes. O Rotary acredita que, ao vivenciarem essas experiências, esses jovens contribuirão para a construção de um mundo mais conectado e pacífico para as próximas gerações. Para mais informações, acesse www.rotary.org.br.

REGULAMENTO DE MOBILIDADE ACADÊMICA

A Resolução 10/2021 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 31 de março de 2021, é o instrumento que regulamenta a mobilidade no âmbito do IFMT. Ela estabelece normas, procedimentos acadêmicos e administrativos para a mobilidade de estudantes matriculados nos cursos regulares do IFMT, assim como para o recebimento de estudantes de outras instituições parceiras.

Na mobilidade acadêmica internacional o estudante realiza atividades acadêmicas em instituição de ensino estrangeira, mantendo o vínculo de matrícula na instituição de origem durante o período de permanência na instituição de destino, podendo ser nas categorias **Inbound** e **Outbound**.

A categoria de mobilidade **inbound** é aquela que permite o recebimento de estudantes advindos de outras instituições educacionais estrangeiras ou nacionais no IFMT, e será regida por protocolo de intenções, acordos de cooperação ou convênios, firmados com instituições estrangeiras ou nacionais que promovam intercâmbio estudantil. Para participar dessa categoria de mobilidade o estudante deverá:

- Verificar se a instituição originária possui Convênio ou Acordo de Cooperação com o IFMT, ou demais documentos que comprovem a vinculação entre as instituições envolvidas na ação/atividade/projeto internacional/nacional sabendo que o Regimento Interno do IFMT permite que sejam realizados processos complementares para alunos Estrangeiros de Convênio para atender a convênios de cooperação internacional e intercâmbios. Cada programa tem autonomia para definir normas específicas para o aceite de candidatos, bem como os trâmites que norteiam o processo;
- Submeter-se às normas estabelecidas na organização didático-pedagógica e disciplinar do IFMT;
- Aceitar os termos dos acordos de cooperação, protocolos ou convênios firmados entre as instituições e/ou governo federal.

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS (categoria inbound)

1 . Do contato inicial e solicitação da vaga

1.1 O candidato, seu responsável ou a instituição parceira deverá entrar em contato com um Embaixador de Relações Internacionais do campus do IFMT onde deseja estudar e solicita uma vaga. Caso não haja embaixador, a solicitação pode ser feita diretamente à Diretoria de Ensino do campus.

1.2 O embaixador ou a Direção de Ensino apresenta os cursos oferecidos pelo campus e orienta o estudante a preencher e enviar e-mail com a seguinte documentação:

- Formulário de Identificação Simplificada do estudante Estrangeiro (presente na Resolução 10/2021 – Mobilidade em âmbito do IFMT);
- Termo de Compromisso e Código de Conduta assinados pelo estudante ou responsável, se menor de idade (presente na Resolução 10/2021 – Mobilidade em âmbito do IFMT);
- Cópia legível do passaporte;
- Histórico Escolar da instituição de origem;
- Tradução para a língua portuguesa de documentos estrangeiros, quando necessário.

1.3 Ao preencher a documentação, o estudante/responsável precisa indicar qual curso pretende cursar no IFMT.

1.4 A Comissão de Embaixadores de Relações Internacionais (ou Diretoria de Ensino) analisa a documentação enviada, tomando como fundamento a adequação do candidato ao curso ofertado pelo IFMT, bem como a similaridade de ambos os currículos, ou adequação de perfil do estudante aos cursos que o IFMT oferece.

1.5 Sendo a candidatura aceita, a Comissão/Direção de Ensino abrirá processo no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), anexando a documentação pertinente, e encaminhará para o Gabinete do campus para formalizar a solicitação de vaga.

