## MOBILIDADE ESTUDANTIL ESTRANGEIRA

## 1 – Documentação do aluno ESTRANGEIRO

* Carta de recomendação do docente do exterior para docente/orientador FMUSP, responsável pela aceitação do estudante;
* Documento da IES estrangeira comprovando o vínculo do interessado;
* Plano de pesquisa indicando o inicia e o término do projeto
* Cronograma das atividades a serem realizadas na FMUSP no período especificado
* Ficha de cadastro

## 2- Carta da CCP:

* Com aprovação da CCP do Programa que irá aceitar o candidato;

## 3 – CPG/FM

* Deliberar a solicitação em reunião ordinária

## 4 – SERVIÇO DE PÓS-GRADUAÇÃO

* O cadastro é realizado através do Sistema Janus ;
* Inicialmente o aluno encaminhará a ficha com os dados pessoais e uma cópia do passaporte
* Será gerado um número USP e com uma **declaração** pelo sistema Janus e encaminha por email ao estudante, para que possa solicitar o visto no passaporte de estudante ;
* Quando chegar ao Brasil, deverá comparecer no SPG e entregar uma cópia do passaporte com o visto de estudante e uma cópia do seguro de saúde internacional
* o mesmo terá livre acesso no Campus da Faculdade de Medicina;
* Aos estudantes que permanecerem por uma período **superior a 3 (três) meses a 12 meses**, terá direito a carteirinha USP e de usufruir de todos os serviços que a USP oferece, esse período é prorrogável por até 12 meses.
* Aos estudantes que permanecerem por uma período **igual ou inferior a 3 (três) meses**, receberá uma declaração do SPG para usufruir de todos os serviços que a USP oferece
* Ao concluir o estágio (Mobilidade) o estudante receberá uma declaração de conclusão das atividades.

## MOBILIDADE ESTUDANTIL USP

## Documentação do aluno regular para cadastro no Sistema Janus

* Somente é permitido o cadastro com duração de no mínimo 30 dias;
* Carta do docente do exterior para docente/orientador FMUSP, responsável pela aceitação do estudante, relatando o aproveitamento do aluno;
* O aluno deverá solicitar o cadastro através do Sistema de Requerimentos no sistema Janus;
* A CCP deverá encaminhar o pedido para ciência do orientador;
* Após a aprovação encaminhar para o SPG cadastrar no Sistema Janus.