

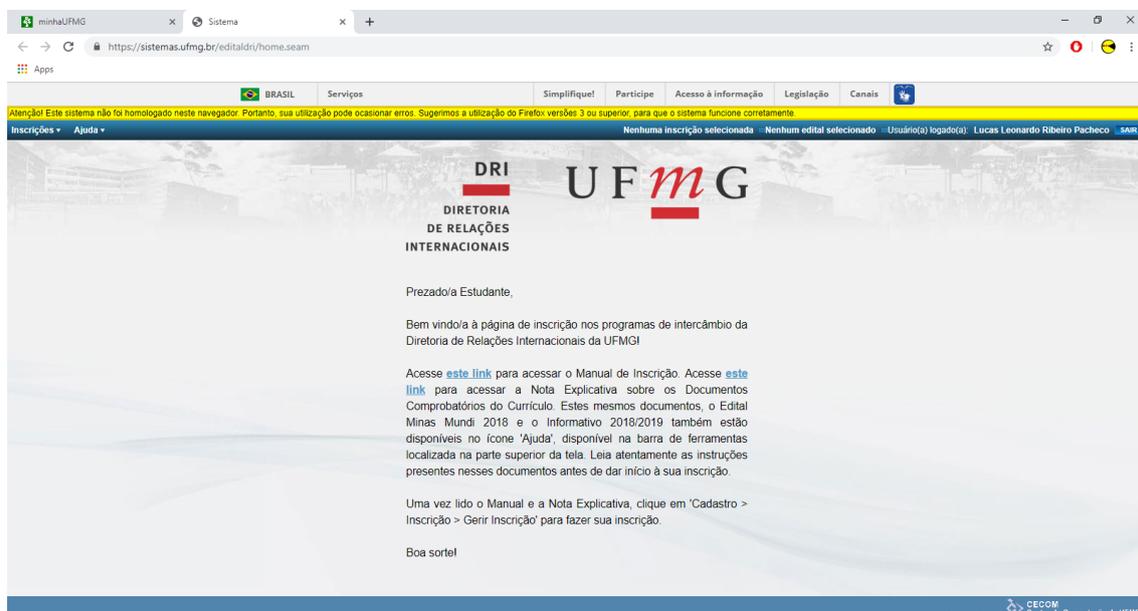
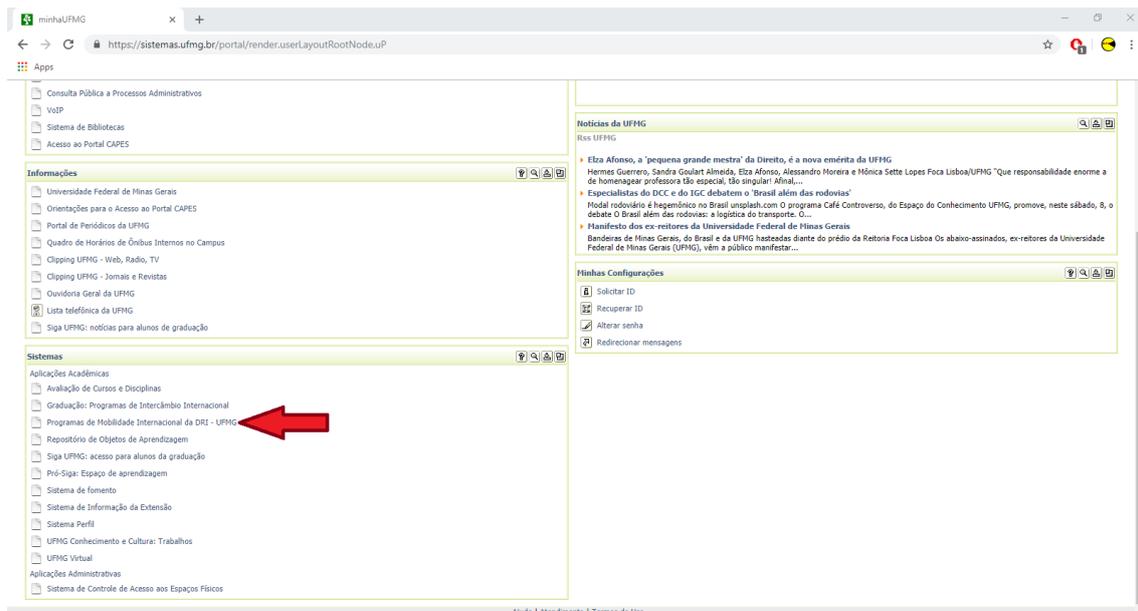
MANUAL DE INSCRIÇÃO

