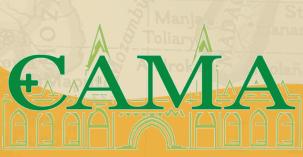


MANUAL DOS INTERCÂMBIOS



UMA PARCERIA ENTRE:



1. BOPHUTHATSWANA (capital: Mmabatho)
2. TRANSKEI (capital: Umtata)
3. VENDA (capital: Thohoyandou)

SUMÁRIO

SEÇÃO 1: CAMA - INTERCÂMBIOS VIA DENEM....3

O que é a IFMSA?.....	4
O que é a DENEM?.....	4
O que a DENEM faz?.....	5
Qual a diferença da DENEM em relação à IFMSA Brazil?.....	6
O que é a CEV?.....	6
O que é a CLEV?.....	7
O que a CLEV faz?.....	7
Quais são as modalidades de intercâmbio oferecidas por meio da DENEM?.....	8
Quais são os editais de intercâmbio da DENEM?.....	11
Como pontuar nos intercâmbios da DENEM?.....	12
Como é o processo seletivo?.....	17

SEÇÃO 2: IFMSA BRAZIL SANTA CASA - INTERCÂMBIOS VIA IFMSA BRAZIL.....21

Pontuação.....	22
O que está incluso no intercâmbio e o que não está?.....	25
Exchange Conditions.....	25
A inscrição.....	30
Segunda fase de inscrição do intercâmbio.....	35
Vagas remanescentes.....	38
Glossário intercâmbio IFMSA.....	38

SEÇÃO 3: DCMA - INTERCÂMBIO VIA PESQUISADORES DO FUTURO.....39

O que é o Programa de intercâmbio “Pesquisadores do Futuro”?.....	40
Financiamento do programa.....	40
Compra de passagens aéreas.....	41
Moradia durante o estágio.....	41
Período de estágio.....	42
Inscrição.....	43
Seleção.....	45
Concessão da Bolsa e Resultados.....	46
Atividades não relacionadas ao estágio.....	47
Assistência durante o programa.....	48
Após o retorno.....	49
Dúvidas Frequentes.....	50
Contato para Dúvidas.....	52

SEÇÃO 1

INTERCÂMBIOS VIA DENEM

Esta seção do manual foi redigida pela **CLEV Santa Casa** (órgão do C.A.M.A.). Caso tenha dúvidas sobre estes intercâmbios, fique à vontade para nos contatar:

- Beatriz Céspedes 58: (11) 99625-8353
- Le Mateus 58: (11) 94645-7797
- Lu Soares 58: (11) 98866-2424
- Jato (Sara) 58: (11) 98143-0676
- Vi Monteiro 58: (11) 98409-9604



O QUE É A IFMSA?	4
O QUE É A DENEM?	4
O QUE A DENEM FAZ?	5
QUAL A DIFERENÇA DA DENEM EM RELAÇÃO À IFMSA BRAZIL?	6
O QUE É A CEV?	6
O QUE É A CLEV?	7
O QUE A CLEV FAZ?	7
QUAIS SÃO AS MODALIDADES DE INTERCÂMBIO OFERECIDAS POR MEIO DA DENEM?	8
QUAIS SÃO OS EDITAIS DE INTERCÂMBIO DA DENEM?	11
COMO PONTUAR NOS INTERCÂMBIOS DA DENEM?	12
COMO É O PROCESSO SELETIVO?	17



O QUE É A IFMSA?

A IFMSA é a International Federation of Medical Students' Associations (Federação Internacional das Associações dos Estudantes de Medicina).

Fundada em 1951, a IFMSA é uma das maiores e mais antigas organizações dirigidas por estudantes. Ela representa, se conecta e se envolve todos os dias com uma rede de 1,3 milhão de estudantes de medicina de 133 NMOs em 123 países ao redor do mundo.

É uma organização que reúne os estudantes de medicina do mundo inteiro, promovendo projetos, eventos, debates, intercâmbios, e diversas oportunidades para os alunos, a fim de encorajar a formação de médicos com uma visão ampla de mundo e capazes de atuar na construção de uma sociedade mais igualitária.

A IFMSA possui 6 Comitês Permanentes:

1. SCOPE (Standing Committee on Professional Exchange)
2. SCORE (Standing Committee on Research Exchange)
3. SCOME (Standing Committee On Medical Education)
4. SCORP (Standing Committee on Human Rights and Peace)
5. SCOPH (Standing Committee on Public Health)
6. SCORA (Standing Committee on Sexual and Reproductive Health and Rights including HIV and AIDS).

Destes 6 comitês, 4 apresentam possibilidade de intercâmbio: SCOPE, SCORE, SCOPH e SCORA.

Além das ações práticas, a IFMSA também é a entidade representativa dos estudantes a nível global, sendo reconhecida pela ONU e pela OMS.

O QUE É A DENEM?

A DENEM é a Direção Executiva Nacional dos Estudantes de Medicina, ela representa todos os alunos de graduação em medicina do Brasil e é **reconhecida mundialmente como nossa executiva nacional de curso**, sendo nossa entidade máxima de representação. É uma instituição suprapartidária, autofinanciada e aberta a quaisquer esclarecimentos.

O QUE É A DENEM?

A DENEM tem por princípios: Estado de Direito; Defesa da Vida; ensino público e gratuito de qualidade e de acesso universal; ensino médico voltado às necessidades da população brasileira; independência em relação a movimentos de cunho estritamente partidário e Defesa do Sistema Único de Saúde (SUS) enquanto um sistema público de saúde, gratuito e de qualidade.

A DENEM debate suas pautas, as quais podem ser trazidas por qualquer estudante, democraticamente, de modo que seus posicionamentos são construídos de forma coletiva. Estes são determinados em encontros deliberativos abertos a todos os estudantes de Medicina do Brasil, como o ECEM (Encontro Científico dos Estudantes de Medicina), COBREM (Congresso Brasileiro dos Estudantes de Medicina) e ROEx (Reunião dos Órgãos Executivos dos Estudantes de Medicina), dentre outros.

O QUE A DENEM FAZ?

A DENEM se subdivide em uma sede nacional, assessorias e diversas coordenações que têm como objetivo comum representar os estudantes de medicina do Brasil, defendendo os interesses dos alunos e promovendo uma educação médica ampla e uma formação dos estudantes para além da biomedicina.

Nesse sentido, o intercâmbio é visto pela DENEM como uma forma essencial de ampliar a formação dos estudantes, ensinando-os a lidar com diferentes contextos socioculturais e dando a eles a oportunidade de experienciar realidades diferentes da sua realidade local; devendo ser acessível a todos e promovido pela DENEM, através da CEV, já que ela é nossa instituição máxima de representação nacional para o mundo.

QUAL A DIFERENÇA DA DENEM EM RELAÇÃO À IFMSA BRAZIL?

Como já mencionado acima, a IFMSA é composta e guiada por 133 NMOs, distribuídas por 123 países ao redor do mundo. As NMOs são as National Member Organizations (Organizações Membro Nacionais). O Brasil possui duas NMOs: IFMSA Brazil e DENEM.

A DENEM é uma NMO Full Member (Membro Pleno) da IFMSA, enquanto a IFMSA Brazil é uma NMO Associate Member (Membro associado) da IFMSA.

Ou seja, a DENEM é um membro pleno da IFMSA, e por isso ela é a NMO que vota nas assembléias internacionais da IFMSA e efetivamente representa os estudantes de medicina brasileiros.

Assim, DENEM é a única entidade representativa dos estudantes do Brasil reconhecida internacionalmente, de modo que além de promover eventos, projetos de extensão e programas de intercâmbio que visem uma formação crítica dos alunos, a DENEM também representa todos os alunos brasileiros frente ao resto do mundo e em território nacional, debate os posicionamentos dos alunos e tem poder até para fazer exigências ao governo federal. Já a IFMSA Brazil, por ser um membro associado da IFMSA, não é reconhecida como entidade representativa, restringindo-se à oferta de projetos, eventos e vagas de intercâmbio que promovam uma educação médica humanizada, que forme médicos engajados com sua realidade social.

O QUE É A CEV?

Como dito acima, a DENEM divide-se em diversas coordenações, como Coordenação Científica (CoCien), de Cultura (CoCult), de Meio Ambiente (CoMA) e, dentre outras, a de Estágios e Vivências (CEV).

Portanto, a CEV é a Coordenação de Estágios e Vivências, uma dentre as coordenações da DENEM. Ela é composta por estudantes de medicina de todo o Brasil, que através do vínculo da DENEM com a IFMSA, trabalham na criação e organização de estágios em prática médica, pesquisa científica e saúde reprodutiva.

Essa organização se dá em uma instância mais superior à da CLEV, e, portanto, a CEV auxilia a CLEV e a CLEV auxilia os intercambistas.

IMPORTANTE: o contato do aluno deve ser sempre com a CLEV, alunos que contatam a CEV podem ser desclassificados de editais.

O QUE É A CLEV?

CLEV é a sigla para Coordenação Local de Estágios e Vivências: ela é um braço da DENEM dentro de cada universidade. A CLEV Santa Casa foi criada em 2016 durante a gestão CAMA da turma 52 e por muito tempo foi conhecida como a Coordenadoria de Intercâmbio do CAMA. A partir de 2021, com a mudança que tivemos no Estatuto, a CLEV é um órgão associado ao CAMA, sendo respaldado por ele, mas tendo uma autonomia em relação à sua organização interna e funcionamento, existindo independentemente da gestão do nosso centro acadêmico.

O QUE A CLEV FAZ?

A CLEV é responsável por divulgar e coordenar dentro da sua faculdade os diferentes editais de intercâmbios oferecidos por meio da DENEM. Nesse processo, os membros da CLEV são responsáveis por dar todo apoio ao intercambista e tirar suas dúvidas. Além disso, a CLEV pode receber intercambistas de outras faculdades.

Mas, a CLEV não funciona só como uma “agência de viagens”: ela também deve trazer debates socioculturais pertinentes à realidade dos estudantes e da faculdade à qual pertence, por meio dos Cafés com Prosa e mini-EREMs, por exemplo. Eventos como esses além de contribuírem para a formação de médicos com sólido pensamento crítico, também valem pontos nos editais de intercâmbio da DENEM.

Esqueminha maroto para entender tudo o que foi dito até agora:



QUAIS SÃO AS MODALIDADES DE INTERCÂMBIO OFERECIDAS POR MEIO DA DENEM?

A DENEM oferece os programas de intercâmbio como uma experiência educacional e cultural, dando a oportunidade aos estudantes de medicina para participar de clínicas e intercâmbios de pesquisa em todo o mundo, e assim, expô-los a questões humanitárias e de saúde. Caso você tenha ficado interessado em participar, basta ficar atento aos editais, acumular pontos, escolher qual modalidade mais lhe agrada e cumprir as **exchange conditions** de cada local presentes no site da IFMSA.

SCOPE (STANDING COMMITTEE ON PROFESSIONAL EXCHANGE)

- **O QUE É?** Intercâmbio internacional de prática médica
- **Descrição:** Vagas clínicas e pré-clínicas
- **PARA CONCORRER:** cumprir as exchange conditions do país de interesse e ter cursado semiologia ou equivalente
- **DURAÇÃO:** 4 semanas
- **INCLUSO:** gastos da hospedagem + uma refeição diária, no mínimo
- **CUSTOS:** R\$480,00 + transporte até o país e até o local do estágio

SCOPH (STANDING COMMITTEE ON PUBLIC HEALTH)

- **O QUE É?** Intercâmbio internacional em saúde pública
- **Descrição:** focado na importância e no impacto do sistema de saúde na vida do paciente, incluindo debates, prática clínica, palestras e vivências da realidade local. Os países que oferecem essa modalidade são: Brasil, Honduras, Turquia, Rússia, Egito, Armênia, Jordânia e Alemanha.
- **PARA CONCORRER:** cumprir as exchange conditions do país de interesse
- **DURAÇÃO:** 4 semanas
- **INCLUSO:** gastos da hospedagem + uma refeição diária, no mínimo
- **CUSTOS:** R\$480,00 + transporte até o país e até o local do estágio

SCORA (STANDING COMMITTEE ON SEXUAL AND REPRODUCTIVE HEALTH INCLUDING HIV/AIDS)

- **O QUE É?** Intercâmbio internacional
- **Descrição:** focado em saúde e direitos sexuais e reprodutivos, incluindo HIV/AIDS; sexualidade e identidade de gênero; saúde materna e acesso ao aborto seguro; violência baseada em gênero etc.
- **PARA CONCORRER:** cumprir as exchange conditions do país de interesse
- **DURAÇÃO:** 3-4 semanas
- **CUSTOS:** hospedagem, transporte local e taxas variam com os países

SCORE (STANDING COMMITTEE ON RESEARCH EXCHANGE)

- **O QUE É?** Intercâmbio internacional de pesquisa médica
- **Descrição:** realização de pesquisa relacionada a qualquer assunto da área de saúde voltada aos humanos
- **PARA CONCORRER:** cumprir as exchange conditions do país de interesse
- **DURAÇÃO:** 4 semanas
- **INCLUSO:** gastos da hospedagem + uma refeição diária, no mínimo
- **CUSTOS:** R\$480,00 + transporte até o país e até o local do estágio

GAP (GLOBAL ACTION PROJECT)

- **O QUE É?** Subdivisão do SCORE - Intercâmbio internacional em pesquisa médica
- **Descrição:** é um intercâmbio de pesquisa médica relacionada a alguma doença negligenciada e endêmica no país anfitrião e, na última semana do estágio, o aluno deve desenvolver uma ação prática com a comunidade relacionada com o tema do projeto, como campanhas de saúde, visitas com agentes sanitários etc.