2. Da abertura do Processo no SUAP e formalização do pedido de vaga

2.1 A Comissão ou Direção de Ensino formaliza a solicitação de vaga ao Diretor Geral abrindo um processo no SUAP conforme orientação abaixo:

2.1.1 No SUAP, abrir novo processo do tipo “**Ensino: mobilidade internacional**” e anexar, em ordem, os seguintes documentos:

- Formulário de Identificação Simplificada do estudante Estrangeiro (anexo da Resolução 10/2021 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 31 de março de 2021);
- Termo de compromisso e Código de Conduta assinado pelo estudante (anexo da Resolução 10/2021 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 31 de março de 2021);
- Cópia legível do passaporte;
- Histórico Escolar da instituição de origem;
- Outros documentos que a Comissão julgar pertinentes;
- Cópia do Acordo de Cooperação com a instituição de origem;
- Requerimento assinado pela Comissão de Embaixadores/Diretor(a) de Ensino;
- Tradução para a língua portuguesa de documentos estrangeiros, quando necessário.

2.2 Encaminhar para manifestação da Direção Geral.

Observação 1: No requerimento deverá constar a sugestão de curso e período a serem cursados durante o intercâmbio.

2.3 O Gabinete do campus encaminha o processo para manifestação da Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais do IFMT acerca da solicitação.

2.4 DSRI devolve o processo para o Gabinete, manifestando-se favorável ou não ao deferimento da oferta de vaga.

2.5 O Diretor Geral delibera sobre a viabilidade do recebimento do(a) aluno (a) estrangeiro(a) no Campus.

2.6 Deferido o pedido, o Gabinete emitirá uma ***Declaração de Vaga para Fins de Obtenção de Visto***, assinada de próprio punho pelo Diretor Geral, ficando o reconhecimento de firma da assinatura ou outro procedimento cartorial sob responsabilidade da organização parceira. A declaração será anexada ao processo, e o original entregue ao solicitante para providências necessárias à obtenção do visto brasileiro.

2.7 Gabinete encaminha o processo à chefia de Departamento de Ensino que, por sua vez, aguardará confirmação definitiva da vinda do estudante.

Atenção! A Instituição parceira responsável por trazer os intercambistas ao país deve, confirmar oficialmente a vinda do estudante para o IFMT em **até 20 dias corridos** após recebida a Declaração de Vaga para Fins de Obtenção de Visto.

2.8 Após confirmada a vinda do futuro discente, dá-se início a elaboração do Plano de Recebimento do estudante estrangeiro.

Observação 2: Os formulários e Termos estão disponíveis na Resolução 10/2021 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 31 de março de 2021.

3. Da elaboração do Plano de Recebimento do Estudante Estrangeiro

3.1 A Comissão de Embaixadores ou Diretoria de Ensino do Campus entrará em contato com os coordenadores de curso e equipe pedagógica para que todos possam traçar as melhores estratégias de acolher e atender o discente intercambista, considerando a proposta curricular vigente no campus. Como exemplo, podemos citar a definição da maneira que serão cursados os componentes curriculares, dentre outras tratativas pedagógicas.

3.2 O currículo a ser cursado pelo estudante estrangeiro deverá ser o mesmo que os demais discentes da Instituição.

3.3 O Plano de Recebimento do Estudante Estrangeiro deverá ser anexado ao processo do estudante no SUAP.

4. Da efetivação da matrícula e início das atividades acadêmicas

4.1 Com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** anteriores ao início do período de intercâmbio, o candidato deverá comparecer ao Campus (juntamente de seu responsável no Brasil, se menor de idade) e se apresentar para uma palestra/orientação com a Comissão de Embaixadores ou Diretoria de Ensino do campus. Será apresentado o calendário acadêmico, os regimentos e regulamentos internos do ensino técnico, tecnológico integrado e superior, os direitos e deveres do discente e o Regulamento de Mobilidade Acadêmica, bem como rotinas escolares que o estudante precisará cumprir, assim como os demais.

Observação 3: A Instituição parceira do IFMT deve agendar com antecedência a data que o estudante comparecerá no campus a fim de que haja tempo hábil para a preparação das palestras/orientações e material orientativo.

4.2 Após a orientação, pelo menos um membro da Comissão de Embaixadores (ou um servidor ligado ao Ensino) irá acompanhar o estudante e/ou seu responsável até a Secretaria de Registro Escolar do Campus para a devida efetivação de sua matrícula.