Edital Unificado

*Mobilidade Acadêmica
Internacional de Graduação*

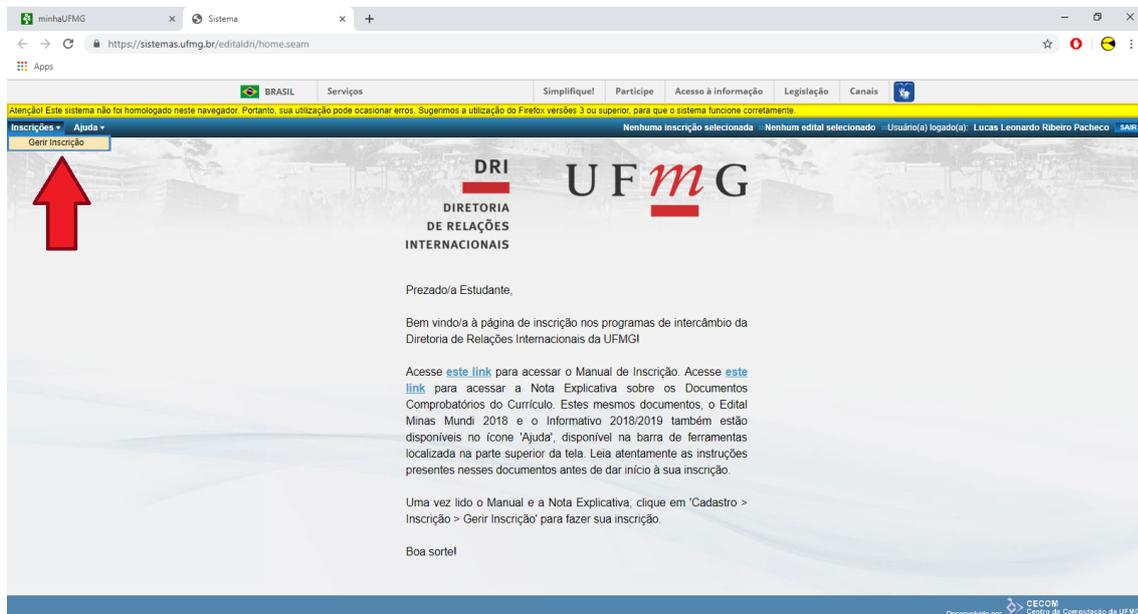
ENTRANDO NO SISTEMA

1º Para realizar sua inscrição, você deverá entrar no portal “minhaUFMG”, em “Programas de Mobilidade Internacional da DRI - UFMG”. Veja o exemplo:

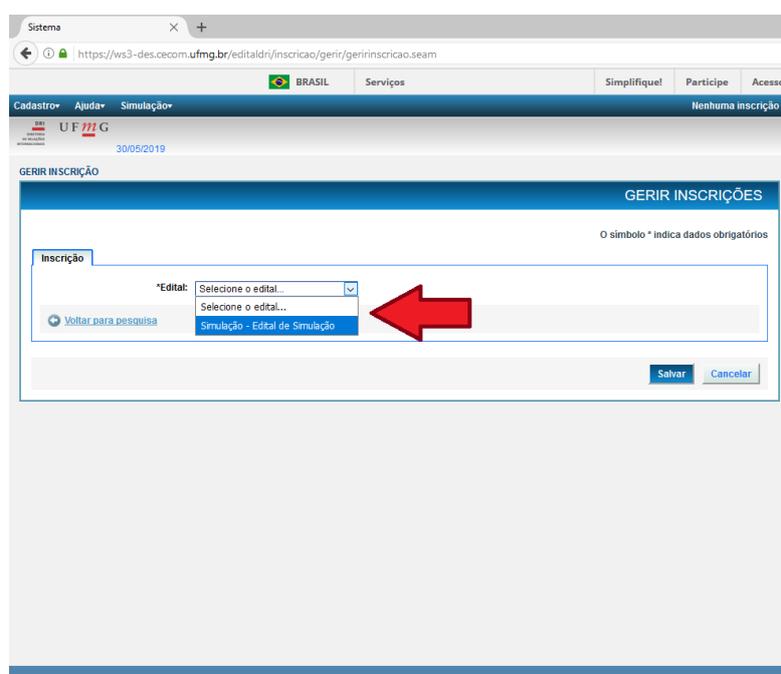
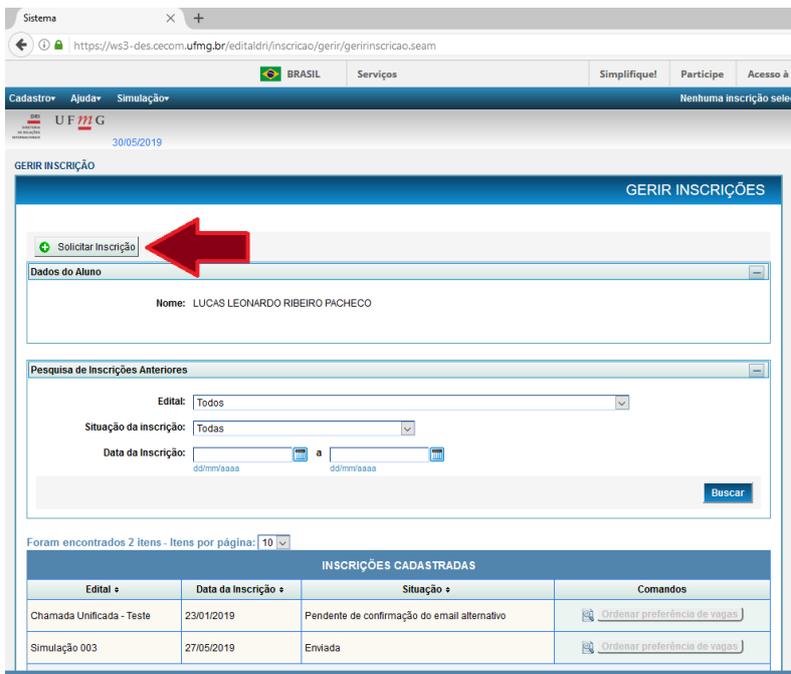


PRIMEIRA ETAPA: DADOS DO ALUNO

2º Após ter lido todas as informações do edital, você deverá clicar em “Inscrições” e selecionar “Gerir Inscrição”, como no exemplo:



3º Nesta aba, você encontrará informações sobre o status de seus editais. Para iniciar uma nova inscrição, basta clicar em “Solicitar inscrição” e selecionar o edital desejado.



4º Ao iniciar uma nova inscrição, é necessário verificar se as informações estão corretas. Em seguida, você deverá informar um e-mail alternativo válido, no qual será enviada uma mensagem de confirmação, para que os próximos passos sejam desbloqueados. Veja:

The image displays two screenshots of a web application interface. The top screenshot shows a registration form with the following sections:

- Data de nascimento:** Includes fields for Sex, Mother's name, Father's name, and Passport.
- Matricula:** Includes fields for Academic Record, Course, Percentage completed, Yield, and Vacancy Modality.
- Contato:** Includes fields for Address, Neighborhood, ZIP code, City, State, Telephone, and Cellular.
- Email institucional:** A field for institutional email.
- *Email alternativo:** A field for an alternative email, highlighted with a red arrow.

The bottom screenshot shows a confirmation message: "CONFIRMAÇÃO DE EMAIL" with a green checkmark icon and the text "O email foi confirmado com sucesso." The browser address bar shows a URL with a unique key.

SEGUNDA ETAPA: IDIOMAS E PROFICIÊNCIA

5º Ao confirmar o e-mail, volte para a página de gerir inscrições e clique no edital para o qual você se inscreveu, para fazer *upload* da documentação que será avaliada. Clique em “Alterar” ou clique em “Ver Detalhes” e, em seguida, “Editar”:

The first screenshot shows the 'GERIR INSCRIÇÕES' page. It includes a search filter for 'Edital: Todos' and 'Situação da inscrição: Todas'. Below the search, there is a table of registered registrations:

Edital	Data da Inscrição	Situação	Comandos
Chamada Unificada - Teste	23/01/2019	Pendente de confirmação do email alternativo	Ordenar preferência de vagas
Simulação 003	27/05/2019	Enviada	Ordenar preferência de vagas
Edital de Simulação	30/05/2019	Em preenchimento	Ordenar preferência de vagas