NBCHI (NÚCLEO BRASIL-CHINA)

- **O QUE É?** Intercâmbio internacional em medicina tradicional chinesa
- **DESCRIÇÃO:** parceria entre DENEM e a Universidade de Medicina Tradicional Chinesa em Xangai. Inclui aulas básicas da língua local, dos fundamentos e técnicas diagnósticas da medicina chinesa, de ervas chinesas, de aplicação clínica da acupuntura etc.
- **PARA CONCORRER:** cumprir as exchange conditions do país
- **DURAÇÃO:** 4 semanas
- **INCLUSO:** gastos da hospedagem + alimentação + algumas atividades culturais e cursos relacionados com o estágio
- **CUSTOS:** R\$550,00 + seguros + visto + transporte até o país e até o local do estágio

NBC (NÚCLEO BRASIL-CUBA)

- **O QUE É?** Intercâmbio internacional de medicina
- **DESCRIÇÃO:** parceria entre a DENEM e a Federación Estudiantil Universitaria (FEU). Possibilita conhecer o sistema de saúde cubano da atenção primária até a terciária, os centros de saúde de Havana, a própria Universidade de Havana, a estrutura da educação médica cubana etc.
- **PARA CONCORRER:** cumprir as exchange conditions do país de interesse
- **DURAÇÃO:** 3 semanas (21 dias)
- **CUSTOS:** hospedagem + alimentação + R\$550,00 + seguros + visto + transporte até o país e até o local do estágio
- **OBS:** Atualmente encontra-se desativado!

EN (ESTÁGIOS NACIONAIS)

- **O QUE É?** Intercâmbio nacional de prática médica
- **DESCRIÇÃO:** é um estágio em outra cidade ou outro estado do Brasil. É a modalidade de intercâmbio mais barata por conta do custo reduzido com deslocamento.
- **PARA CONCORRER:** cumprir as condições de estágio da faculdade de interesse
- **DURAÇÃO:** 4 semanas
- **INCLUSO:** gastos da hospedagem + uma refeição diária, no mínimo
- **GASTOS:** R\$120,00 + transporte até o estado e até o local do estágio

ENMFC (ESTÁGIO NACIONAL EM MEDICINA DA FAMÍLIA E COMUNIDADE)

- **O QUE É?** Intercâmbio nacional em medicina da família e comunidade
- **Descrição:** é uma subdivisão do EN, realizado pela DENEM em parceria com a Sociedade Brasileira de Medicina da Família e Comunidade (SBMFC) e com a Associação Brasileira de Ligas Acadêmicas de Medicina da Família e Comunidade (ALASF).

IMPORTANTE: Nos intercâmbios da DENEM NÃO é obrigatório receber um intercambista na sua casa. Você pode viajar e se hospedar em uma casa de família, mesmo não oferecendo sua casa para abrigar um intercambista.

QUAIS SÃO OS EDITAIS DE INTERCÂMBIO DA DENEM?

Para concorrer a qualquer modalidade de intercâmbio citada anteriormente, você deve se inscrever no Edital de Pontos e/ou no Edital de Vagas Remanescentes (Edital de Sorteio). Os diferentes intercâmbios internacionais e nacionais apresentam Editais de Pontos distintos, sendo que cada um apresenta as suas especificidades, explicando as condições gerais, os documentos necessários, as taxas, os critérios de pontuação, a seleção e prazos, as vagas, etc.

Uma vez que os certificados foram utilizados em um Edital de Pontos de uma determinada modalidade de intercâmbio, a sua pontuação será zerada nesta modalidade apenas. Ou seja, quando você usa seus certificados para concorrer a um intercâmbio, é selecionado e efetivamente viaja (ou não preenche o formulário de desistência da sua vaga), para concorrer novamente a um intercâmbio nesta mesma modalidade serão necessários novos certificados para acumular novos pontos.

Complicado, né Cleveiro? Aqui vai um exemplo para te ajudar: imagine que você concorreu a um intercâmbio internacional, no Edital de Pontos de SCOPE/SCORE/SCOPH e você foi selecionado e viajou. Para concorrer de novo no Edital de Pontos de SCOPE/SCORE/SCOPH do ano seguinte você **NÃO** poderá usar os mesmos certificados, ou seja, sua **pontuação foi zerada**. **MAS**, se você quiser concorrer no Edital de Pontos dos Estágios Nacionais, você poderá usar esses mesmos certificados, porque é uma modalidade de intercâmbio diferente da qual você viajou.

Caso haja vagas remanescentes dos Editais de Pontos, elas serão preenchidas por meio do **Edital de Vagas Remanescentes** (Edital de Sorteio). Para este edital **não são necessários certificados**, nem pontos: todos têm chances iguais de conseguir uma vaga de intercâmbio. Basta você se inscrever e cumprir as Exchange Conditions do país/estado que você escolheu; a seleção é feita por meio de um sorteio realizado via Loterias Caixa. Como não há classificação por meio dos pontos acumulados ao longo da graduação, e sim um sorteio, seus pontos não serão zerados.

COMO PONTUAR NOS INTERCÂMBIOS DA DENEM?

Como já foi tratado aqui sobre o que exatamente são os editais de sorteio, de pontos e as outras modalidades, agora vamos seguir e tratar sobre como pontuar e dicas para conseguir mais pontos! Lembrando que essa pontuação é a individual e vale para SCOPE/SCORE/SCOPH, Estágios Nacionais e NBChina.

CATEGORIA	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Cada semestre avançado no curso médico, incluindo o que está cursando até o momento da inscrição	4 pontos/ semestre	Comprovado por histórico escolar ou declaração de matrícula

(pelo menos 0 pontos ninguém tem, ufa)

CATEGORIA	PONTUAÇÃO	LIMITE	OBSERVAÇÃO
Ser anfitrião	8 pontos/dia	Máx. de 30 dias	Acréscimo de 24pts extras nos meses de janeiro, fevereiro, julho, agosto e dezembro.
Apadrinhar algum intercambista	4 pontos/dia	Máx. de 30 dias	Acréscimo de 12pts extras nos meses de janeiro, fevereiro, julho, agosto e dezembro.

OBS: Infelizmente, nossa faculdade ainda não recebe intercambistas, por isso não temos seleção de anfitriões e padrinhos.

Uma possibilidade é ir atrás de outras CLEVs da sua região, de outras faculdades, e se prontificar a ser anfitrião e/ou madrinha/padrinho de intercambistas em caso de necessidade. Isso é possível, mas não é muito comum ou fácil de conseguir, considerando que os próprios alunos da faculdade teriam prioridade em relação a pessoas de fora, mas não custa avisar a CLEV que você teria essa disponibilidade, o não você já tem!

CATEGORIA	PONTUAÇÃO	LIMITE
Monitoria, Ligas Acadêmicas, Estágios extracurriculares, Projeto de Pesquisa e Trabalho voluntário na área médica	8 pontos/mês ou 1 ponto/hora	Máx. 12 meses ou 96h por modalidade

OBS: Iniciação científica e ação social na área médica entram aqui.

OBS: A Santa tem muitas ligas e oportunidades de iniciação científica para oferecer, então esses certificados são mais palpáveis de conseguir. As monitorias estão disponíveis para matérias e anos específicos, sendo os editais para inscrição nelas liberadas ao longo do ano, então fique sempre de olho caso tenha interesse! Apesar de não especificado no edital as monitorias citadas são monitorias de disciplinas; existem alguns outros cargos de monitoria ao longo do ano como para o PIPA ou de ligas que não são aceitos na categoria.

OBS: As outras modalidades, de estágio extracurricular e trabalho voluntário, não necessariamente são oferecidos diretamente pela faculdade, por isso é importante acompanhar os órgãos e alguns outros meios para se manter informado sobre as suas opções.

Importante: Os certificados ou declarações para essas modalidades devem contar com assinatura do docente ou orientador responsável e o ciências sem fronteiras e o Projeto Rondon entram na modalidade de estágio extracurricular!

CATEGORIA	PONTUAÇÃO	LIMITE
Projetos de Extensão	16 pontos/mês ou 2 pontos/hora	Máx. 12 meses ou 96h por modalidade

IMPORTANTE: O termo “Projeto de extensão” ou “Atividade de extensão” deve estar contido nesse certificado para a pontuação ser aceita.
O Santa Maluquice, o PECA e o cursinho Areguá são alguns exemplos de projetos da Santa Casa que são aceitos nessa categoria, mas tudo depende do que está escrito no seu certificado.

CATEGORIA	PONTUAÇÃO	LIMITE
Cursos, simpósios, congressos e equivalentes	5 pontos/ evento	Máx. de 15 eventos
Organização de simpósios, congressos e equivalentes	20 pontos/ evento	Máx. de 10 eventos

IMPORTANTE: preste atenção, os eventos do centro acadêmico têm sua própria categoria, não coloque eles aqui!
Equivalentes: Cursos; encontros; simpósios; jornadas; treinamentos; oficinas; congressos; semanas acadêmicas; cursos de congressos; curso de extensão; workshops; palestras/ciclos de palestras; fóruns; minicursos; conclaves; meetings; atividades científicas de ligas acadêmicas; conferências públicas; cinedebate; ciclo de encontros; aula inaugural; aula magna; aula aberta; feira de saúde; capacitação.

CATEGORIA	PONTUAÇÃO	LIMITE
Apresentação de palestras, apresentações de trabalhos ou publicações de resumos e anais em Congresso, Jornadas e Simpósios	10 pontos/ trabalho	Máx. de 10 palestras e 10 trabalhos

OBS: Cada trabalho só vale uma vez, mesmo tendo sido apresentado ou publicado em lugares diferentes

CATEGORIA	PONTUAÇÃO	LIMITE
Publicação de trabalho completo em revistas científicas	40 pontos/trabalhos	sem máximo

OBS: Não valem resumos e anais aqui, a publicação deve ser completa e a revista publicada deve ser especificada.

CATEGORIA	PONTUAÇÃO	LIMITE	OBSERVAÇÃO
Gestão de CA/DA/DCE/DENEM	20 pontos/ mês	sem máximo	Existe a possibilidade da pontuação ser cumulativa
Rede de ajuda de CA/DA/DCE/DENEM	5 pontos/ mês	sem máximo	Inclui órgãos coordenadores de ligas acadêmicas

OBS: A pontuação de gestão do C.A.M.A. é cumulativa, ou seja, se você tem mais de um certificado por ser gestão de mais de uma coordenadoria, essa pontuação é multiplicada.

OBS: O C.A.M.A. não conta atualmente com uma rede de ajuda (RA), então a possibilidade seria em ser RA da DENEM! Mas, nessa categoria, existe um adendo de que vale aqui a participação em órgãos coordenadores de ligas acadêmicas (na Santa Casa, seria a Diretoria de Ligas do D.C.M.A.).

CATEGORIA	PONTUAÇÃO	LIMITE
Participação em fóruns e eventos do CA/DA/DCE e atividades culturais reconhecidas pelo CA/DA/DCE	10 pontos/ evento	sem máximo!!
Participação em Fóruns e eventos da DENEM	25 pontos/ evento	Máx. de 15 eventos
Organização de Fóruns e eventos da DENEM	Café com Prosa: 20 pontos; Todos os outros: 40 pontos.	sem máximo

OBS: Eventos organizados pelos CAMA, além das atividades culturais reconhecidas por ele, valem 10 pontos cada e NÃO TEM LIMITE DE CERTIFICADOS! Abusem dessa categoria, frequentem tudo possível que o CAMA organizar, porque são muitos eventos. Acompanhem o insta do CAMA (@cama.fcmscsp) para não perder nenhum!

OBS: Os eventos da DENEM aceitos são: COBREM, ECEM, Seminário do CENEPE, Seminário de Gestão FONEMP, FOREMP, EREM, ECExU, ECEV, FEV, ENLAS, Mini EREM e Café com Prosa.

OBS: Lembrando que nós, da CLEV, divulgamos em nosso Instagram (@clevsantacasa) muitos cafés com prosa e outros eventos da DENEM. Acompanhando por lá você não perde um e pontua bastante nessa categoria que pode te render até 375 pontos!!!

