

INSTRUÇÕES MOBILIDADE LIVRE

Datas para entrega do Plano de Atividades de acordo com o semestre de saída:

- **SAÍDAS NO SEGUNDO SEMESTRE DE 2026 – PLANOS ENTREGUES ATÉ 07 DE MAIO DE 2026.**

Não serão aceitas mobilidades com menos de 8 semanas de duração. Duas rotações internacionais de 4 semanas cada podem ser contabilizadas juntas para somar as 8 semanas, totalizando 255 horas, desde que estejam na mesma macro área e no mesmo trimestre acadêmico.

ATENÇÃO: NÃO SERÁ ACEITA MOBILIDADE DE APENAS 4 SEMANAS COM COMPLEMENTO NO BRASIL. A INTEGRALIDADE DAS HORAS – 255HORAS – PRECISA SER CUMPRIDA FORA DO PAÍS. SE O ALUNO TENTOU DUAS UNIVERSIDADES, COM 4 SEMANAS CADA, E UMA DELAS NÃO ACEITOU O ESTÁGIO, NÃO SERÁ ACEITO O PERÍODO DE APENAS 4 SEMANAS FORA.

Mobilidade Livre ou “Free Mover” é o Processo em que o aluno gerencia sua própria vaga e candidatura na universidade de destino. Isso significa que **o aluno é responsável por entrar em contato com a universidade de destino**, obter informações sobre o processo de candidatura, explicar que sua mobilidade se dará na forma de **Mobilidade Livre (Free Mover)** e atender as demandas da universidade de destino. Exemplo: algumas universidades exigem provas para ingresso, documentos de comprovação de matrícula, testes de proficiência no momento da candidatura, etc. Essa documentação varia de acordo com a universidade pleiteada e não há uma regra, cada instituição faz exigências de acordo com suas normas internas.

Por isso, considera-se que, internamente na UFMG, o processo de Mobilidade Livre se inicia com a apresentação ao Crinter do **Plano de Atividades preenchido e assinado pelo Coordenador da Área escolhida da disciplina MED158 na área equivalente na UFMG – ver áreas e professores responsáveis na pág. 02 deste documento**. Como substituição das atividades da Extensão em Saúde e Medicina (MED158), o Plano de Atividades é aprovado pelo Coordenador na área equivalente na UFMG e também pelo Colegiado de Medicina, **antes da saída do aluno**, o que garante o aproveitamento de créditos disciplinares.

Dessa forma, aconselhamos que entre em contato com a instituição na qual possui interesse e esclareça a forma que irá realizar sua mobilidade **(precisa ficar muito claro que é via Free Mover)**. Caso a universidade entenda que sua candidatura seja como Mobilidade Livre/“Free Mover” e precise de alguma comprovação como declaração de matrícula, Carta do Dean, aprovação/preenchimento de algum formulário, entre outros, faça contato com o Crinter para que essa documentação seja providenciada.

É muito importante deixar claro que se trata de **Free Mover** – sobretudo se for a alguma universidade já conveniada com a UFMG (<https://www.ufmg.br/dri/instituicoes-parceiras/>), pois algumas universidades parcerias vão exigir uma **nomeação**. Porém, toda nomeação precisa ser precedida de edital e processo seletivo, o que impede que a UFMG faça nomeações de forma discricionária.

Por isso, a DRI realiza os editais unificados e o Crinter possui seus próprios editais (GWU, Lille, Sorbonne e Chedev). Ou seja, é importante que a universidade que vai lhe receber não precise de nomeação.

Se você obtiver a sinalização positiva de alguma das universidades contatadas (que estão na lista da DRI acima) e que não requeira nomeação pela UFMG, ou receba a permissão de alguma outra universidade de sua preferência, você precisa agora fazer seu Plano de Atividades. Mas lembre-se: é preciso que a universidade entenda que você está indo via Free Mover, então, não se esqueça de deixar isso bem claro nos contatos que fará!

IMPORTANTE:

- 1) Para que o local escolhido para seu estágio seja aprovado pelo Colegiado, é importante que nele você consiga cumprir a mesma carga horária do equivalente na UFMG, ou seja, **as 255 horas** que você cursaria no Projeto de Extensão em Saúde e Medicina (MED158). Duas rotações internacionais de 4 semanas cada podem ser contabilizadas juntas para somar as 8 semanas, desde que estejam na mesma macro área e no **mesmo trimestre acadêmico**.
- 2) A instituição de destino deve ser nomeadamente reconhecida (hospital ou hospital-escola).
- 3) O modelo do Plano de Atividades a ser preenchido, você encontra em: <https://www.medicina.ufmg.br/crinter/>

TABELA COM COORDENADORES DA MED158 POR ÁREA + E-MAIL DE CONTATO

Área	Dpto. Responsável	Coordenador	E-mail
Anatomia Patológica	APM	Cristiana Buzelin Nunes	cristianabnunes@gmail.com
Anestesiologia e Clínica de Dor	CIR	Emerson Seiberlich	seiberlich@gmail.com
Atenção Primária Integrada	MPS	Marília Faleiro Malaguth Mendonça	mariliafmm@hotmail.com
Cirurgia	CIR	Daniel Xavier Lima	limadx@hotmail.com
Clínica Médica	CLM	Unai Tupinambás	unaitupi@gmail.com
Diagnóstico por Imagem	IMA	Sandra Dumont	dumont.sandra@hotmail.com
Gestão em Saúde Pública	MPS	Andrea Maria Silveira	andrea.silveira@ebserh.gov.br