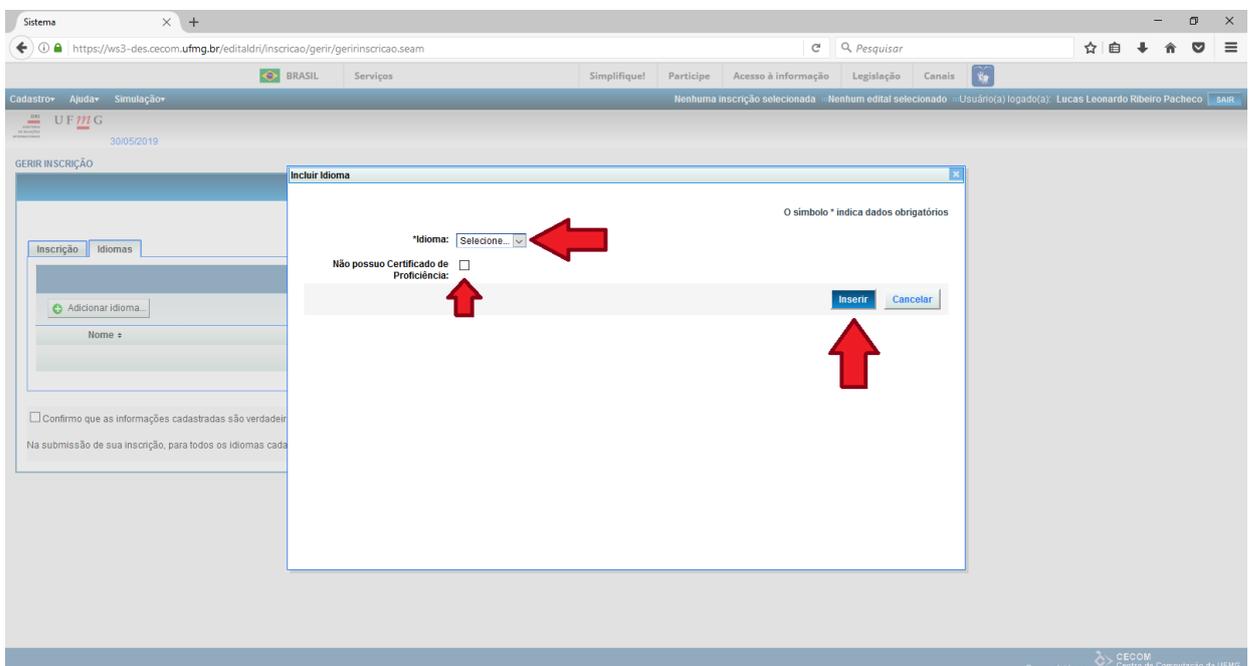
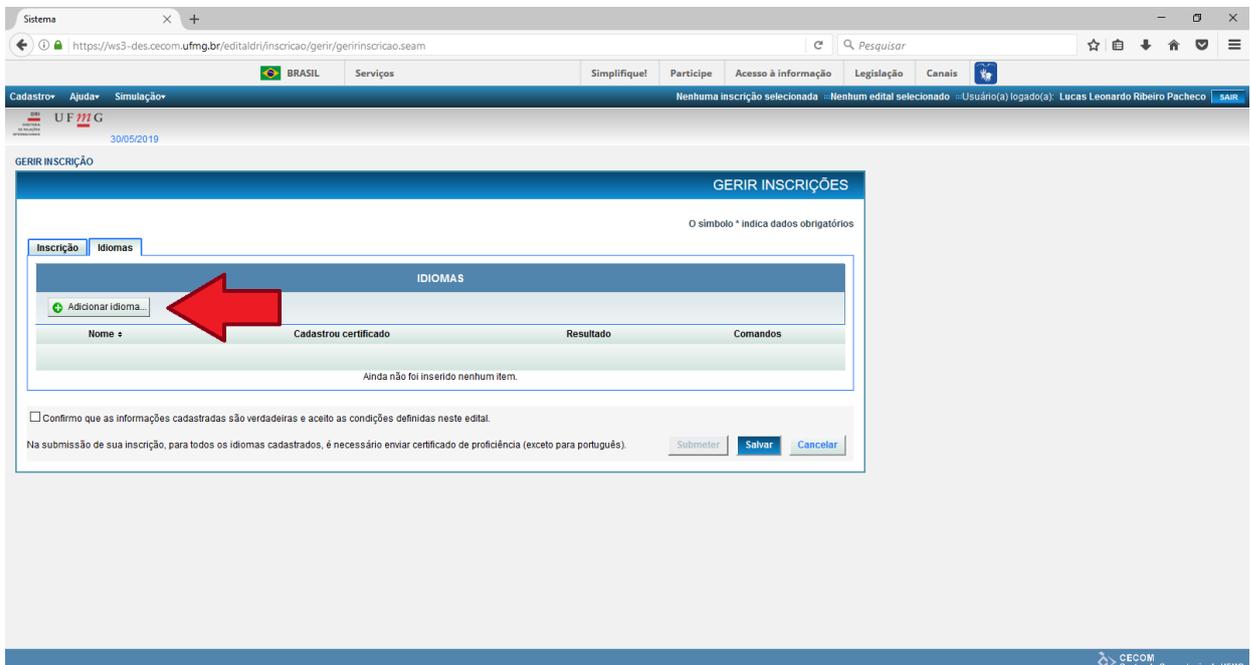
A red arrow points to the 'Editar' button in the 'Comandos' column for the 'Edital de Simulação' row.