CATEGORIA	PONTUAÇÃO	LIMITE
Ser Representante Discente de departamentos ou órgãos colegiados da faculdade	10 pontos/mês	sem máximo
Participação em eventos ou reuniões da Frente Nacional Contra a Privatização da Saúde, Fóruns Regionais ou Municipais ou de qualquer Conselho de Controle Social ou Reunião do Comitê Gestor do COAPES	15 pontos/ evento	sem máximo
Ser integrante de algum Conselho de Saúde (Conselhos distritais, municipais, estaduais ou nacional)	10 pontos/mês	Máx. de 12 meses

OBS: Na Santa, a Representação Discente em departamentos ou órgãos colegiados da faculdade pode ser feita por meio da Comissão da mensalidade, do NDE (núcleo docente estruturante), do CID (conselho interdepartamental), do colegiado superior e do NDI.

Recapitulando: As grandes chances de pontuação no Edital de Pontos são participar da gestão do CAMA e frequentar os eventos do centro acadêmico e da DENEM, principalmente.

COMO É O PROCESSO SELETIVO?

Antes de mais nada, é bom lembrar que para concorrer a qualquer modalidade de intercâmbio citada anteriormente, você deve se inscrever no Edital de Pontos e/ou no Edital de Vagas Remanescentes (Edital de Sorteio). Quando estes editais abrem, nós, da CLEV Santa Casa, avisamos os alunos pelos grupos de WhatsApp e também publicamos avisos no nosso instagram (@clevsantacasa), então ativem o sininho e fiquem de olho!

Vamos explicar a seguir como é o passo a passo geral do processo seletivo para os intercâmbios da DENEM, mas é importante lembrar que cada modalidade de intercâmbio apresenta suas especificidades, por isso é de grande importância uma leitura atenta do Edital ao se inscrever.

INSCRIÇÃO & PREENCHIMENTO DOS SLIDES

- Nesse primeiro momento, os interessados em concorrer às vagas de intercâmbio preenchem um formulário online com seus dados, preferência de países/estados (no caso do Edital de SCOPE/SCORE/SCOPH, SCORA X-Change ou dos Estágios Nacionais) e anexam um Termo de Consentimento assinado à mão.
- Se o **Edital for de Pontos**, o aluno deve ainda **preencher os slides** que lhe serão fornecidos. Nestes slides, devem estar os documentos obrigatórios e os certificados do aluno.
 - **Documentos Obrigatórios:** Comprovante de Matrícula com ano/semestre em que está do curso e Certificado da Oficina de Capacitação, que é realizada por nós da CLEV Santa Casa toda vez que um processo seletivo abre.
 - **Certificados:** os slides são separados em categorias de pontuação (já mencionadas acima) e o aluno deve então colocar seus certificados separadamente em cada uma delas.
- Depois de preencher os slides, o aluno deve enviá-los para o e-mail da CLEV Santa Casa (clevfcmscsp@gmail.com) para que nós possamos conferir e corrigir eventuais erros. Depois de conferirmos, nós da CLEV enviamos os slides do aluno para a CEV que confere os certificados e calcula a pontuação de cada um dos alunos. Por fim, os estudantes são ranqueados segundo a pontuação obtida e as vagas são distribuídas de acordo com a pontuação e as preferências de destino dos estudantes.

PAGAMENTO DA 1^a TAXA

- Depois que a lista de selecionados é divulgada, os alunos têm um prazo para pagar a primeira taxa do processo seletivo. O comprovante digitalizado do pagamento deverá ser enviado em um formulário disponibilizado dentro do prazo estipulado pelo Edital.
 - Se a modalidade de intercâmbio for SCOPE/SCORE/SCOPH são R\$240,00; se for EN (Estágios Nacionais) são R\$60,00. No caso do NBChi e do NBC, a taxa é única de R\$550,00. No caso do SCORA X-Change, as taxas mudam de acordo com os países.
- Depois que a lista de selecionados sai e os estudantes selecionados interessados nos intercâmbios pagam a 1^a taxa, ocorre o REMANEJAMENTO. O remanejamento é uma espécie de “2^a chamada”: alunos já selecionados podem “subir” nas suas preferências de países (se você foi selecionado para sua 6^a opção de país/estado na primeira lista, pode ser que agora você consiga subir para sua 5^a, 4^a ou até 1^a opção de país/estado, por exemplo). Além disso, no remanejamento também são chamados outros alunos para preencher as vagas que ficaram ociosas.
- **ATENÇÃO!** Se você é selecionado na primeira lista e não paga a 1^a taxa, você automaticamente é DESCLASSIFICADO do processo seletivo, e NÃO participa do remanejamento (perde a chance de “subir” nas suas opções de países/estados e perde a vaga que tenha conseguido). Por isso, se você tem algum interesse, ou no país para o qual você foi selecionado, ou em participar do remanejamento, é importantíssimo que você não perca o prazo para pagamento desta 1^a taxa!
- Se o aluno é selecionado NO remanejamento, ele terá um outro prazo para pagamento desta 1^a taxa e envio do comprovante de pagamento digitalizado.

2

APPLICATION FORM (AF) & CARD OF DOCUMENTS (COD)

- Depois de pagar a 1^a taxa, é liberado para o aluno a Application Form (AF).
- A Application Form é uma "ficha cadastral" que deve ser preenchida com informações pessoais (endereços, documentos de identificação, preferências) e profissionais (escola médica, preferências sobre departamento, especialização/projeto), especificação dos pré-requisitos (cursou matéria x, não cursou) e detalhes sobre a data desejada para intercâmbio.
- O aluno deve:
 - Preencher os dados necessários na linguagem requerida pelo país na Plataforma Database da IFMSA (se o intercâmbio for internacional)

3

- Colocar as cidades/universidades diferentes em ordem de preferência
 - Em geral, preencher em até 4 meses antes do intercâmbio (os prazos mudam de acordo com o país - **olhe as Exchange Conditions!**). Mas, o ideal é enviar entre 6 a 8 meses antes, pois quanto mais cedo enviar a AF, maior a chance do aluno ser aceito no período e local desejado.
 - Depois de completa, revisada e enviada, a AF **não** é mais editável.
 - **DICAS:**
 - Leia atentamente a Exchange Conditions antes de preencher!
 - Não deixe espaços em branco: coloque um X em lacunas não aplicáveis a você
 - Sempre usar o calendário do item de preenchimento, ao invés de digitar a data
 - Duração do intercâmbio: sempre "4" semanas (NÃO escrever por extenso)
 - Junto da AF, o aluno deverá preencher a **Card of Documents (CoD)**. A CoD é uma ficha que permite anexar **documentos essenciais para o estágio** e só existe para intercâmbio internacional.
 - Geralmente, a CoD exige documentos como: foto, cópia do passaporte, carteira de vacinação, curriculum vitae, histórico da universidade, certificado de línguas, contrato de intercâmbio assinado.
 - Os documentos exigidos na CoD e a data limite de envio variam de acordo com o país anfitrião, por isso **SEMPRE cheque as exchange conditions!**

CARD OF ACCEPTANCE (CA)

- A **Card of Acceptance (CA)** é uma carta enviada pela CLEV anfitriã para a CLEV de origem do aluno, que então envia a CA ao intercambista dentro de um prazo delimitado no Edital e nas Exchange Conditions.
 - A CA confirma o intercâmbio do estudante, informa o departamento e outros detalhes da hospedagem e do estágio do aluno.
 - O intercambista **NÃO** deve pagar taxas de visto ou seguros (a não ser que solicitado pela CLEV anfitriã) nem comprar passagem aérea antes do recebimento da CA.
 - Em geral, o intercambista recebe a CA em até 8 semanas antes do início do estágio para poder se preparar para a viagem.

- Se o intercambista não ficar na cidade ou no departamento desejado, geralmente é porque essas opções já estavam ocupadas/indisponíveis quando a AF foi enviada (por isso é importante enviar a AF o quanto antes).
- Caso as datas limites para envio da CA não sejam cumpridas, o intercambista tem direito a reembolso.

4

PAGAMENTO DA 2^a TAXA

- Depois de receber a CA, o aluno deve então pagar a 2^a taxa e guardar o comprovante original de pagamento
 - Se a modalidade de intercâmbio for SCOPE/SCORE/SCOPH são R\$240,00; se for EN (Estágios Nacionais) são R\$60,00.
 - No caso do NBChi e do NBC, NÃO há uma 2^a taxa (a taxa é única de R\$550,00)
 - No caso do SCORA X-Change, as taxas mudam de acordo com os países.

5

CARD OF CONFIRMATION (CC)

- A Card of Confirmation (CC) é um documento que o intercambista preenche após o recebimento de sua CA.
- A CC vem semipreenchida com informações. O aluno então deve terminar de preenchê-la e enviá-la em até **30 dias antes** da data de estágio acordada. A CLEV anfitriã poderá **cancelar** o estágio caso não receba a CC dentro do prazo.
- A CC possui informações muito importantes, como data, horário e local de chegada do aluno no país/estado, se o intercambista precisará que alguém o receba na rodoviária/aeroporto/terminal

6

OBS Final: Você pode checar as Exchange Conditions dos diversos países no site da IFMSA. Clicando [aqui](#) você pode acessar as EC's do SCOPE e clicando [aqui](#) você pode acessar as EC's do SCORE.

BOA VIAGEM CLEVEIRO!

SEÇÃO 2

INTERCÂMBIOS VIA IFMSA BRAZIL

Esta seção do manual foi redigida pela **IFMSA Brazil Santa Casa**. Caso tenha dúvidas sobre estes intercâmbios, fique à vontade para nos contatar:

- Antonietta 58: (11) 99504-9945
- Paola 58: (11) 99383-8181
- Luana Dornelas 58: (19) 99515-4767
- Nátili 56: (11) 99635-4986



PONTUAÇÃO.....	22
O QUE ESTÁ INCLUSO NO INTERCÂMBIO E O QUE NÃO ESTÁ?.....	25
EXCHANGE CONDITIONS.....	25
A INSCRIÇÃO.....	30
SEGUNDA FASE DE INSCRIÇÃO DO INTERCÂMBIO.....	35
VAGAS REMANESCENTES.....	38
GLOSSÁRIO INTERCÂMBIO IFMSA.....	38

PONTUAÇÃO

A vaga de intercâmbio da IFMSA Brazil é entregue ao participante que conseguir maior pontuação nos seguintes critérios:

1. APROVEITAMENTO DE CURSO	PONTUAÇÃO
A partir do 1º semestre/periódo concluído até o 2º ano concluído	05 pontos
3º ano concluído	10 pontos
4º ano concluído	15 pontos
5º ano concluído	20 pontos
2. ATIVIDADES EXTRAS	PONTUAÇÃO
- MONITORIA: 1 por semestre	
até 40 horas	05 pontos
mais de 40 horas	10 pontos
- TRABALHOS CIENTÍFICOS: até 3 por ano	
em andamento	05 pontos
apresentados em eventos científicos	10 pontos
publicados	15 pontos
iniciação científica (bolsista/voluntário) em andamento	20 pontos
iniciação científica (bolsista/voluntário) concluída	25 pontos
- TRABALHOS CIENTÍFICOS RELACIONADOS À IFMSA BRAZIL: até 3 por ano	
publicados sobre a IFMSA Brazil (com aval do PR-D vigente)	20 pontos
apresentados em eventos científicos sobre a IFMSA Brazil (com aval do PR-D vigente)	15 pontos

OBS: Na Santa ainda não temos um núcleo científico

- TRABALHO DE EXTENSÃO: até 2 por ano

de 20 a 70 horas	05 pontos
mais de 70 horas	10 pontos

OBS: Um exemplo de trabalho de extensão é o PECA

- PARTICIPAÇÃO EM LIGA: até 2 por ano

até 6 meses ou 40 horas	05 pontos
até 6 meses ou até 40 horas em liga vinculada à ABLAM	06 pontos
até 6 meses ou até 40 horas em liga vinculada à ABLAC	06 pontos
a partir de 7 meses ou mais de 40 horas	10 pontos
a partir de 7 meses ou mais de 40 horas em liga vinculada à ABLAM	11 pontos
a partir de 7 meses ou mais de 40 horas em liga vinculada à ABLAC	11 pontos

OBS: Prevalece o critério que resultar em maior pontuação para o candidato

- PARTICIPAÇÃO COMO COORDENADOR LOCAL DA IFMSA BRAZIL

de 4 meses a um ano	10 pontos
de um ano a um ano e meio	20 pontos
de um ano e meio a dois anos	30 pontos
há mais de dois anos	40 pontos

- PARTICIPAÇÃO COMO LEO/LORE/LONE

cada semestre completo de exercício do cargo	20 pontos
--	-----------

**- PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DO SCOPH, SCORA, SCORP, SCOME
E CAPACITY BUILDING: ATÉ 6 POR ANO (INDEPENDENTE DE
PARTICIPAÇÃO, ORGANIZAÇÃO OU COORDENAÇÃO)**

Treinamentos de até 4 horas	01 pontos
De 5 a 10 horas como participante	05 pontos
De 5 a 10 horas como coordenador/treinador	10 pontos
De 11 a 20 horas como participante	10 pontos
De 11 a 20 horas como coordenador/treinador	15 pontos
Acima de 20 horas como participante	15 pontos
Acima de 20 horas como coordenador/treinador	20 pontos

- EVENTOS RELACIONADOS À IFMSA BRAZIL (ASSEMBLEIA GERAL, ASSEMBLEIA REGIONAL, WORKSHOPS, ATIVIDADES EDUCACIONAIS VOLTADAS PARA OS INTERCÂMBIOS, ETC)

participação	05 pontos
organização ou treinamento	08 pontos

3. EM RELAÇÃO À HOSPEDAGEM	PONTUAÇÃO
5 meses (incluindo 3 dos seguintes meses: julho, agosto, dezembro e janeiro)	20 pontos
de 6 a 11 meses (incluindo 3 dos seguintes meses: julho, agosto, dezembro e janeiro)	30 pontos
5 meses (incluindo julho e agosto e dezembro e janeiro)	40 pontos
6 a 11 meses (incluindo julho e agosto e dezembro e janeiro)	50 pontos
12 meses	60 pontos

OBS: Nas hospedagens obrigatórias deve ser disponibilizado no mínimo 5 meses para a hospedagem do aluno

- Em caso de hospedagens obrigatórias adicionais (1 vaga) o candidato receberá mais 20 pontos.
 - Cada hospedagem extra no período de intercâmbio anterior oferecida pelo candidato acrescenta 30 pontos. Até 3 hospedagens extras por período de intercâmbio

OBS: ofertar hospedagem sem restrição de sexo acrescenta 10 ponto
OBS2: o Brasil possui acordo bilateral de intercâmbio apenas, logo é necessário receber um intercambista por 4 semanas no período indicado por você na inscrição para ter direito ao intercâmbio.

