

PROCEDIMENTOS PARA CANDIDATAR-SE A MOBILIDADE ACADÊMICA NA UNICENTRO (exclusivo para estudantes estrangeiros)

HOW TO APPLY FOR ACADEMIC MOBILITY AT UNICENTRO (exclusive for foreigners)

GUÍA PARA POSTULAR A UNA MOVILIDAD ACADÉMICA EN LA UNICENTRO (exclusivo para extranjeros)

1º Passo / Step 1 / 1º Paso

Acesse o endereço eletrônico <https://evento.unicentro.br/site/mobinternacional/2019/2> e clique em **Inscriva-se!**

Go to <https://evento.unicentro.br/site/mobinternacional/2019/2> and click on **Inscriva-se!**

Vaya al siguiente enlace <https://evento.unicentro.br/site/mobinternacional/2019/2> y haga clic en **Inscriva-se!**

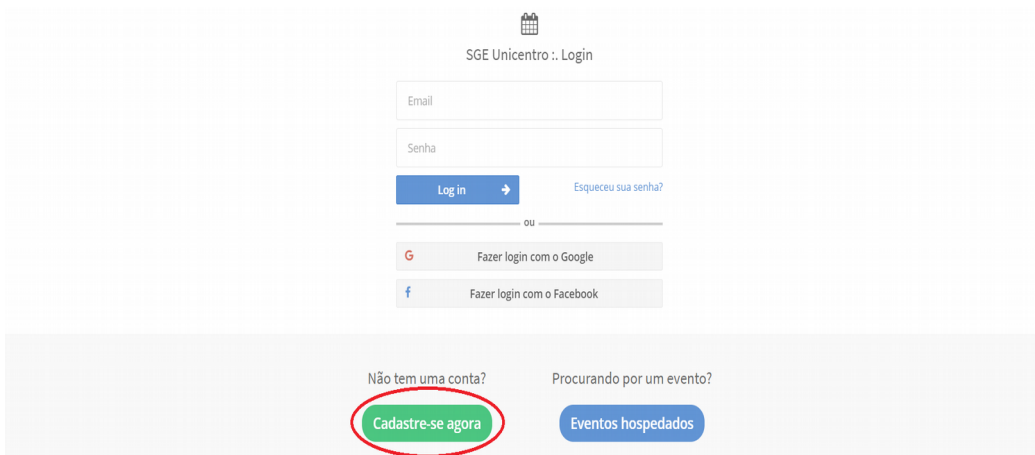


2º Passo / Step 2 / 2º Paso

Após direcionamento para <https://evento.unicentro.br/login>, efetue o cadastro, clicando em **Cadastre-se agora**.

After going to <https://evento.unicentro.br/login>, click on **Cadastre-se agora** to sign up.

Después de acceder el enlace <https://evento.unicentro.br/login>, haga clic en **Cadastre-se agora** para registrarse.



3º Passo / Step 3 / 3º Paso

Retorne para <https://evento.unicentro.br/site/mobinternacional/2019/2> e clique em **Inscriva-se!**

Return to <https://evento.unicentro.br/site/mobinternacional/2019/2> e clique em **Inscriva-se!**

Regrese a <https://evento.unicentro.br/site/mobinternacional/2019/2> e clique em **Inscriva-se!**

