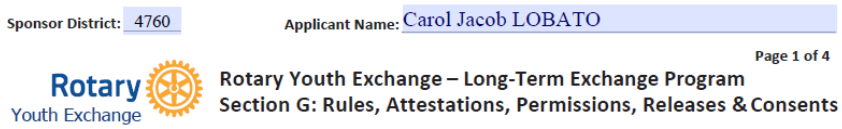
PROGRAMA DE INTERCÂMBIO DE JOVENS DO ROTARY - DISTRITO 4760

ANEXO 5

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO APPLICATION FORM – FASE 2 e 3

INSTRUÇÕES GERAIS

- Cabeçalho: Todos os documentos devem ser preenchidos com o seu último sobrenome em CAIXA ALTA. Veja modelo:



- O preenchimento dos documentos deve ser em INGLÊS, com exceção da Declaração Juramentada que será emportuguês.
- Exceto nomes próprios e endereços, todos os demais campos devem ser preenchidos em inglês.
- Os documentos devem ser preenchidos NO COMPUTADOR. Caso não seja possível, apenas os documentos C , D e H serão aceitos com preenchimento a mão, desde que seja com CANETA AZUL. (Veja orientação para cada documento).
- Alguns documentos possuem modelos em branco que deverão ser baixados - basta clicar no botão “Get Blank Form”. Depois de preenchidos, assinados, devem ser escaneados ou salvos em PDF e enviados. Utilize o APP CamScanner para escanear os documentos. Este APP é gratuito e de ótima qualidade.
- À medida que os documentos estiverem completos, nos envie através do respectivo botão “Upload”.
- O status de cada um dos documentos (apresentado no canto superior direito) será atualizado assim que forem verificados. Os documentos passam pelas condições de Requerido, Submetido, Aceito ou Recusado. Em caso de RECUSADO, uma mensagem será enviada para correção do documento. Portanto providencie o quanto antes toda a documentação. Em caso de dúvidas, contate o Oficial de Intercâmbio do seu Rotary Club.
- Os telefones devem ser registrados sempre no formato internacional +55 NN 9NNNN-NNNN.
- Se necessário, busque ajuda do Oficial de Intercâmbio do Rotary Club Patrocinador.
- Os documentos originais devem ser guardados e enviados posteriormente ao Programa de Intercâmbio, quando solicitado.

FASE 2	FASE 3
• Declarações Juramentadas – 1ª Família; • Atestados de Antecedentes Criminais; • Cartão de Vacinas Brasileiro; • Secão E – Compromisso dos Intervenientes no Brasil; • Seção F – Compromisso dos Intervenientes Exterior; • Seção G – Concordância Regras e Autorizações; • Secão H – Referência Escolar.	• Termo de Posse da atual Diretoria do Club • Passaporte • Relatório Médico • Relatório Odontológico • Histórico Escolar (ultimos 3 anos) • Histórico Escolar Inglês (ultimos 3 anos) • Boletim Escolar (ultimo ano) • Contrato do Programa de Intercâmbio

FASE 2:

1. Declarações Juramentadas - 1ª Família

Preencha em português, imprima e assine com CANETA DE TINTA AZUL.
Uma Declaração para o pai e outra para a mãe. Digitalize no CANSCANNER em um único PDF e faça o Upload.

2. Atestados de Antecedentes Criminais

Obtenha Atestados de Antecedentes Criminais para o Pai, Mãe e pessoas maiores de 18 anos que residem na sua casa. Salve em um único PDF e faça o Upload.
Link para obter os Atestados: **https://www.policiacivil.mg.gov.br/pagina/emissao-atestado**

3. Cartão de Vacinas Brasileiro

Digitalize o seu Cartão de Vacinas original no CAMSCANNER, salve em PDF e faça o Upload.

4. Seção E - Compromisso dos Responsáveis no Brasil

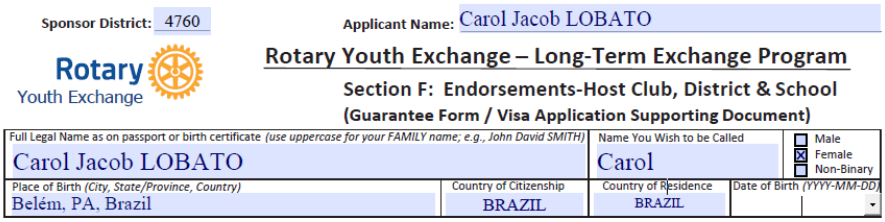
Baixe o arquivo "em branco", preencha o cabeçalho conforme orientado nas Instruções Gerais. NO COMPUTADOR preencha os dados solicitados e colha as assinaturas (com TINTA AZUL) do Candidato, seus Pais, do Presidente do Club, do Oficial e da Testemunha. Salve em PDF e faça o Upload.