4. EM RELAÇÃO À DECLARAÇÃO DE VAGAS

A partir do PI 2022-2023 a quantidade de departamentos com vagas declaradas vai valer ponto.

O QUE ESTÁ INCLUSO NO INTERCÂMBIO E O QUE NÃO ESTÁ?

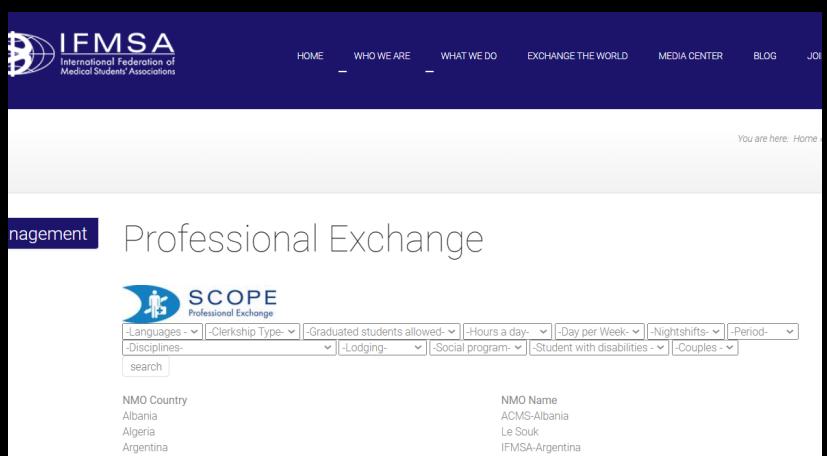
Com a assinatura do Instrumento Particular Bilateral de Interesse e o pagamento das taxas I e II o aluno tem **direito à hospedagem e a pelo menos uma refeição por dia de trabalho**, podendo ser almoço ou jantar. Porém, quando o aluno receber um intercambista **deverá ser ofertado hospedagem e alimentação**.

Não está incluso no pagamento das taxas a passagem aérea para o local de destino, gastos além da alimentação e hospedagem (viagens turísticas, outras refeições, presentes, etc).

EXCHANGE CONDITIONS

As exchange conditions (EC) são as condições que o comitê nacional de um país impõe aos alunos que farão intercâmbio nele.

Para saber quais são as EC do seu país de interesse basta acessar [esse site](#) para intercâmbio clínico-cirúrgico (SCOPE) e [esse site](#), para intercâmbio de pesquisa (SCORE).



The screenshot shows the IFMSA website with a navigation bar including HOME, WHO WE ARE, WHAT WE DO, EXCHANGE THE WORLD, MEDIA CENTER, BLOG, and JOIN. Below this, a "You are here: Home" breadcrumb is visible. The main content area features a heading "Professional Exchange" and a sub-section titled "SCOPE Professional Exchange". This section includes a search bar with dropdown menus for Languages, Clerkship Type, Graduated students allowed, Hours a day, Day per Week, Nightshifts, Period, Disciplines, Lodging, Social program, Student with disabilities, Couples, and a search button. Below the search bar, there are two columns of links: "NMO Country" (Albania, Algeria, Argentina, Australia) and "NMO Name" (ACMS-Albania, Le Souk, IFMSA-Argentina, AMSA-Australia).

**UMA VEZ NO SITE,
BASTA AJUSTAR
OS FILTROS AO
PAÍS DE INTERESSE
E PESQUISAR**

Exchange Conditions of IFMSA - Egypt

Working Conditions

Languages	English	(Excellent)	Required
Languages Remarks			
Clerkship Type	- Clinical Clerkship	A clinical clerkship is defined as the rotation of a student in a clinical department of a hospital or clinic, such as Dermatology and Pediatrics.	
Required level of studies	We Accept students from all study years!		
Graduated students allowed	No	<i>Even if accepted by the hosting country, students must be still enrolled in university by the time the Application Form is sent.</i>	
Clerkship Duration	4 weeks, 5 hours a day, 5 days per week		
Dress code	Casual		
What to Bring	<ul style="list-style-type: none">- White coat- Stethoscope- Surgical Scrubs		

No campo "**Languages**" o comitê do país informa qual(is) língua(s) o candidato precisa ter fluência para poder fazer o intercâmbio.

No campo "**Languages Remarks**" o comitê do país informa ao candidato se os pacientes normalmente se comunicam com os médicos com a língua ativa, diferente da pedida aos candidatos no campo "Languages".

No campo "**Clerkship type**" o comitê do país informa qual o tipo de intercâmbio oferecido, ou seja, se é de pesquisa ou de vivência clínica.

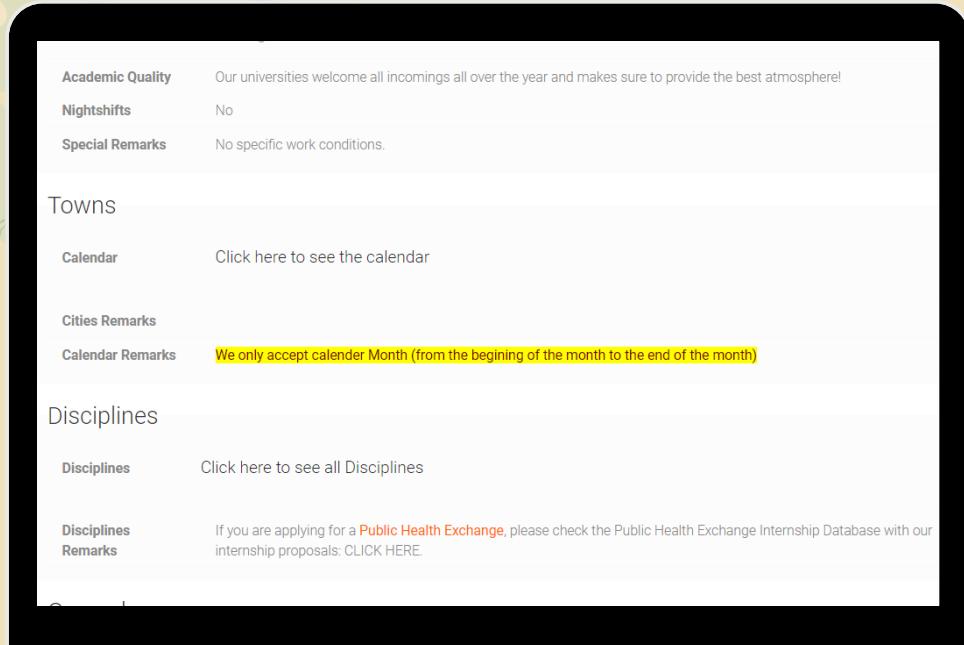
No campo "**Required level of studies**" o comitê do país informa quais estudantes são aceitos, ou seja, se é necessário ter completado algum estágio clínico, se pode ser de qualquer ano, etc.

No campo "**Gradued students allowed**" o país informa se o candidato ao intercâmbio já pode ser formado ou não.

No campo "**Clerkship duration**" informa-se a duração do intercâmbio.

O campo "**Dress code**" informa qual vestimenta o aluno deve usar durante seu estágio (roupa formal, roupas casual, ...).

O campo "**What to bring**" informa ao candidato o que ele deverá levar de material para o seu estágio caso seja aceito no programa de intercâmbio do país.



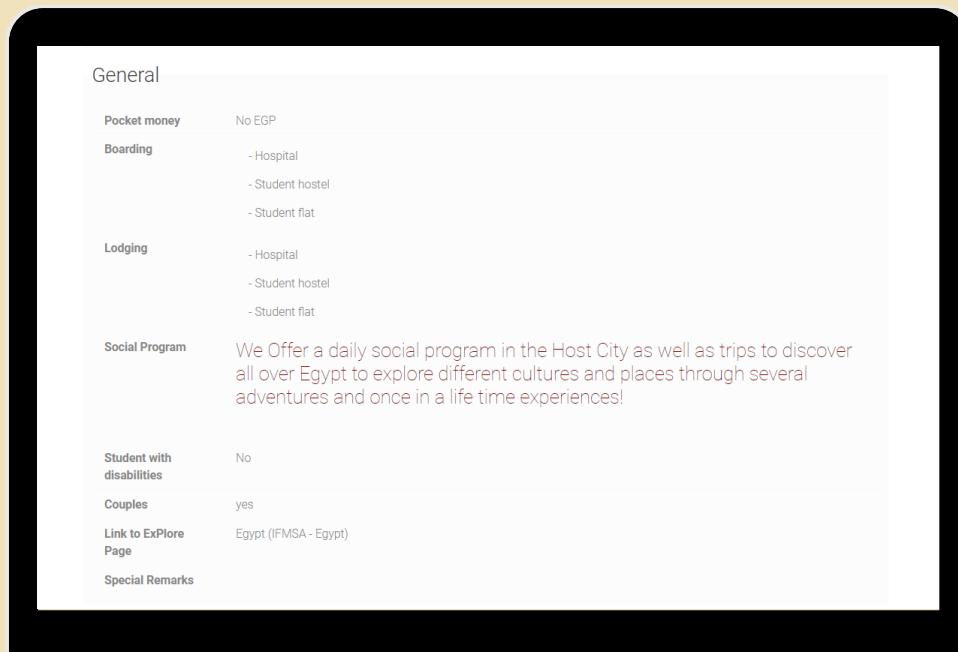
No campo “**Academic Quality**” o comitê informa ao candidato quais condições ele deve seguir para conseguir seu certificado de intercâmbio ao final do estágio.

O campo “**Nightshifts**” informa se o intercambista pode ter que estar presente em plantões noturnos ou não.

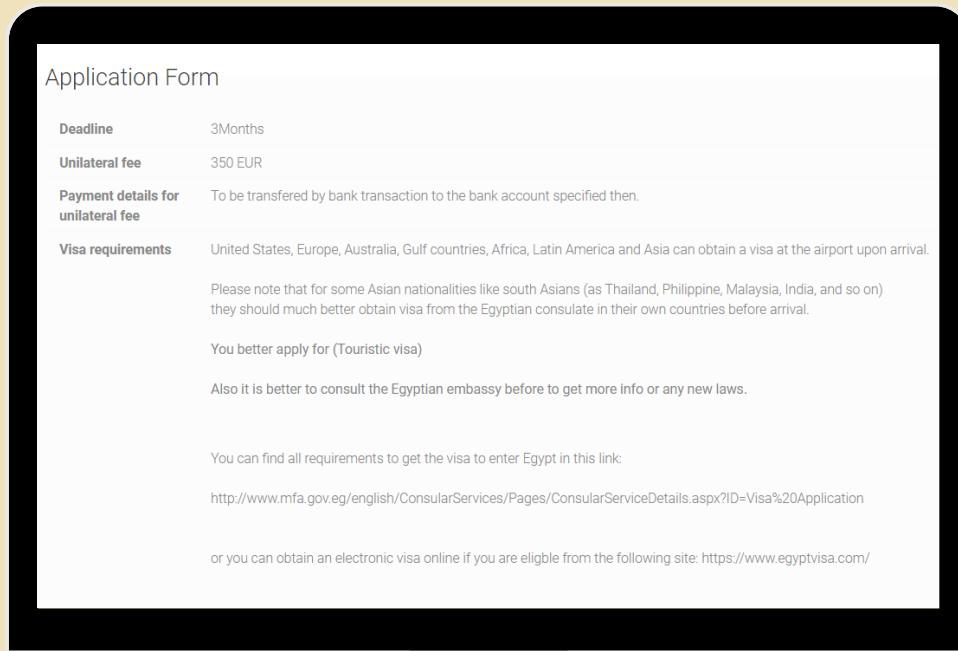
O campo “**Special Remarks**” informa se existe alguma condição específica para o estágio (se ele começa todo dia 1º do mês escolhido, se ele recebe jaleco na instituição, etc).