4.3 Para a matrícula será necessário apresentar a seguinte documentação:

- Termo de compromisso e Código de Conduta assinados (original);
- Passaporte (original e cópia);
- Certidão de Nascimento traduzida para o português (original e cópia);
- Declaração da Instituição de Origem, encaminhando o estudante para o IFMT (cópia);
- Histórico parcial ou total da Instituição de origem, traduzido para o português (original e cópia);
- Cópia do seguro de viagem;
- Visto brasileiro (original e cópia);
- Comprovante de endereço e documento com foto da família/ responsável pelo estudante no Brasil (cópia e original);
- Foto 3x4.

Atenção! É importante salientarmos algumas informações sobre a matrícula:

Os estudantes intercambistas que chegarem ao IFMT serão registrados por MATRÍCULA DIRETA, semelhante ao processo de registro de alunos de cursos F.I.C da Instituição;

Não é necessária a apresentação de CPF (Cadastro de Pessoas Física) para efetivar matrícula dos intercambistas nos cursos regulares do IFMT, sendo obrigatório o número do PASSAPORTE;

Pode ocorrer de, ao tentar informar o local de nascimento/registro do estudante, o SUAP não mostrar a cidade/província/país em questão. Nessa situação, o responsável do Registro Escolar precisa abrir chamado solicitando à equipe de T.I a inclusão dessas localidades no SUAP e continuar a matrícula assim que estas forem incluídas;

Atenção! Ainda que dispensável para a matrícula, é imprescindível que o intercambista inscreva-se no Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal do Brasil (CPF). O discente precisará desse documento para participar das atividades de extensão promovidas pelo IFMT, como visitas técnicas, eventos, bem como receber auxílio viagem e passagens de nossa Instituição quando necessário.

Assim, para evitar imprevistos futuros, recomendamos que os responsáveis providenciem a emissão do CPF do intercambista imediatamente após sua chegada ao Brasil.

A categoria de mobilidade internacional **outbound** é a categoria que permite aos estudantes matriculados no IFMT, participarem de ações de mobilidade nacional ou internacional em outra instituição de ensino de acordo com as possibilidades da Resolução do IFMT vigente que estabelece as diretrizes legais. Será regida por protocolo de intenções, acordos de cooperação ou convênios, firmados com instituições estrangeiras ou nacionais que promovam intercâmbio estudantil. Para participar dessa categoria de mobilidade, o estudante deverá:

Verificar se a instituição de destino possui Convênio ou Acordo de Cooperação com o IFMT, ou demais documentos que comprovem a vinculação entre as instituições envolvidas na ação/atividade/projeto internacional/nacional, sabendo que cada programa tem autonomia para definir normas específicas para o aceite de candidatos, bem como os trâmites que norteiam o processo;

Submeter-se às normas estabelecidas na organização didático-pedagógica e disciplinar do IFMT;

Aceitar os termos dos acordos de cooperação, protocolos ou convênios firmados entre as instituições e/ou governo federal.

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

(categoria outbound)

5. Do contato inicial e solicitação de afastamento para intercâmbio

5.1 O aluno ou (responsável em caso de menores), deverá entrar em contato com um Embaixador de Relações Internacionais do campus do IFMT. Caso não haja embaixador, a solicitação pode ser feita diretamente à Diretoria de Ensino do campus. O aluno deverá ter acesso à Resolução 10/2021 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 31 de março de 2021, que trata dos direitos e deveres do estudante em mobilidade. Deverá proceder à abertura de processo SUAP e preencher formulário próprio para solicitar a autorização de afastamento e justificativa de falta para intercâmbio.

5.2 O solicitante deverá anexar ao processo os seguintes documentos:

- Formulário próprio de solicitação ;
- Termo de Compromisso e código de conduta (anexo II) da Resolução 10/2021 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 31 de março de 2021
- Declaração de aceite da instituição de destino contendo caracterização do programa de intercâmbio, cronograma de estudos ou plano de estudos e período de intercâmbio
- Cópia legível do passaporte;
- Histórico Escolar da instituição de origem;
- Tradução para a língua portuguesa de documentos estrangeiros, quando necessário.