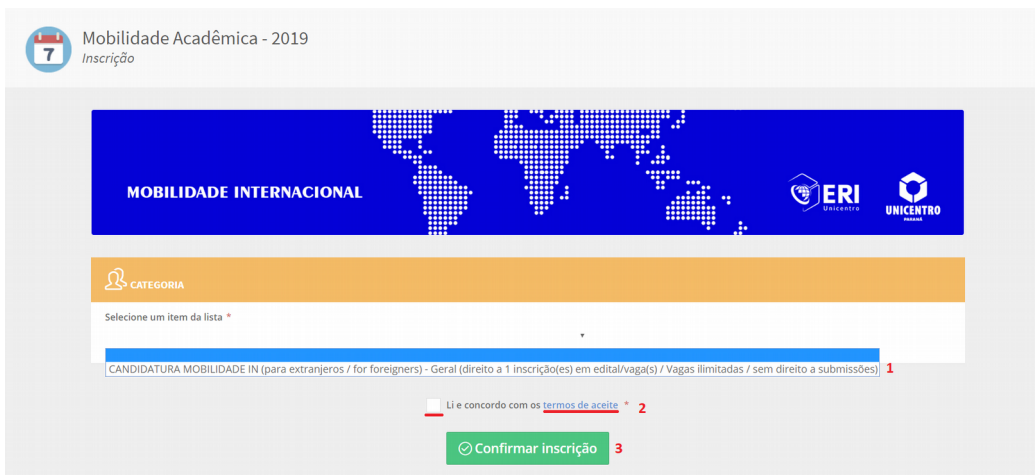


4º Passo / Step 4 / 4º Paso

Selecione a categoria [CANDIDATURA MOBILIDADE IN \(para extranjeros / for foreigners\)](#), e se concordar com os “Termos de Aceite”, selecione a opção [Leu e concorda com os termos do aceite](#), e finalize com um clique em [Confirmar inscrição](#).

Choose the category [CANDIDATURA MOBILIDADE IN \(para extranjeros / for foreigners\)](#), and if you agree to the terms, you have to select the option [Leu e concorda com os termos do aceite](#), and click on [Confirmar inscrição](#).

Elija la categoría [CANDIDATURA MOBILIDADE IN \(para extranjeros / for foreigners\)](#), y si está de acuerdo con los términos, debe seleccionar la opción [Leu e concorda com os termos do aceite](#), y hacer clic en [Confirmar inscrição](#).



The screenshot shows the 'Mobildade Acadêmica - 2019' registration page. At the top, there's a blue banner with 'MOBILIDADE INTERNACIONAL' and logos for ERI and UNICENTRO. Below this is a section titled 'CATEGORIA' with a dropdown menu. The dropdown is open, showing the selected option: 'CANDIDATURA MOBILIDADE IN (para extranjeros / for foreigners) - Geral (direito a 1 inscrição(es) em edital/vaga(s) / Vagas ilimitadas / sem direito a submissões)'. Below the dropdown is a checkbox labeled 'Li e concordo com os termos de aceite' which is checked. At the bottom is a green button labeled 'Confirmar inscrição'.

5º Passo / Step 5 / 5º Paso

Ao fechar a notificação de pendência, será necessário o preenchimento de 9 etapas de um questionário, que gerará o documento “Formulário de Inscrição”. Ao final de cada etapa, o candidato deve clicar em [Próximo](#) até chegar a etapa 9, onde deve clicar em [Finalizar](#).

When the notification of pendency is closed, you have to complete the nine parts of a questionnaire to be created your “Application Form”. At the end of Step 9, you have to click on [Finalizar](#).

Cuando se cierre el mensaje de pendientes, deberá completar un cuestionario de nueve etapas, para crear su "Formulario de solicitud". Al final del Paso 9, deberá hacer clic en [Finalizar](#).