Na categoria “**Towns**” é possível ver o calendário do país, ou seja, quais universidades estão disponíveis para receber intercambistas e em quais meses isso é possível. Qualquer condição que deve ser seguida para escolha de cidades ou de meses, além de informações adicionais sobre o processo de escolha de cidade estarão listadas nos campos “**Cities remarks**” e “**Calendar remarks**”.

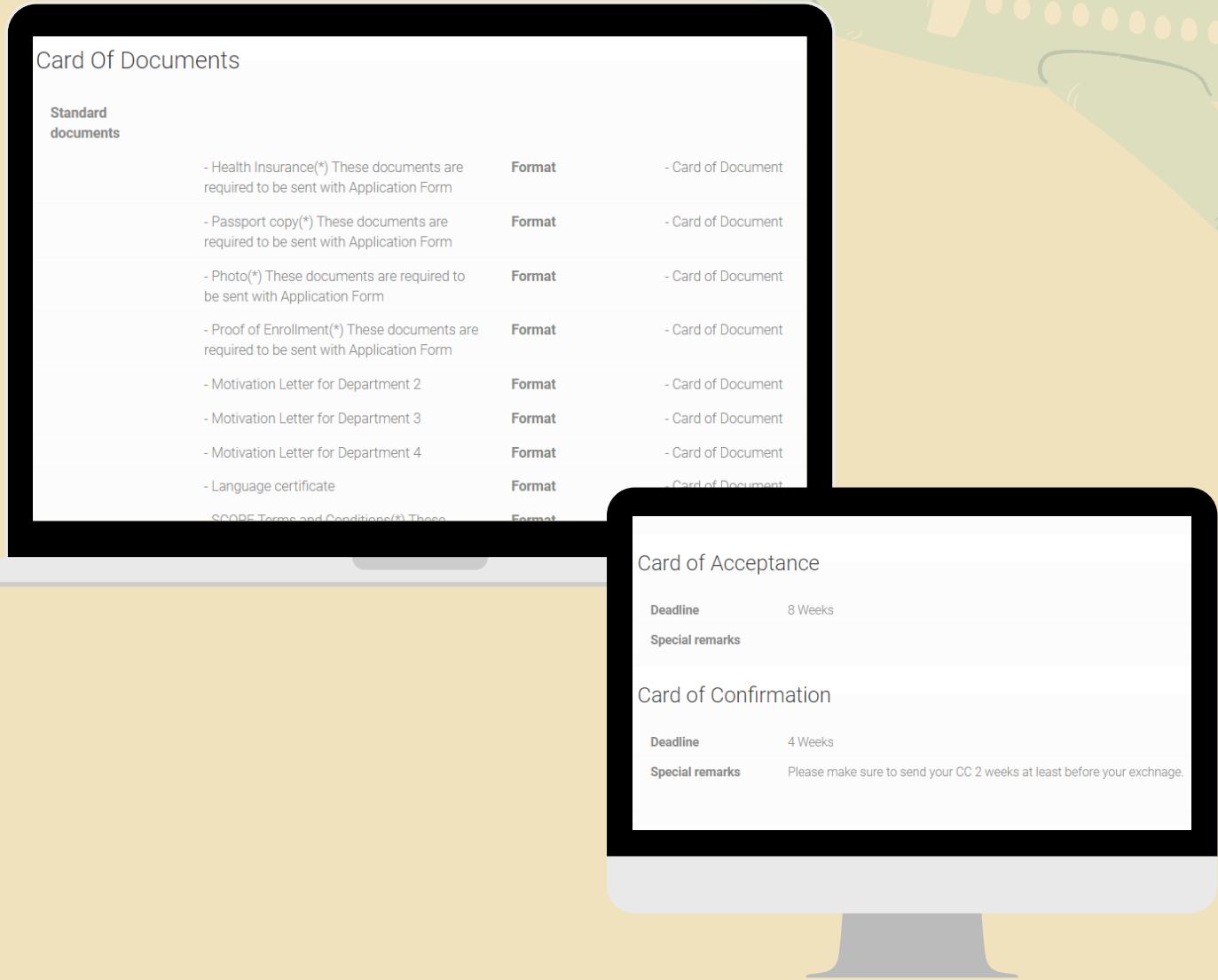
Na categoria “**Disciplines**” é possível ver todos os campos de estágio que um país oferece aos interessados (“anestesiologia, medicina de família, oftalmologia, etc) e quaisquer condições necessárias para que o interessado aplique para um determinado campo, como a necessidade de saber a língua local em algumas áreas, um número específico de departamentos que o aluno precisa escolher, entre outros.



A categoria “**General**” informa quanto dinheiro o intercambista deve levar, onde ele ficará hospedado, se existe alguma atividade de integração e turismo pelo país escolhido, se o país aceita estudantes com deficiências, casais. Nessa categoria também está indicado onde o interessado pode procurar mais informações (“**Link to Explore page**”) e se existe alguma condição especial a qual o aluno deve se atentar (“**Special Remarks**”).



A categoria “**Application Form**” se refere ao documento que precisa ser preenchido pelo candidato e enviado ao país de interesse uma vez que o candidato tem pontuação suficiente para ser classificado no país. Como no Brasil todos os intercâmbios são bilaterais, as seções “**Unilateral fee**” e “**Payment details for unilateral fee**” devem ser desconsiderados. Nessa seção também estão incluídas informações sobre possíveis vistos que o candidato tenha que obter para conseguir viajar.



A seção “**Card of Documents**” se refere a informações e declarações relacionados ao intercâmbio que o candidato precisa enviar ao país no qual foi aceito. Os documentos que devem ser enviados variam de acordo com o país, mas em geral são pedidos comprovante de matrícula, seguro de saúde, carteira de vacinação, etc.

Existem documentos especiais e documentos que precisam ser entregues no momento em que o estudante chega ao país, mas esses detalhes estão presentes na EC do país.

Em alguns países é necessário comprovar a vacinação contra algumas doenças, como febre amarela, tétano, etc.

A seção “**Card of Acceptance**” se refere ao documento que o intercambista recebe confirmando o seu intercâmbio. O prazo para chegada do documento depende do país.

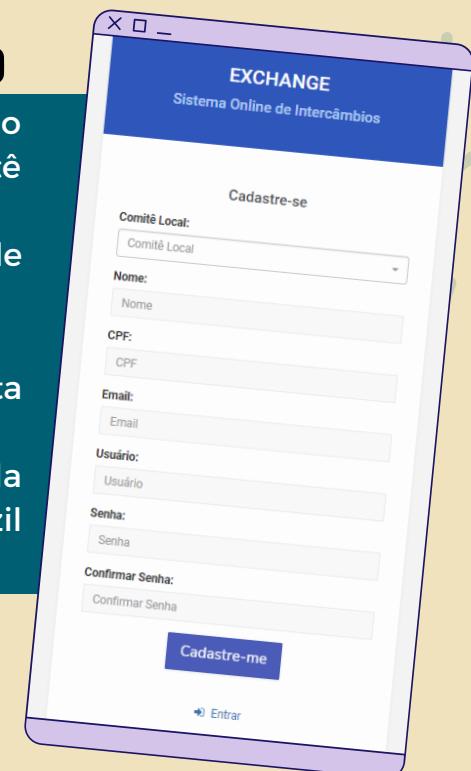
A EC também informa sobre a possibilidade de cancelamento do intercâmbio pelo aluno e possíveis substituições.

A INSCRIÇÃO

O período de intercâmbio ocorre anualmente e os alunos podem realizar sua viagem entre os meses de abril de um ano até março do outro.

PRÉ-REQUISITOS DO ALUNO

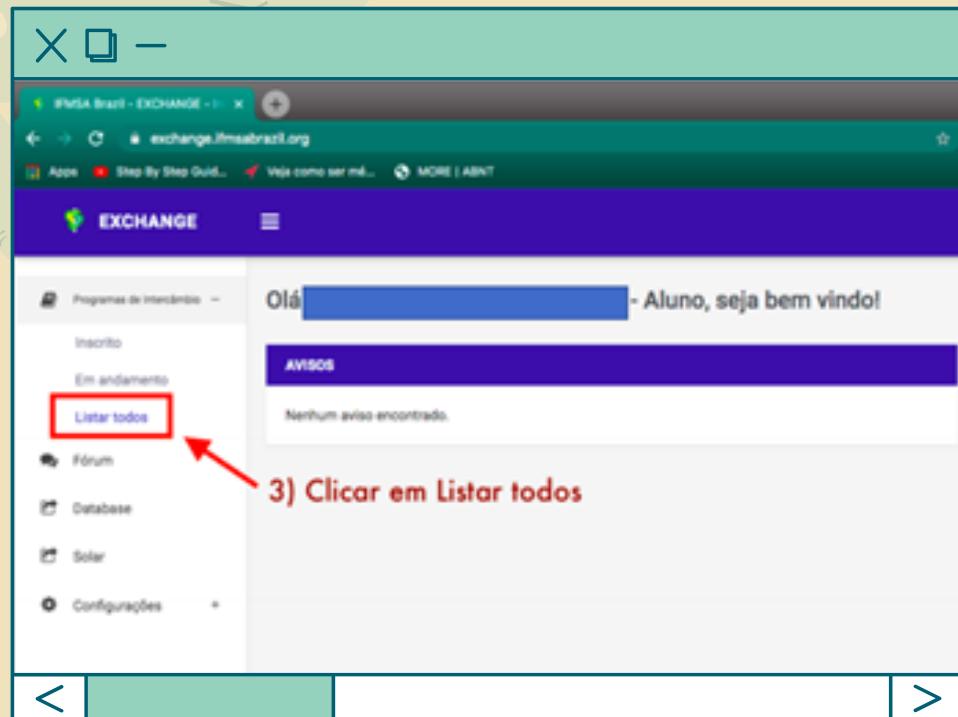
- a) Ser estudante de medicina devidamente matriculado em uma faculdade cujo campus de origem seja comitê pleno da IFMSA Brazil
- b) Ler o regulamento geral dos programas de intercâmbio
- c) Estar de acordo com as Exchange Conditions
- d) Reunir toda a documentação necessária que consta nas Exchange conditions
- e) Fazer o cadastro no site oficial do intercâmbio da IFMSA Brazil
(<https://exchange.ifmsabrazil.org/users/login>)



A INSCRIÇÃO

A screenshot of a web browser window showing the IFMSA Brazil Exchange homepage. The browser's address bar shows the URL 'exchange.ifmsabrazil.org'. The main interface has a purple header with the word 'EXCHANGE'. On the left, there is a sidebar with links: 'Programas de Intercâmbio' (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it), 'Fórum', 'Database', 'Solar', and 'Configurações'. The main content area greets the user with 'Olá [redacted] - Aluno, seja bem vindo!' and displays a 'AVISOS' section with the message 'Nenhum aviso encontrado.' A red text overlay at the bottom of the main content area says '2) Clicar em Programas de Intercâmbio'. The browser's navigation buttons ('Back', 'Forward', 'Home') are visible at the bottom.

2



Todos os Programas de Intercâmbio

Buscar: Pesquisar

Inscrito

Em andamento

Listar todos

Fórum

Database

Solar

Configurações

PI 2022-2023 INTERNACIONAL Inscrição Regulamento Contrato

Abertura das inscrições: 15/12/21 às 00:01 Encerramento das inscrições: 31/12/21 às 23:59 Publicação dos resultados: 15/01/22 às 23:59

PI 2020-2021 INTERNACIONAL Regulamento Contrato

Abertura das inscrições: 16/09/2019 às 10:00 Encerramento das inscrições: 04/10/2019 às 23:59 Publicação dos resultados: 30/10/2019 às 22:00

Q. Vagas

Programa de Intercâmbio - PI: 2022-2023

Inscrito

Em andamento

Listar todos

Fórum

Database

Solar

Configurações

PI 2021-2022 INTERNACIONAL Regulamento Contrato

Abertura das inscrições: 15/12/21 às 00:01 Encerramento das inscrições: 31/12/21 às 23:59 Publicação dos resultados: 15/01/22 às 23:59

Não inscrito

Inscriver-se Voltar

X -

EXCHANGE

PI 2023-2023 Inscrição

Programas de Intercâmbio

Inscrito

Em andamento

Listar todos

Fórum

Database

Solar

Configurações

Dados Pessoais

6) Preencher seus Dados Pessoais

Nome:

Sexo: Defina seu sexo

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

RG Número:

Orgão Expedidor:

UF do RG: Acre

RG Anexos
(Anexar frente e verso)

Anexar

Tamanho máximo de 5MB por arquivo.