The second screenshot shows the 'Idiomas' tab for the 'Edital de Simulação' registration. It displays a table for language proficiency:

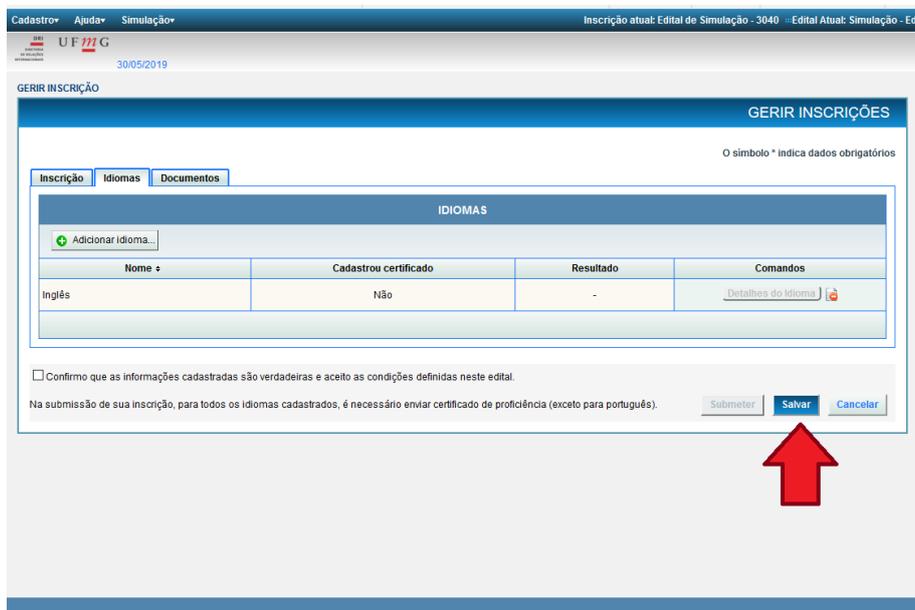
Nome	Cadastrou certificado	Resultado	Comandos
Ainda não foi inserido nenhum item.			

A red arrow points to the 'Editar' button at the bottom right of the interface.