Observe os seguintes campos:

- Datas: As datas solicitadas ao lado das assinaturas já estão preenchidas. Pedimos mantê-las inalteradas.
- Witness: Além das assinaturas do Aplicante, Pais, Presidente do Clube e Oficial de Intercâmbio, também é solicitado o NOME e a assinatura de uma testemunha (Witness). Esta testemunha pode ser qualquer pessoa do Rotary ou seu Cônjuge. Este campo (NOME DA TESTEMUNHA) pode ser escrito à mão.
- Telefones: Todos os telefones devem seguir o formato internacional. Ex: +55 31 999999999

5. Seção F - Compromisso dos Responsáveis Exterior (GF)

Baixe o arquivo "em branco", preencha o cabeçalho conforme orientado nas Instruções Gerais. NO COMPUTADOR preencha apenas esta primeira parte do documneto. As partes A, B, C e D devem permanecer em branco, pois serão preenchidas pelo Rotary parceiro, no exterior. Veja exemplo a seguir:



Sponsor District: 4760 Applicant Name: Carol Jacob LOBATO

Rotary Youth Exchange

Rotary Youth Exchange – Long-Term Exchange Program

Section F: Endorsements-Host Club, District & School

(Guarantee Form / Visa Application Supporting Document)

Full Legal Name as on passport or birth certificate *(use uppercase for your FAMILY name; e.g., John David SMITH)*		Name You Wish to be Called	☐ Male ☒ Female ☐ Non-Binary
Carol Jacob LOBATO		Carol	
Place of Birth *(City, State/Province, Country)*	Country of Citizenship	Country of Residence	Date of Birth *(YYYY-MM-DD)*
Belém, PA, Brazil	BRAZIL	BRAZIL	

6. Seção G - Concordância Regras, Autorizações etc.

Baixe o arquivo "em branco", preencha o cabeçalho conforme orientado nas Instruções Gerais. NO COMPUTADOR preencha os dados solicitados e colha as assinaturas (com TINTA AZUL) do Candidato, seus Pais, do Presidente do Club, e da Testemunha. Salve em PDF e faça o Upload.

Observe os seguintes campos:

- Datas: As datas solicitadas ao lado das assinaturas já estão preenchidas. Pedimos mantê-las inalteradas.
- Witness: Além das assinaturas do Aplicante e Pais, também é solicitado o NOME e a assinatura de uma testemunha (Witness). Esta testemunha pode ser qualquer pessoa do Rotary ou seu Cônjuge. Este campo (NOME DA TESTEMUNHA) pode ser escrito à mão.
- Telefones: Todos os telefones devem seguir o formato internacional. Ex: +55 31 999999999

7. Seção H – Referência Escolar

O ideal é preencher este formulário todo no computador.
Caso não seja possível, baixe o formulário e preencha NO COMPUTADOR o cabeçalho com seu nome (último sobrenome em CAIXA ALTA). Imprima e solicite à Escola que responda EM INGLÊS o questionário. No caso de preenchimento a mão, deve ser utilizada CANETA DE TINTA AZUL. Caso necessário utilize o Google Tradutor.

FASE 3:

8. Contrato do Programa de Intercâmbio - D4760

Será enviado por e-mail e assinado digitalmente.

9. Termo de Posse da atual Diretoria do Club

Solicite ao Oficial de Intercâmbio do Club Patrocinador uma cópia em pdf do Termo de Posse da atual Diretoria do Club. Digitalize em um único PDF e faça o Upload.

10. Passaporte

Digitalize no CAMSCANNER as 2 páginas do Passaporte que têm sua identificação, salve em PDF e faça o Upload.

11. Seção C - Relatório Médico

O ideal é preencher este formulário no computador. Caso não seja possível, baixe o formulário e preencha o cabeçalho com seu nome (último sobrenome em CAIXA ALTA). Imprima e leve ao médico para preencher.
Informações podem ser prestadas a mão (CANETA DE TINTA AZUL).

Observe os seguintes campos:

- - Datas: TODAS as datas devem estar no formato Ano/Mês/Dia.
- - Endereço: Devem ser escritos em português.
- - Telefones: Todos os telefones devem seguir o formato internacional. Ex: +55 31 999999999
- - Tuberculosis Screening: O exame de tuberculose está disponível nos postos de saúde. Algumas cidades podem informar indisponibilidade. Neste caso, pode devolver em branco e caso o país de destino exija, faremos nova solicitação.
- - No final do relatório é necessário informar Nome, Endereço e Telefone do seu médico.
- - A assinatura do médico deve ser em caneta azul.
- - Digitalize no CAMSCANNER, salve em PDF e faça o upload.

12. Seção D - Relatório Odontológico

Este documento segue as mesmas orientações do Relatório Médico, Seção C.

Observe os seguintes campos:

- - Datas: TODAS as datas devem estar no formato Ano/Mês/Dia.
- - Grade: Neste campo informe o seu ano escolar. Ex: 1º ano = 10º / 2º ano = 11º / 3º ano = 12º
- - Telefones: Todos os telefones devem seguir o formato internacional. Ex: +55 31 999999999
- - No final do relatório é necessário informar Nome, Endereço e Telefone da sua escola, assim como o Nome e o Título da pessoa que respondeu o relatório. Este título deve estar também em inglês. Ex: Teacher, Cordinator, Principal, etc...
- - A assinatura deve ser em caneta azul.

Digitalize no CAMSCANNER, salve em PDF e faça o upload.

13. Histórico Escolar 2023, 2024 e 2025

Digitalize no CAMSCANNER as páginas do Histórico Escolar e faça o Upload.

14. Histórico Escolar 2023, 2024 e 2025- em inglês

Faça uma tradução simples* para o inglês do seu Histórico Escolar (pode ser utilizado o Google Tradutor ou similar). Digitalize no CAMSCANNER, salve em PDF e faça o upload.
*Não há necessidade de tradução juramentada.

15. Boletim Escolar 2025

Digitalize o original do Boletim Escolar do ano de 2024. Salve em um único arquivo em PDF e faça o Upload.