Adicionar

X -

Logado com: [redacted] [\[Sair\]](#)

Inscrição realizada com sucesso.

Programa de Intercâmbio - PI 2023-2024

PI 2023-2024 - NORMAL		INTERNACIONAL	Regulamento Contrato
Abertura das inscrições:	15/12/23 às 00:01	Encerramento das inscrições:	31/12/23 às 23:59
Publicação dos resultados:	15/01/24 às 23:59		
Etapa	Última alteração	Situação	Todos os arquivos devem ser em PDF!
Ficha I - (Dados Pessoais)	25/09/2023 às 13:10	■ Concluída e editável	✓
Ficha II - (Critérios de Classificação)	-	■ Disponível para preenchimento	✓
Ficha III - (Opções de Vagas)	-	■ Disponível para preenchimento	✓
Ficha IV - (Contrato/Pagamento)	-	■ Disponível para preenchimento	✓

Todos as fichas ficam editáveis até o final do período de inscrições.

[Voltar](#)

FICHAS DE INSCRIÇÃO

- O aluno deve preencher 4 fichas de inscrição (FICs) após realizar o cadastro no site
- **FIC I (Ficha de identificação):**
 - Nome, sexo, idade, endereço e contato pessoal e do responsável, e-mail e dados acadêmicos
 - Anexar RG (frente e verso) e a Declaração de Matrícula que explice CLARAMENTE o ano/semestre em curso
- **FIC II (Ficha de pontuação e hospedagens):**
 - Dados acadêmicos que comprovem os pontos acumulados para os critérios de classificação. Devem ser anexados em PDF ou fotocópia
 - Aproveitamento do Curso, monitoria, ligas acadêmicas, participação como coordenador local da IFMSA Brazil, Atividades realizadas pelo LC (Comitê local), participação como coordenador local da IFMSA Brazil, atividades realizadas pelo LC, projetos de extensão, trabalhos publicados e apresentados e ofertas de hospedagem.
 - Nessa ficha o aluno declara se deseja oferecer hospedagem obrigatória adicional e quais os meses disponíveis para tal, assim como os meses em que pode receber o incoming (OBRIGATÓRIO).
- **FIC III (opções de intercâmbio):**
 - O aluno poderá escolher opções de vagas, mês e modalidades. Não é necessário preencher todas as 10 opções
 - Não será permitido ao aluno realizar a mesma combinação (país + mês + SCOPE ou SCORE) em mais de uma opção
- **FIC IV (termo de compromisso e instrumento bilateral de interesse):**
 - Anexar todas as páginas do Instrumento Particular Bilateral de Interesse devidamente assinadas e rubricadas manual e presencialmente pelo aluno, pelo coordenador local da IFMSA Brazil de sua faculdade e por duas testemunhas em todas as laudas. Não serão aceitas assinaturas digitais
 - É na FIC IV que o aluno deverá anexar o comprovante de pagamento da taxa I (lembre-se que o primeiro critério de desempate é o horário do pagamento da taxa I, sendo recomendável que o aluno realize o pagamento na Lojinha da IFMSA Brazil o mais cedo possível)

3

PAGAMENTOS

- **Taxa 1:** Deve ser paga entre os dias que serão divulgados posteriormente, com um valor de **R\$ 120,00** (cento e vinte reais)
- **Taxa 2:** deve ser paga entre os dias que serão divulgadas posteriormente, com um valor de **R\$ 510,00** (quinhentos e dez reais)
- O pagamento das taxas 1 e 2 dos intercâmbios internacionais deverão ser feitos através da Loja Virtual da IFMSA Brazil, a ser acessada no site: <http://ifmsabrazil.commercesuite.com.br/loja/loja-247629>
- Nos produtos da loja, busque pelo item **TAXA I Inscrição - Intercâmbio Nacional ou Internacional**. Siga as instruções da página para efetuar o seu cadastro e realize o pagamento optando por cartão de crédito em até 3 parcelas ou boleto bancário.

4

POLÍTICA DE REEMBOLSO

- **A taxa I não é de modo algum reembolsável**
- **A taxa 2 será reembolsada quando:**
 - Houver cancelamento pela organização de destino, até o início do Intercâmbio, sem que haja falhas na documentação do aluno, haverá reembolso de 95% da taxa II
 - O interessado poderá requisitar o reembolso dessa taxa caso sua Carta de Aceitação (CA) não seja entregue em até 15 dias após o encerramento do prazo determinado para o envio da mesma (8 semanas antes do início do estágio), com consequente cancelamento da aplicação, sendo reembolsado em 95% da taxa II
 - For realizado, pelo comitê local da IFMSA Brazil, a desistência de vaga e a comprovação de motivos relevantes, sujeitos à avaliação da diretoria Nacional de Intercâmbios e Diretoria Financeira. São considerados motivos relevantes:
 - Óbito na família com parentesco de primeiro grau
 - Óbito do próprio interessado
 - Doenças incapacitante do próprio interessado sujeita a avaliação de relatório médico
 - Outros motivos a serem julgados por toda a Diretoria Nacional de Intercâmbios e Diretoria Financeira
- **OBS:** Os **casos omissos** encaminhados pelo comitê local e aprovados pela Diretoria de Intercâmbios e Diretoria Financeira da IFMSA Brazil, poderão ser reembolsados de acordo com a data de cancelamento da seguinte maneira:
 - Cancelamento com até seis meses de antecedência do início do intercâmbio terá reembolso de 50% da taxa II
 - Cancelamento com quatro a cinco meses de antecedência do início do intercâmbio terá reembolso de 30% da taxa II
 - Cancelamento com menos de quatro meses de antecedência do início do Intercâmbio não haverá reembolso da taxa II

5

COMPROVANTE DE PAGAMENTO

- Pagamento por **Boleto Bancário**: o aluno deverá anexar na FIC IV uma imagem digitalizada ou "foto da tela" (print screen) do comprovante bancário).
- Pagamento por **cartão de crédito**: o aluno deverá anexar a "foto da tela" (print screen) da confirmação recebida por e-mail

SEGUNDA FASE DA INSCRIÇÃO

- Após a divulgação da lista final de classificados que, em geral, ocorre no fim de novembro inicia-se a segunda fase do processo de intercâmbio. Após você ser classificado para uma das suas opções de destino, é necessário dar continuidade aos processos burocráticos de documentação e classificação para a sua viagem.
- O primeiro passo a se fazer é confirmar a sua vaga para qual fora classificado por meio do **pagamento da Taxa 2**, que no PI de 2021-2022, era de R\$510,00. O pagamento deve ser feito dentro de um prazo, em média, de 3 dias ou por meio da Loja Virtual da IFMSA Brazil ou por meio de depósito bancário. Além do pagamento da Taxa 2, neste mesmo período, é necessário preencher outras duas documentações: o **Instrumento Bilateral de Interesse** e o **Formulário de Confirmação de Vaga**, que são enviados ao intercambista por meio do coordenador local de intercâmbio da faculdade.
- O **Instrumento Bilateral de Interesse** aponta seus direitos e deveres em relação à confirmação e cancelamento do seu intercâmbio. Nele, é destacado os motivos pelo qual o intercâmbio se cancelado será passível de reembolso da Taxa 2 (a Taxa 1 NUNCA é reembolsável): cancelamento por parte do país de destino, óbito em parente de primeiro grau, óbito do estudante e doença que incapacite a viagem. Importante destacar também que nenhum reembolso é feito após a chegada da Carta de Aceite, documento que será melhor abordado ao longo deste manual. O preenchimento deste documento se dá por dados pessoais e pela assinatura do intercambista, de duas testemunhas de escolha e do coordenador local de intercâmbio, também é necessário que seja rubricado em todas as suas páginas pelos quatro assinantes.
- O **Formulário de Confirmação de Vaga** é o espaço onde o estudante reafirmará alguns dados pessoais e anexará o comprovante de pagamento da Taxa 2 e o Instrumento Bilateral de Interesse. Se o Formulário de Confirmação de Vaga não for preenchido dentro do prazo, o intercambista perde a vaga para qual foi classificado e a lista irá rodar para os estudantes que estão aguardando na Lista de Espera. No caso do PI de 2021-2022, a Lista de Espera foi liberada no fim do mês de novembro.

- Alguns dias após o preenchimento do Formulário de Confirmação de Vaga, o estudante classificado e que confirmou vaga irá receber por e-mail o seu login e senha para acesso da sua **Application Form** disponível na plataforma da IFMSA. Este será o primeiro documento internacional a ser preenchido pelo estudante e deve ser preenchido em inglês de acordo com as EC do país para a qual você foi classificado, se os seus dados ou documentos estiverem fora dos critérios estipulados pela EC do país, mesmo já classificado, você não será aceito pelo comitê de estágio internacional (não receberá a CA). Alguns dos principais pontos da EC que merecem atenção são: tempo necessário de curso concluído, idiomas obrigatórios (e certificação para tal) e meses de estágio disponíveis.
- Neste documento, o estudante deve preencher com seus dados pessoais, foto, número do passaporte, nível de conhecimento de idiomas, três opções de comitê local (cidade para onde irá no intercâmbio), três opções de departamento clínico ou projeto de pesquisa (dependendo se for SCOPE ou SCORE) e período de quatro semanas em que deseja fazer o intercâmbio. Aqui, é importante ressaltar que não necessariamente o estudante será aceito no período que deseja, ou na cidade e departamento de primeira opção, por isto, é muito importante que a AF e COD sejam preenchidas o mais rápido possível, para que possam ser enviadas com antecedência para o NEO OUT e posteriormente para o NMO. Em geral, o prazo máximo de preenchimento da AF deve ser feita de **quatro ou oito meses** antes do período (dependente da EC de cada país) em que o estudante deseja viajar mas, como foi dito anteriormente, quanto antes o estudante determinar suas primeiras opções de departamento, cidade e mês é mais possível que ele seja alocado desta maneira. Uma última observação em relação a AF é que existem também condições específicas para os comitês locais dentro do país, ou seja, aqueles em que o estudante escolhe como as três opções de cidade, sendo assim, é importante também analisar estas condições para que a AF esteja de acordo com os critérios estabelecidos por estes comitês.

- No mesmo momento em que a AF está disponível para preenchimento, o Card of Documents também se torna disponível na plataforma de intercâmbio para anexo de diversas documentações, estas precisam ser **traduzidas para o inglês** e enviadas junto da cópia em português original. A COD é uma lista de documentos que varia de acordo com o destino de intercâmbio no qual o estudante foi classificado, é uma lista grande e dividida em documentos obrigatórios (listados em vermelho na plataforma) e não obrigatórios. Alguns dos documentos que sempre aparecem na COD são: currículo, comprovação de matrícula na faculdade, certificado de idioma, cópia de passaporte, seguro saúde, carteira de vacinação e três cartas de motivação de acordo com os departamentos para qual o estudante está aplicando. Ainda podem haver outros documentos obrigatórios, exames médicos e seguros dependendo do país de escolha, além de atualmente, em conformidade com a pandemia, alguns países possuem exigências em relação ao teste de COVID ou vacinação contra este vírus. Em relação ao prazo, a COD em geral pode ser entregue em 4 ou 8 semanas antes da viagem (a depender do destino), entretanto, como o envio da AF, na maior parte dos casos, depende do envio dos documentos obrigatórios da COD o quanto mais rápido os documentos da COD ou uma declaração provisória destes sejam encaminhados na plataforma é maior a chance do estudante ser alocado no intercâmbio da forma que deseja.
- Após o envio de todas estas documentações, no máximo 8 semanas anteriores à viagem o aluno receberá sua **Carta de Aceitação/Card of Acceptance (CA)**. Este documento confirma e oficializa o estágio e é onde constará todas as informações necessárias para que o estudante compre sua passagem aérea e consiga organizar sua viagem: cidade de destino, departamento no qual ocorrerá o estágio, data de início e término do programa, onde e com quem ficará hospedado e informações sobre alimentação. É na CA também que terá anexado uma carta de convite oficial se for pedido na AF e necessário para obtenção de visto.
- Importante destacar também que antes do intercâmbio o outgoing passará por um breve treinamento pré intercâmbio realizado pelos coordenadores locais chamado de **pre-departure trainment (PDT)**. Neste serão informadas questões de logística do local de destino, questões culturais e informações importantes para a sua viagem. Ainda, após o retorno do estudante do intercâmbio será necessário o preenchimento de um formulário de avaliação (**Evaluation Form - EF**), importante para a comprovação oficial de ida e volta do intercâmbio assim como para o ganho da certificação do intercâmbio pelo comitê da IFMSA internacional.