Mobilidade Acadêmica - 2019

Questionário
Resolução

QUESTIONÁRIO - ETAPA 1 DE 9

[MOBILIDADE] Contacto para Emergencias / Emergency Contact

* Requeridos

1) Nombre Completo / Full Name *

2) Relación / Relationship *

3) Correo electrónico / E-mail address *

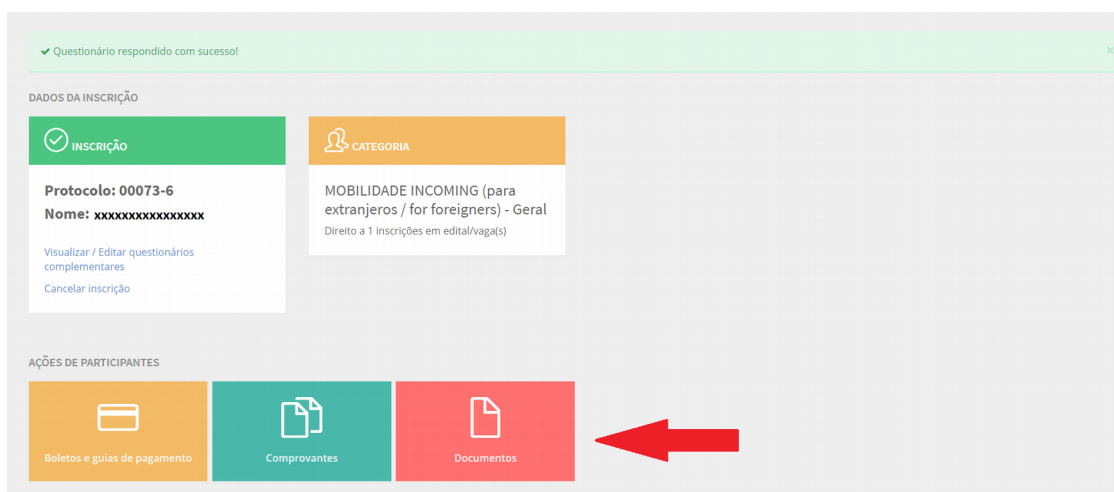
Próximo

6º Passo / Step 6 / 6º Paso

Após o preenchimento das 9 etapas, deve-se acessar o “Formulário de Inscrição” no “Menu do Evento”, para imprimi-lo e postá-lo na plataforma, junto com os outros documentos indicados no 5º Passo. Para acessar o formulário, o candidato deve clicar em [Documentos](#).

After completing all the steps, you will be directed to the "Event Menu" where you can download your "Application Form" for printing and signature. Click on [Documentos](#) to download the document.

Después de completar todos los pasos, debe acceder al "Menú de eventos", dónde podrá descargar su "Formulario de solicitud" para imprimir y firmar. Haga clic en [Documentos](#) para descargar el documento.






✓ Questionário respondido com sucesso

DADOS DA INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Protocolo: 00073-6 Nome: xxxxxxxxxxxxxxxx Visualizar / Editar questionários complementares Cancelar inscrição	CATEGORIA MOBILIDADE INCOMING (para extranjeros / for foreigners) - Geral Direito a 1 inscrições em edital/vaga(s)
--	---

AÇÕES DE PARTICIPANTES

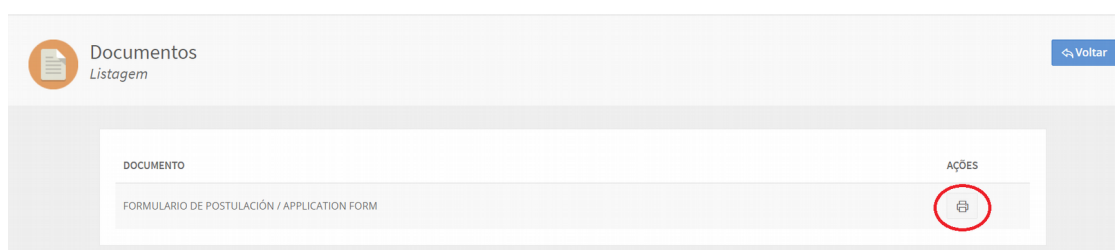
 Boletos e guias de pagamento	 Comprovantes	 Documentos
---	---	---

7º Passo / Step 7 / 7º Paso

Na janela aberta após o clique em Documentos, deve-se clicar no ícone da impressora ao lado de “FORMULARIO DE POSTULACIÓN / APPLICATION FORM”.

Click on the printer icon to download the "Application Form".

En la ventana abierta después de realizar el clic, debe hacer clic en el icono de la impresora para descargar el "Formulario de Postulación".