		Alzira de Oliveira Jorge	alzira.o.jorge@gmail.com
Ginecologia	GOB	Aginaldo Lopes da Silva Filho	agnaldo.ufmg@gmail.com
Obstetrícia e Perinatologia	GOB e PED	Leni Márcia Anchieta	lenimaa@gmail.com
		Eura Martins Lage	euramartinslage@gmail.com
Oftalmologia	OFT e ORL	Daniel Vítor de Vasconcelos Santos	dvitorvs@gmail.com
Ortopedia e Traumatologia	ALO	Marco Antônio Percope de Andrade	marcoapercope@gmail.com
Otorrinolaringologia	OFT e ORL	Flávio Barbosa Nunes	flaviobn42@gmail.com
Patologia Clínica	PRO	Pedro Guatimosim Vidigal	pedrovidigal@ufmg.br
Pediatria	PED	Ana Cristina Simões e Silva	acssilva@hotmail.com
Psiquiatria	PSQ	Humberto Corrêa da Silva Filho	humbertocorrea@ufmg.br
Reumatologia	ALO	Gilda Aparecida Ferreira	gildaferreira9@gmail.com

Sobre o processo interno a UFMG para saída internacional:

O primeiro passo, após receber a Carta de Aceite da universidade no exterior, é entrar em contato com o **Colegiado do curso de Medicina** para certificar-se que as datas de sua saída e chegada ao Brasil não prejudicarão o andamento normal de seu curso. Fique atento as datas de início e fim dos trimestres letivos. Informe-se!

Você encontra [aqui](#) as datas dos estágios, é importante que seu estágio respeite as datas de início e final de cada trimestre.

Depois, você deve preencher o [Plano de Atividades MED158](#) – MED 158 - EXTENSÃO EM SAÚDE E MEDICINA - INTERNACIONAL (observe se este é o título do documento que está preenchendo, pois ele só entrou em vigor em 2025) e coletar as assinaturas dos membros solicitados na última página, conforme instruções abaixo.

O Modelo do Plano de Atividades você encontra em: <https://www.medicina.ufmg.br/crinter> > Aba Documentos.

O Plano de Atividades possui dois campos de assinatura a serem coletados pelo aluno:

- 1) **Coordenador UFMG:** É o professor que iria te orientar na UFMG, caso fosse fazer a MED158 internamente (ver pág.02). Ou seja, é um professor do corpo docente da UFMG da área clínica na qual estará cursando o estágio internacional. Tecnicamente falando, você estará matriculado na matéria deste professor(a),

ele(a) lançará seus pontos, sua frequência e você **deve aprovar o Plano de Atividades minuciosamente com ele(a)**, mostrando como fará toda a carga horária ser cumprida, alinhando como será feita a sua avaliação e controle de frequência. Ou seja, é a pessoa com quem você deve debater cada ponto do seu Plano de Atividades. Lembre-se: esta pessoa que fará seu lançamento de nota no Moodle. **A assinatura deve ser digital, com certificação (exemplo: assinatura .gov).**

- 2) **Próprio Discente:** Não se esqueça de que você também precisa assinar seu Plano!

Após a assinatura do Plano de Atividades por todos os membros acima, ele deve ser encaminhado ao Crinter, **exclusivamente por e-mail, em PDF**, para registro de sua saída.

O Crinter fará o encaminhamento do Plano ao Colegiado, pois será necessário o “aceite” deste departamento. Por isso, o Plano de Atividades só é recebido pelo Colegiado após todas as assinaturas terem sido realizadas.

Atenção a data limite de entrega do Plano de Atividades que consta no Calendário Acadêmico!!! Ver informação no topo deste documento! O plano deve ser entregue de maneira virtual, pelo e-mail: crinter@medicina.ufmg.br. As assinaturas constantes no plano devem ser via “.gov” ou qualquer assinatura digital **certificada** (com token).

Observações importantes:

O Crinter trabalha com documentos padronizados como Dean’s Letter, Statement of Enrollment, Cartas de Aceite, entre outros.

A Faculdade de Medicina **não faz emissão de documentos oficiais fora de sua língua pátria** - o português - e não faz traduções. Portanto, o Crinter está impossibilitado de traduzir documentos oficiais. A Faculdade de Medicina só aceita documentos solicitados pelo discente em outra língua (como históricos, ementas e diplomas) que estiverem traduzidos por meio de tradução juramentada. A Faculdade de Medicina também se reserva no direito de só fazer reconhecimento de documentos traduzidos por meio de tradutor juramentado.

Desta forma, cada aluno precisa providenciar *os documentos oficiais* que deseja fora da língua padrão. Se precisar de indicações de tradutores, pode consultar o link a seguir: <https://jucemg.mg.gov.br/pagina/37/lista-dos-tradutores-publicos-e-interpretres-comerciais>