VAGAS REMANESCENTES

- O período de classificação pelas vagas remanescentes acontece após a liberação da Lista de Espera e o processo de confirmação de vagas destes candidatos, geralmente, inicia-se no mês de **dezembro** quando os estudantes dos comitês filiados poderão se candidatar às vagas que sobraram no PI do mesmo ano.
- Para concorrer às vagas remanescentes não é necessário ter realizado inscrição no PI regular, podendo se candidatar sem ter passado pelo processo de pontuação, entretanto os concorrentes que foram inscritos no PI e não conseguiram nenhuma das vagas desejadas pelo processo normal tem preferência na seleção feita nas VR.
- Uma Lista de Vagas Remanescente geralmente é liberada no dia 19 de cada mês, até que se esgotem as vagas, e no dia 20 abrem-se as inscrições a partir de um formulário de inscrição enviado a partir dos coordenadores locais de intercâmbio. Importante destacar também que o **horário de preenchimento do formulário de inscrição** é um dos critérios para a classificação, então é importante se manter atento a estes preenchimentos.
- Em geral, após três dias a Lista de Classificados é liberada e inicia-se um processo semelhante ao da segunda fase de inscrição nas vagas regulares do PI, com preenchimento do formulário de confirmação de vaga. Neste momento, os estudantes que não haviam se inscrito no PI regular realizam o pagamento tanto da TAXA I e II no mesmo momento.

GLOSSÁRIO INTERCÂMBIO IFMSA

1. **PI:** período de intercâmbio
2. **Outgoing:** estudante da Santa Casa que vai para o intercâmbio
3. **Ingoing:** estudante de outro país que vem para intercâmbio na Santa Casa
4. **SCOPE:** intercâmbio clínico-cirúrgico
5. **SCORE:** intercâmbio de pesquisa
6. **EC:** Exchange Conditions, critérios de classificação para o estágio em determinado comitê internacional
7. **AF:** Application form
8. **COD:** Card of Documents (Carta de Documentos)
9. **CA:** Card of Acceptance (Carta de Aceite)
10. **TAXA 1:** primeiro pagamento a ser feito durante a inscrição para o PI, de R\$120,00, que vale como critério de desempate para a classificação
11. **TAXA 2:** segundo pagamento de R\$510,00 realizado após classificação na lista geral
12. **NEO OUT:** diretor nacional de intercâmbios para intercambistas que saem do Brasil
13. **NMO:** associações de estudantes de medicinas dos países internacionais
14. **EF:** evaluation forms - formulário de avaliação
15. **PDT:** pre departure trainment - treinamento pré intercâmbio
16. **VR:** vagas remanescentes

SEÇÃO 3

INTERCÂMBIO VIA PESQUISADORES DO FUTURO

Esta seção do manual foi redigida pela **Diretoria Científica do D.C.M.A.**, com apoio do NRI (Núcleo de Relações Internacionais). Caso tenha dúvidas sobre este intercâmbio, fique à vontade para nos contatar:

- Caio Hussid (57): (11) 965851091
- Thaís (58): (11) 99988-5570
- Ju Katano (58): (11) 94339-1366
- Raskin (58): (19) 99846-0853



1. O QUE É O PROGRAMA DE INTERCÂMBIO “PESQUISADORES DO FUTURO”?	40
2. FINANCIAMENTO DO PROGRAMA	40
3. COMPRA DE PASSAGENS AÉREAS	41
4. MORADIA DURANTE O ESTÁGIO	41
5. PERÍODO DE ESTÁGIO	42
6. INSCRIÇÃO	43
7. SELEÇÃO	45
8. CONCESSÃO DA BOLSA E RESULTADOS	46
9. ATIVIDADES NÃO RELACIONADAS AO ESTÁGIO	47
10. ASSISTÊNCIA DURANTE O PROGRAMA	48
11. APÓS O RETORNO	49
12. DÚVIDAS FREQUENTES	50
13. CONTATO PARA DÚVIDAS	52



1. O QUE É O PROGRAMA DE INTERCÂMBIO "PESQUISADORES DO FUTURO?

O “Pesquisadores do Futuro” é um programa de intercâmbio promovido pela FCMSCSP destinado a alunos do 2º e do 3º ano dos cursos de Enfermagem, de Fonoaudiologia ou de Medicina da Instituição. O programa tem como objetivo propiciar aos alunos selecionados uma experiência em centros de pesquisa e instituições parceiras de diversos países.

2. FINANCIAMENTO DE INTERCÂMBIO

2.1. CUSTOS COBERTOS PELA FCMSCSP:

O programa do intercâmbio oferece uma bolsa que cobre custos básicos de estadia de aproximadamente 60 dias em Instituições de ensino, pesquisa ou de assistência, contemplando auxílio financeiro para passagens aéreas (de São Paulo até o local e o respectivo retorno), seguro saúde básico, moradia e alimentação. O valor da bolsa dependerá do local de destino, sendo estimada uma média desses custos. Outros gastos com passaporte e vistos, caso necessários, serão por conta do intercambista.

2.2. RECEBIMENTO DA BOLSA:

Os custos referentes ao Brasil, como as passagens aéreas e seguro saúde, geralmente são cobertos pelo próprio intercambista, e são rapidamente reembolsados pela Faculdade mediante a apresentação de recibos dos gastos, após a aprovação do setor financeiro. Caso o aluno não consiga arcar com esse custo inicial, a própria Faculdade auxilia no processo.

Os custos internacionais como alimentação e transporte são depositados em cartão internacional que o aluno irá receber.

3. COMPRA DE PASSAGENS AÉREAS

3.1. TIPOS DE PASSAGEM PERMITIDOS:

Não há restrições quanto ao tipo da passagem, o aluno tem liberdade total para a escolha dessa. No entanto, o programa tem um custo estimado para a passagem para cada destino. Caso o aluno pretenda comprar uma passagem que possua um valor superior a este valor médio, é necessário ter em mente que o valor de reembolso do programa em relação às passagens é este valor previamente estimado. Em caso de dúvida a respeito desse valor, entre em contato com o responsável pelo setor financeiro da Faculdade.

3.2. LOCAL DE PARTIDA DA PASSAGEM:

Caso o aluno se encontre em algum lugar que não seja em São Paulo, onde fica a instituição da FCMSCSP, ele poderá comprar uma passagem aérea que tenha como partida esse local onde ele está. No entanto, o valor reembolsado pelo programa será o valor médio de uma passagem de partida em São Paulo até o destino do estágio, então caso o valor da passagem de outra partida seja superior, o aluno terá de arcar com essa diferença de valor.

4. MORADIA DURANTE O ESTÁGIO

4.1. TIPOS DE MORADIA PERMITIDOS:

Assim como nas passagens, não há restrições sobre o tipo de acomodação que o aluno venha a alugar para sua estadia durante o estágio. No entanto, o programa também tem um valor pré-definido para a moradia, baseando-se em um custo médio dessas no país de destino, e esse será o valor reembolsado para o aluno. Assim, para não cair em regiões de difícil transporte ou até mesmo de risco, é recomendável que o aluno converse com o professor responsável por aquela vaga de estágio antes de alugar a moradia.

O aluno pode alugar um espaço maior caso os familiares o visitem, mas deve levar em consideração que o financiamento destinado ao programa para moradia toma como base o custo médio por cidade, valor que será parâmetro para reembolso. Estes valores médios geralmente são passados aos alunos, na época em que estão fazendo estas buscas.

4.2. AJUDA PARA ENCONTRAR A MORADIA:

O aluno não deve alugar o local de estadia às cegas. Cada uma das vagas do estágio está atrelada a um professor da Faculdade, que conhece a Instituição de destino e as opções de moradia da região, de forma a poder orientar o aluno sobre o aluguel. Algumas vagas tem como opção de estadia a própria instituição, outras precisam ser buscadas de forma independente. Para os EUA, uma das opções é o “craigslist”. Se digitar “craigslist + nome da cidade de destino” no google, vai encontrar opções de moradia na opção “housing”.

5. PERÍODO DE ESTÁGIO

5.1. DURAÇÃO:

O estágio em pesquisa tem uma duração de aproximadamente 2 meses, sendo realizado nos meses de janeiro e fevereiro. O retorno dos intercambistas é em geral no primeiro dia útil de março, para que seja capaz de cursar normalmente as disciplinas nas quais está matriculado na FCMSCSP. A data de início da viagem varia de acordo com a instituição de destino. Aqui também é importante ressaltar que o custo de moradia e alimentação é calculado por um intervalo de dias de 56 a 60 dias, no máximo. A depender do orçamento total aprovado anualmente para o programa pode haver revisão deste período.

5.2. SOBRE AS AULAS REGULARES DA GRADUAÇÃO DE FEVEREIRO:

O “Pesquisadores do Futuro” é um programa oficial da FCMSCSP, então há um acordo com os professores das disciplinas que iniciam em fevereiro para a realização de atividades de compensação de conteúdo. O coordenador da disciplina em questão decidirá como será essa compensação, que pode ser feita tanto pela reposição de aulas, quanto pela aplicação de trabalhos. Independentemente do método, o aluno intercambista não será prejudicado.

6. INSCRIÇÃO

6.1. CRITÉRIOS

Os critérios gerais para participação e inscrição no programa são:

- Pertencer à FCMSCSP;
- Ser aluno regularmente matriculado no 2º ou 3º ano, dos cursos de Medicina, Enfermagem ou Fonoaudiologia, durante o período de inscrições;
- Ter proficiência ou boa comunicação em Língua Inglesa;
- Ter comprovada a participação em atividades de pesquisa por meio de uma carta de recomendação assinada pelo orientador, que pode ser escrita em português ou inglês, no caso de o orientador ser estrangeiro;
- Preenchimento adequado da documentação solicitada para inscrição.

6.2. SOBRE O INGLÊS

É exigido do aluno um nível intermediário a avançado de inglês, no que tange à fala, escrita, leitura e compreensão. Esse é um pré-requisito para a participação pois o inglês será a língua utilizada para a comunicação nas Instituições internacionais. Mais do que apenas a compreensão básica da língua para a comunicação relativa à viagem em si, o inglês será necessário para a participação em projeto de pesquisa na Universidade ou Centro de Pesquisa de destino, e portanto, deve ter um nível superior.

Não será exigido nenhum tipo de certificação de proficiência, no entanto, haverá partes do processo seletivo para o programa que serão feitas nessa língua estrangeira, então conseguir se expressar e ser compreendido na língua é essencial.

6.3. SOBRE A PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DE PESQUISA

O programa “Pesquisadores do Futuro” procura alunos interessados em pesquisa, e que, portanto, tenham esse perfil de pesquisador. É valorizado pelo programa o pensamento crítico em relação aos métodos científicos, então, é com esse objetivo que um dos pré-requisitos para a inscrição seja a participação prévia em alguma atividade de pesquisa, como Iniciação Científica (IC) (independente de ser com ou sem bolsa, feita na instituição da Santa Casa ou em outras externas).

A IC não precisa estar completa para a participação do aluno do programa. Para comprovar essa participação em pesquisa, é necessário que o aluno obtenha uma carta de recomendação assinada por seu orientador, para enviar juntamente com as outras documentações exigidas.

6.4. SOBRE OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

Para se inscrever no programa, o aluno deve preencher formulários específicos sobre a sua experiência em projetos de pesquisa, que deve ser assinado por seu orientador. Todos os modelos a serem preenchidos são disponibilizados no site da Faculdade para serem baixados, junto ao edital do programa, quando esse for liberado. Durante o processo de inscrição, são necessários os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida preenchida;
- Súmula Curricular - NRI;
- Formulário para a descrição de atividade de Iniciação Científica;
- Carta de recomendação.

6.5. DATAS

As inscrições para o programa geralmente ocorrem em agosto, e as entrevistas em setembro. Essas datas podem variar de acordo com o ano.

7. SELEÇÃO

A seleção dos alunos participantes do intercâmbio é feita basicamente em duas fases principais, podendo haver outras posteriores para desempate. A primeira fase é uma redação que deve ser escrita em inglês e, a segunda, uma entrevista nesse mesmo idioma.

7.1. PRIMEIRA FASE

A primeira fase é constituída por uma prova escrita em língua inglesa, geralmente uma redação, com caráter eliminatório, independentemente do destino do intercâmbio. A redação deve abordar um tema proposto na hora, sem conhecimento prévio dos candidatos. Não será avaliado o rebuscamento literário, mas sim a capacidade de comunicação de ideias e correção gramatical. Não há preferência para inglês britânico ou americano.

Os alunos aprovados nessa fase serão chamados para a segunda fase, alguns dias depois.

7.2. SEGUNDA FASE

A segunda fase, por sua vez, é constituída por uma entrevista, também em inglês, independente do seu destino. Ao mesmo tempo que será avaliado o nível de inglês do aluno, também serão julgados a maturidade acadêmica, as experiências curriculares e extracurriculares, as aptidões pessoais e preferências sobre o tipo de estágio do candidato. É nesse momento que haverá o matching entre os perfis dos candidatos com as vagas de estágio disponíveis, para aquela edição do programa.

Os assuntos abordados na entrevista poderão ser tanto assuntos acadêmicos quanto extra-acadêmicos, e poderão ser de longa ou curta duração. O desempenho dos candidatos na entrevista será avaliado de forma comparativa, ou seja, não será atribuída uma nota isoladamente ao aluno, mas sim uma avaliação de como esse se saiu comparando aos demais concorrentes. A comissão de seleção é composta por membros do Núcleo de Relações Internacionais e alguns docentes da Faculdade, convidados para este fim.