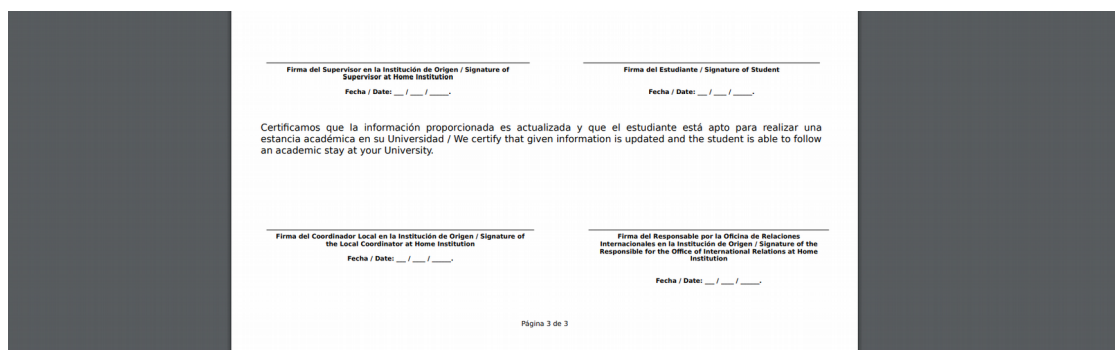


8º Passo / Step 8 / 8º Paso

O documento aberto deve ser impresso e assinado, conforme indicações de assinatura na página 3.

The opened document must be printed and signed, as indicated on page 3 of the “Application Form”.

El documento abierto debe estar impreso y firmado, como se indica en la página 3 del "Formulario de Postulación".

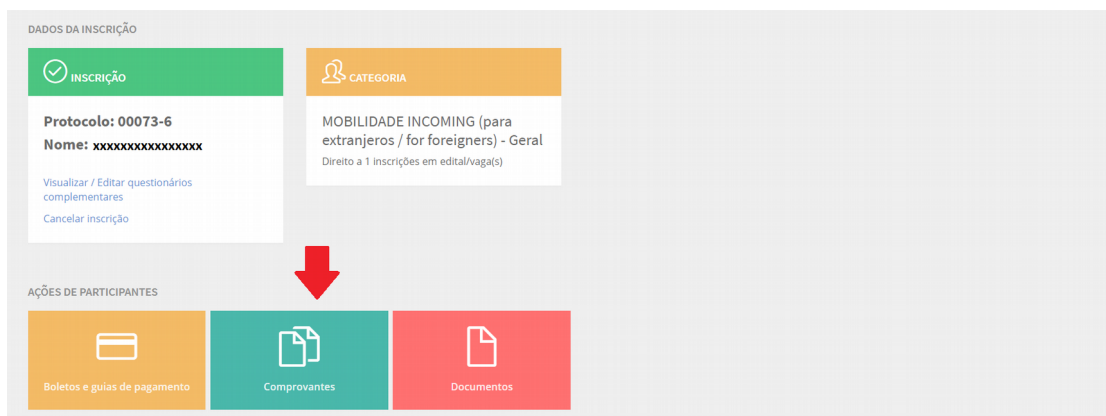


9º Passo / Step 9 / 9º Paso

Após o documento estar assinado, o candidato deve digitalizá-lo e postá-lo na plataforma, a partir do “Menu do Evento”, com um clique em [Comprovantes](#).

One digital copy of the signed document must be uploaded at the website, from a click on [Comprovantes](#) in the “Menu do Evento”.

Una vez que el documento esté firmado, deberá ser cargado al sitio web, haciendo un clic en [Comprovantes](#) en el "Menu do Evento".



DADOS DA INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO

Protocolo: 00073-6
Nome: xxxxxxxxxxxxxxxx

Visualizar / Editar questionários complementares
Cancelar inscrição

CATEGORIA

MOBILIDADE INCOMING (para estrangeiros / for foreigners) - Geral
Direito a 1 inscrições em edital/vaga(s)

AÇÕES DE PARTICIPANTES

Boletos e guias de pagamento

Comprovantes

Documentos

10º Passo / Step 10 / 10º Paso

Na janela aberta com o clique em Comprovantes, o candidato deve postar os três documentos obrigatórios:

1. Formulário de Inscrição.
2. Comprovante de matrícula.
3. Histórico escolar atual.

On the opened Website, you must upload the three required documents:

1. Application Form.
2. Proof of Full Enrollment.
3. Transcript of the Current Grades.

En el sitio web abierto al hacer el clic en Comprobantes, debe cargar los tres documentos requeridos:

1. Formulario de Postulación.
2. Comprobante de Matrícula.
3. Historial de Calificaciones.



The screenshot displays a web interface titled "PENDÊNCIAS" (Requirements). It lists three documents that need to be uploaded, each with a dashed box for the upload area and a red arrow pointing to it. The documents are:

- * HISTORIAL DE CALIFICACIONES / TRANSCRIPT OF THE CURRENT GRADES.**
Cópia del historial de calificaciones / Copy of Transcript of the current grades.
Arraste e solte o arquivo ou clique aqui para selecionar
Extensões permitidas: pdf, doc, docx, odt, png, jpg, rar e zip
- * FORMULARIO DE POSTULACIÓN / APPLICATION FORM**
Solicitud de movilidad académica para estudiantes visitantes extranjeros / Academic mobility application to visiting students foreigners.
Arraste e solte o arquivo ou clique aqui para selecionar
Extensões permitidas: pdf, doc, docx, odt, png, jpg, rar e zip
- * COMPROBANTE DE MATRÍCULA / PROOF OF FULL ENROLLMENT**
Comprobante de matrícula en la Institución de Origen / Proof of Full Enrollment in the Home Institution.
Arraste e solte o arquivo ou clique aqui para selecionar
Extensões permitidas: pdf, doc, docx, odt, png, jpg, rar e zip

11º Passo / Step 11 / 11º Paso

Os demais documentos poderão ser apresentados posteriormente, conforme orientações que o candidato receberá em e-mail do Escritório de Relações Internacionais da Unicentro, acompanhado do resultado da análise da sua candidatura. Tais documentos são:

1. Cópia das páginas do passaporte que contém número, dados pessoais e foto.
2. Carta de Aceite para mobilidade em curso de graduação ou pós-graduação da Unicentro.
3. Carta de concessão de bolsa ou contrato de estudos em Programa Internacional ou Declaração de responsabilidade financeira pela estadia durante a mobilidade.
4. Cópia da Apólice de Seguro-Saúde Internacional.
5. Cópia de visto para estudos no Brasil, quando for o caso.

Other documents have to upload, according to the information that the candidate will get by e-mail from Unicentro's International Relations Office, and which it will contain the result of analysis of your application. These documents are:

1. Copy of passport pages which contain number, personal data and photo.
2. Letter of Acceptance from Unicentro.
3. Letter of grant of scholarship or study contract in International Program or Declaration of financial responsibility for the stay during mobility.
4. Copy of the International Health Insurance Policy.
5. Copy of visa for studies in Brazil, when applicable.

Otros documentos deberán cargarse posteriormente, de acuerdo a una información que el candidato recibirá por correo electrónico de la Oficina de Relaciones Internacionales de Unicentro, y que contendrá el resultado del análisis de su solicitud. Estos documentos son:

1. Copia de las páginas del pasaporte que contienen número, datos personales y foto.
2. Carta de Aceptación de la Unicentro.
3. Carta de concesión de beca o contrato de estudios en el Programa Internacional o Declaración de responsabilidad financiera por la estancia durante la movilidad.
4. Copia de la Póliza de Seguro de Salud Internacional.
5. Copia de la visa para estudios en Brasil, cuando corresponda.

INFORMAÇÕES / INFORMATION / INFORMACIÓN

Em caso de dúvida, favor contatar o Escritório de Relações Internacionais da Unicentro, pelo e-mail mobilidade@unicentro.br.

If you have any questions, please, let us know at mobilidade@unicentro.br.

Si tiene alguna duda, por favor, comuníquese con la oficina de Relaciones Internacionales de la UNICENTRO, vía correo electrónico mobilidade@unicentro.br.