5.3 A Comissão de Embaixadores de Relações Internacionais (ou Diretoria de Ensino) analisa a documentação enviada, tomando como fundamento o incentivo à mobilidade acadêmica e o que as resoluções e regulamentos que

tratam da mobilidade estudantil prevêm e encaminha para manifestação do departamento de ensino/coordenação de curso.

5.4 Em caso de deferimento, o processo deverá ser encaminhado para a secretaria escolar, para que seja registrado o afastamento e atualizada a situação do estudante no sistema de gestão acadêmica como intercâmbio, seguindo assim as orientações da Resolução que trata da mobilidade acadêmica do IFMT.

6. Da abertura do Processo no SUAP e formalização do pedido de afastamento

6.1 O estudante/responsável deverá comparecer ao campus, para iniciar o procedimento de solicitação de afastamento/justificativa de faltas via processo SUAP conforme orientação abaixo:

No SUAP, abrir novo processo do tipo “ **Pessoal: Afastamento para estudo ou missão no Exterior**”, anexar formulário próprio de solicitação, anexar todos documentos citados no item 6.1 e encaminhar para Embaixador(a) de relações Internacionais ou Direção de Ensino para manifestação.

7. Do período de afastamento para intercâmbio estudantil

7.1 As solicitações de afastamento para intercâmbio devem ser protocoladas antes do início do período letivo do curso, a fim de que a equipe escolar tenha tempo para analisar a solicitação e melhor adequar os procedimentos. Caso sejam feitas após este período, deverão ser justificadas e serão analisadas de forma individual por cada campus.

Atenção! Quanto ao afastamento para programas de curta e média duração, o estudante ou responsável deve consultar a Comissão de Embaixadores Internacionais ou a Direção de Ensino previamente, para devidas orientações.

8. Do retorno do período de afastamento para intercâmbio estudantil

8.1 Será assegurada a vaga do estudante, quando do seu retorno.

8.2 O estudante deverá realizar a renovação da matrícula nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico de seu campus quando terminar o período de mobilidade.

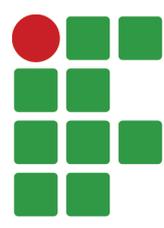
8.3 Quando do retorno, o estudante deverá apresentar à Direção de Ensino do campus de origem até 15 dias após seu retorno:

- Relatório de atividades desenvolvidas (modelo disponível na Resolução 10/2021 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 31 de março de 2021);
- Histórico e ementas das disciplinas cursadas ou declaração da Instituição de ensino de destino, informando o período e tipo de programa de intercâmbio executado pelo estudante, bem como sua participação/frequência.

8.4 Caso haja desistência do pedido de afastamento, o estudante/responsável deverá solicitar o cancelamento do processo SUAP e anexar a justificativa.

Atenção! Qualquer comunicação ou processos pertinente a alunos intercambistas no âmbito interno do Instituto, ou do IFMT com a Instituição parceira, deve ter em cópia a Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais do IFMT, através do e-mail relacoes.internacionais@ifmt.edu.br.

A Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais do IFMT coloca-se à disposição de todos para maiores esclarecimentos acerca dos assuntos abordados neste orientativo, bem como de outras questões que possam envolver os intercambistas em nossa instituição.

 **INSTITUTO FEDERAL**
Mato Grosso
Diretoria Sistêmica de
Relações Internacionais

GUIA DE RECEBIMENTO DO

ESTUDANTE INTERCAMBISTA



GUIA DE RECEBIMENTO DO

ESTUDANTE INTERCAMBISTA



 **INSTITUTO FEDERAL**
Mato Grosso
Diretoria Sistêmica de
Relações Internacionais

Avenida Sen. Filinto Müller, 953 - Bairro: Quilombo - CEP: 78043-409
Telefone: (65) 3616-4100 - Cuiabá - MT