7.3. OUTRAS EVENTUAIS ANÁLISES

Em caso de empate entre os candidatos na segunda fase haverá outros métodos de avaliação, como a análise de histórico escolar (referentes às notas dos alunos na Faculdade). Embora reprovações em disciplinas do curso não sejam critérios de exclusão, advertências curriculares, por questões diversas, por sua vez, poderão ser usadas como critérios de exclusão. Além disso, serão também analisados a Súmula Curricular e o Formulário de descrição de atividade de Iniciação Científica. Essa classificação é necessária já que cada edição do programa tem um número de vagas restrito (entre 12 a 15 vagas) a depender da disponibilidade nas Instituições parceiras, bem como, do orçamento anual aprovado pela FCMSCSP para o programa.

8. CONCESSÃO DA BOLSA E RESULTADOS

8.1. EXIGÊNCIAS:

Se o aluno for classificado no processo seletivo, a bolsa será concedida somente se o aluno atender às seguintes condições:

- Não ter restrições acadêmicas que o impeçam de cumprir o cronograma das atividades do estágio;
- Ter frequentado as atividades preparatórias (Curso Preparatório e Reuniões de Orientação), de modo satisfatório, incluindo presença e participação;
- Atender aos chamados da Faculdade para compra de passagens aéreas, abertura de conta, aquisição de seguro saúde internacional;
- Dispor de passaporte e vistos válidos em tempo hábil para viajar

8.2. LISTA DE CLASSIFICAÇÃO

A lista com o resultado final será divulgada por ordem de classificação. Caso haja algum impedimento por parte de algum dos classificados dentro das vagas de estágios, será chamado o próximo aluno da lista.

8.3. OBSERVAÇÕES:

Exigências específicas para cada caso serão direcionadas ao aluno após a seleção;

Se o aluno tiver dupla cidadania, deverá ter visto válido no passaporte brasileiro para facilitar a resolução de eventuais problemas. Casos especiais devem ser discutidos com a Coordenação do Núcleo de Relações Internacionais.

Recomenda-se que os alunos interessados verifiquem a validade do passaporte e, somente após a liberação das cartas de aceite por parte da instituição parceira, agendem entrevista no Consulado Americano para obtenção do visto tipo B1. Esta orientação visa assegurar que se selecionado o aluno não perca a bolsa em função de não ter tido tempo hábil para obter os documentos necessários para viajar. O auxílio concedido não cobre o gasto com a obtenção de vistos.

9. ATIVIDADES NÃO RELACIONADAS AO ESTÁGIO

9.1. VIAJAR ANTES DA DATA PREVISTA

É permitido ao aluno intercambista programar a viagem para antes da data prevista pelo programa. Por exemplo, viajar no início de dezembro, mesmo que o programa de estágio comece apenas em janeiro, com a finalidade de turismo ou participação em outros eventos. No entanto, se o aluno decidir ir antes do período original coberto pela bolsa, o custo da estadia desses dias extras com moradia, alimentação e transporte serão por conta do intercambista, e a bolsa do programa só irá vigorar a partir da data pré-estabelecida pelo intercâmbio. Também vale lembrar que dependendo do período da viagem o custo da passagem é muito mais alto e igualmente o valor da compra da passagem será calculado com base na data prevista oficial do programa para todos os alunos.

9.2. PARTICIPAR DE ATIVIDADES NÃO RELACIONADAS AO ESTÁGIO DURANTE A VIGÊNCIA DO PROGRAMA

Não é permitido ao aluno deixar o programa de estágio para passeios durante o período das atividades de pesquisa. Somente caso haja finais de semana ou horários livres, isto é, sem programação de tarefas do estágio, o aluno tem permissão para realizar outras atividades de seu interesse não relacionadas ao programa do estágio. Qualquer eventualidade justificável que leve à necessidade de afastamento, independentemente da duração deste, deve ser discutida com a Faculdade e com o responsável pelo estágio do aluno na Instituição de destino.

9.3. VIAJAR PARA CIDADES PRÓXIMAS A DO ESTÁGIO

Assim como no caso da participação em atividades não relacionadas ao estágio, viajar para cidades próximas ao local de estágio para a participação de eventos ou quaisquer outros interesses só é permitido em horários livres. Cada estágio é de um modo, e varia a quantidade de períodos livres. Em alguns casos, o aluno terá bastante tempo livre para viajar a outros locais e, em outros, o aluno não terá essa oportunidade. O aluno deve ter em mente que ao participar do programa ele está ocupando uma vaga disputadíssima, e está representando a faculdade em instituições do exterior, então deixar uma ótima impressão é essencial para que a vaga se mantenha disponível nos próximos anos. Sendo assim, é imprescindível manter uma comunicação constante com o responsável pelo estágio na instituição de destino, bem como com o professor da FCMSCSP responsável pela parceria.

10. ASSISTÊNCIA DURANTE O PROGRAMA

10.1. RESPONSÁVEIS PELO ALUNO

O Núcleo de Relações Internacionais da FCMSCSP é responsável por assistir o aluno durante o intercâmbio. Em caso de dúvidas, procure o secretário do Núcleo de Relações Internacionais, André Augusto (andre.augusto@fcmsantacasasp.edu.br), no segundo andar da biblioteca da faculdade.



Ele saberá ajudá-lo ou a quem encaminhar suas perguntas. Sendo necessário, os professores membros do NRI podem recebê-lo também. Sobre moradia, o aluno terá contato com o professor responsável por essa vaga de intercâmbio ou outros profissionais da Instituição para maiores dúvidas. O estudante também pode contar com a ajuda de alguns contatos da instituição de destino. Vale lembrar que, ainda que o docente possa auxiliar o aluno, ele não o acompanhará durante o intercâmbio.

10.2. INSATISFAÇÃO COM O ESTÁGIO

Caso o aluno não esteja gostando do estágio ou tenha se desentendido com o orientador, deve entrar em contato com os responsáveis pelo programa de intercâmbios para conseguir uma orientação sobre a situação. Casos como esses são incomuns e devem ser analisados individualmente. O aluno pode contatar o NRI conforme descrito nos itens 10.1 e 13.3 deste manual.

11. APÓS O RETORNO

11.1. COMPROMISSOS DO INTERCAMBISTA

Com o término do intercâmbio, após o retorno ao Brasil, o aluno intercambista deve cumprir os seguintes compromissos:

- Cumprir as demandas dos coordenadores das disciplinas que está cursando e realizar devidamente a reposição do conteúdo relativo ao mês de fevereiro;
- Estar disponível para relatar a experiência do intercâmbio ao NRI e aos futuros participantes interessados;
- Participar de reuniões pós-estágio para devolução de cartão e acerto de contas dos gastos e possíveis reembolsos ;
- Elaborar e encaminhar um relatório de atividades durante o estágio;

Estar disponível para o Encontro dos Pesquisadores do Futuro ou outros eventos em que o tema seja solicitado.

11.2. CERTIFICAÇÃO

O aluno participante do programa “Pesquisadores do Futuro” receberá um certificado pelo intercâmbio e terá a experiência registrada no histórico escolar. Além disso, recomenda-se que o aluno peça ao seu orientador, responsável pelo estágio fora, uma carta que descreva brevemente as atividades realizadas, como uma carta de recomendação.

12. DÚVIDAS FREQUENTES

12.1. POR QUE SÃO SELECIONADOS SUPLENTES NO PROCESSO SELETIVO?

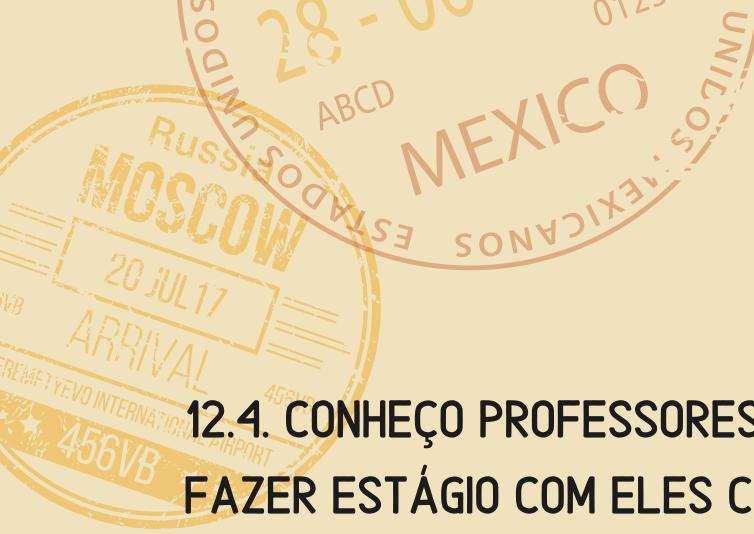
Caso algum aluno selecionado para participar do programa não consiga o passaporte ou visto em tempo hábil para o estágio ou tenha qualquer problema que o impeça de participar, é chamado o próximo aluno da lista, o suplente. Se o aluno for chamado como suplente na lista de classificação, é importante estar preparado como se fosse viajar para aproveitar a oportunidade.

12.2. POSSO ESCOLHER O DESTINO DO ESTÁGIO?

Não, não é possível. O número, o tipo e a disponibilidade de vagas de estágio variam de acordo com o ano. É interessante o aluno consultar algum participante do programa de anos anteriores para ter uma noção de como costumam ser essas vagas, uma vez que elas tendem a se manter, mas é importante ter em mente que elas podem variar.

12.3. POSSO TROCAR DE VAGA DEPOIS DE LIBERADOS OS RESULTADOS?

Não, não é possível também. A seleção é feita com base em perfil de aluno e perfil de vaga. As discussões sobre as vagas podem ser feitas durante a fase da entrevista, mas uma vez divulgados os resultados não é possível trocar o local de estágio.



12.4. CONHEÇO PROFESSORES NO EXTERIOR. POSSO ESCOLHER FAZER ESTÁGIO COM ELES COM A BOLSA PESQUISADORES DO FUTURO?

Não, não é possível. O próprio programa do Pesquisadores do Futuro define as vagas e distribui as bolsas. O processo seletivo preza pela avaliação imparcial dos critérios descritos neste manual a fim de dar a mesma oportunidade a todos os estudantes. Por esse motivo, as vagas e as bolsas são definidas pelo próprio Núcleo de Relações Internacionais. Caso o aluno queira fazer um intercâmbio de forma independente do programa, há considerações no item 12.5.

12.5. MAS ENCONTREI UMA VAGA DE INTERCÂMBIO. POSSO FAZER INTERCÂMBIO SEM BOLSA?

Sim, pode. Se o aluno encontrou, de forma independente do programa Pesquisadores do Futuro, algum professor que aceitou recebê-lo por um período específico que é compatível com suas atividades acadêmicas na faculdade, pode ir por conta própria sem bolsa. O NRI vai ajudá-lo com o que for necessário em relação a documentação, como comprovantes de matrícula, histórico escolar, cartas de recomendação. Para isto, inclusive, o aluno pode estar em qualquer ano letivo, já que não fará parte do programa e não precisa cumprir alguns desses requisitos. Neste caso, o processo de solicitação de estágio deve ser feito com antecedência junto à secretaria e não há o mesmo acordo com os coordenadores de disciplinas para a compensação do conteúdo.

13. CONTATO PARA DÚVIDAS

13.1. DIRETORIA CIENTÍFICA DO DCMA

Caso o aluno interessado pelo intercâmbio apresente dúvidas mais gerais sobre o programa, inscrições, duração, processo seletivo ou quaisquer outros tópicos abordados neste manual, ele poderá entrar em contato com a Diretoria Científica do DCMA. Os contatos dos diretores estarão disponíveis abaixo e nas redes sociais do DCMA:

- Caio Hussid (57): (11) 965851091
- Thaís (58): (11) 99988-5570
- Ju Katano (58): (11) 94339-1366
- Raskin (58): (19) 99846-0853

13.2. NÚCLEO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Em casos de dúvidas mais específicas ou técnicas, os alunos devem se dirigir ao Núcleo de Relações Internacionais da FCMSCSP, responsável pelo programa. Esse contato pode ser feito através da secretaria do NRI.

13.3. CONTATOS DO NÚCLEO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS:

- **Endereço:** Rua Dr. Cesário Motta Jr. 61, Vila Buarque, 01221-020 São Paulo, SP - Brasil
- **Telefone:** +55 (11) 3367-7818
- **Núcleo de Relações Internacionais:**
 - **Coordenadora do Núcleo de Relações Internacionais:** Prof.^a Dra. Ana Luiza Navas
 - ana.navas@fcmsantacasasp.edu.br
 - Prof. Dr. Wagner Ricardo Montor
 - wagner.montor@fcmsantacasasp.edu.br
 - Prof.^a Dra. Maria Amélia de Sousa Mascena Veras
 - maria.veras@fcmsantacasasp.edu.br
- **Suporte Administrativo:**
 - André Augusto
 - andre.augusto@fcmsantacasasp.edu.br