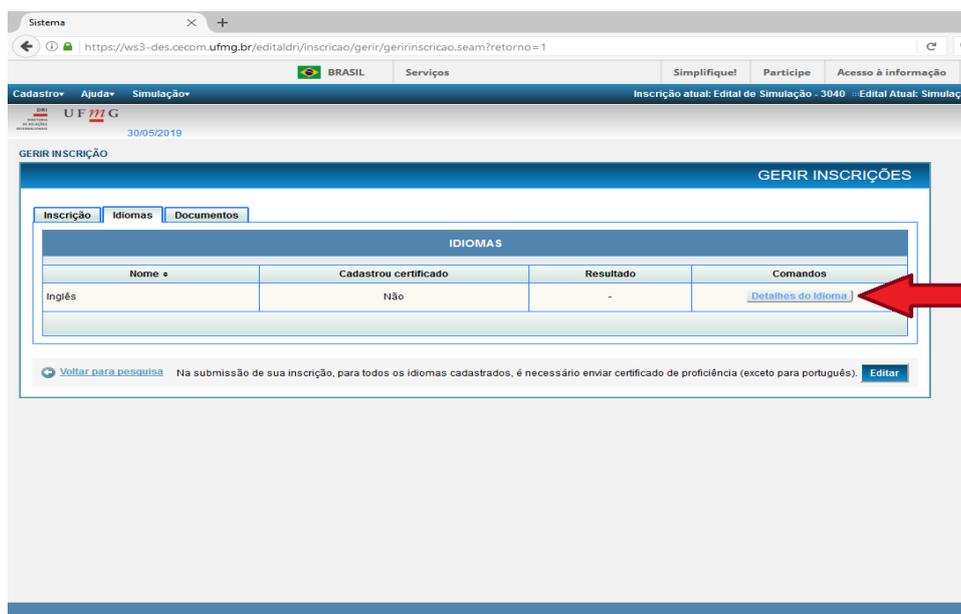
6º Para inserir certificados de proficiência, você deverá, na aba “Idiomas”, clicar em “Adicionar Idioma”. Na janela aberta, selecione o idioma desejado e clique em inserir, como no exemplo:

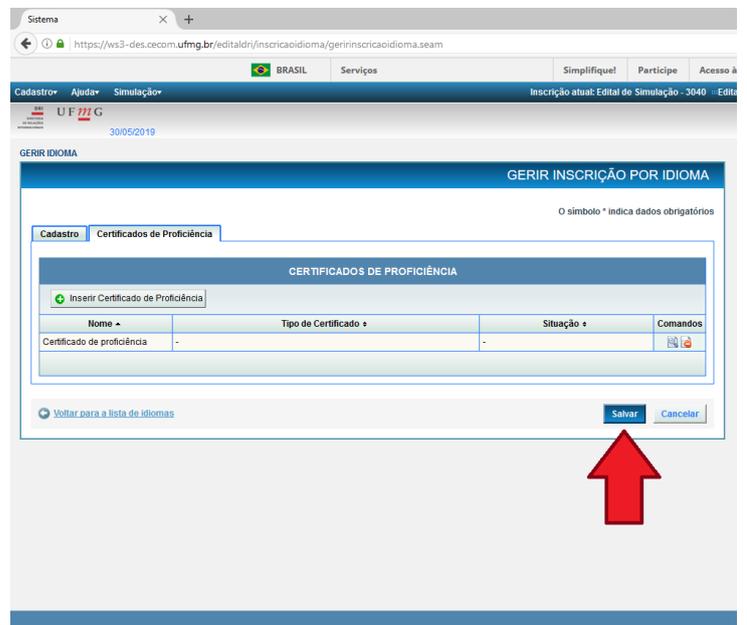
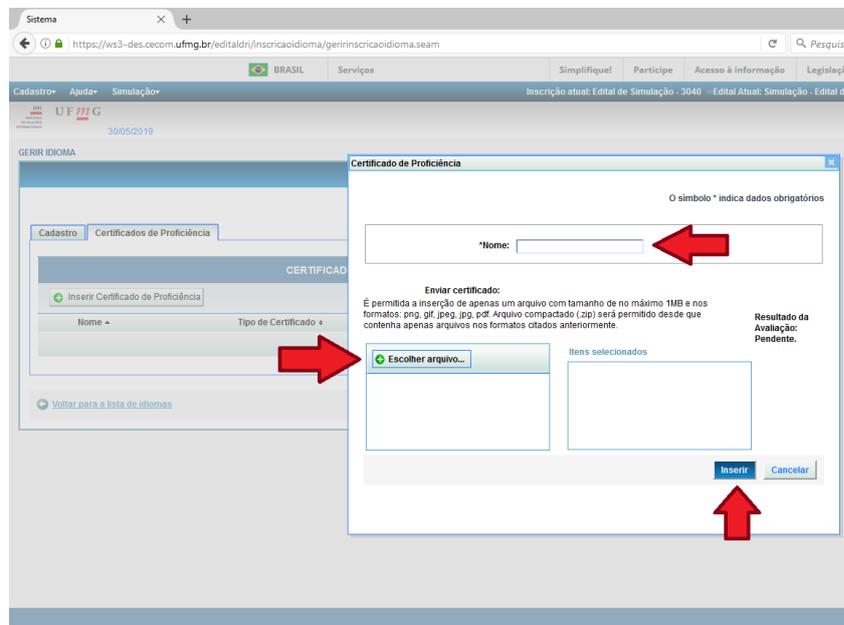
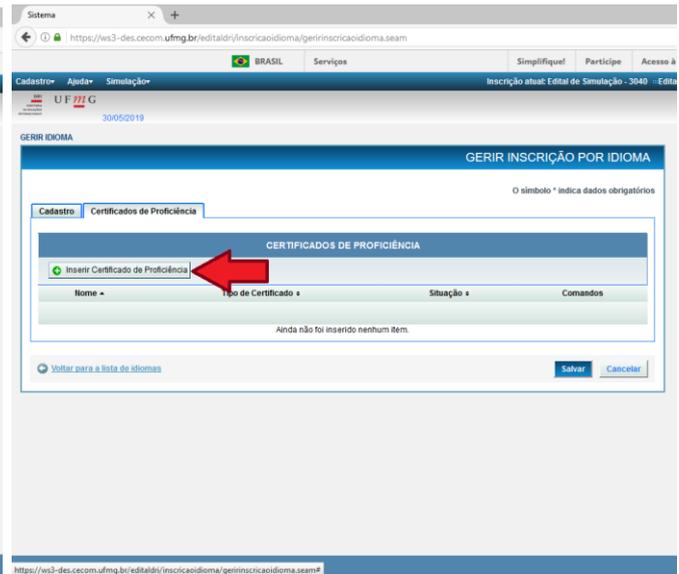
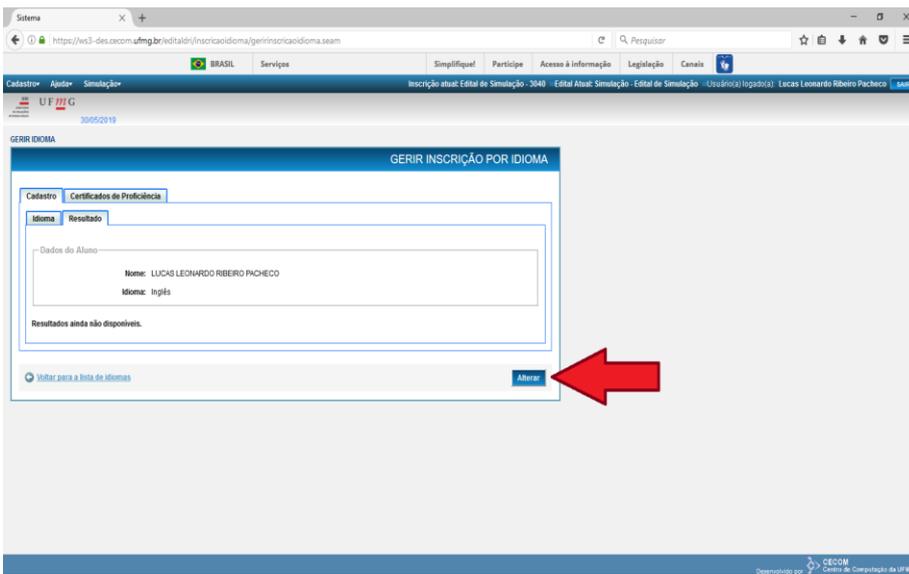


Caso você não possua certificado de proficiência, mas mesmo assim tenha interesse em possíveis vagas que não exijam certificado, deverá marcar a caixa “Não possui certificado de proficiência” e, em seguida, clicar em “Inserir”. Após selecionar o idioma que deseja, aperte o botão “Salvar”. Veja:



7º Para adicionar um certificado, clique em “Detalhes do idioma” e em “Alterar”. Em seguida, você deverá selecionar a aba “Certificados De Proficiência”. Nesta aba, você deverá clicar em “Inserir Certificado De Proficiência”. Preencha o nome e escolha o arquivo que deseja fazer *upload*. Clique em “Inserir” e, em seguida, “Salvar”.





TERCEIRA ETAPA: DOCUMENTOS

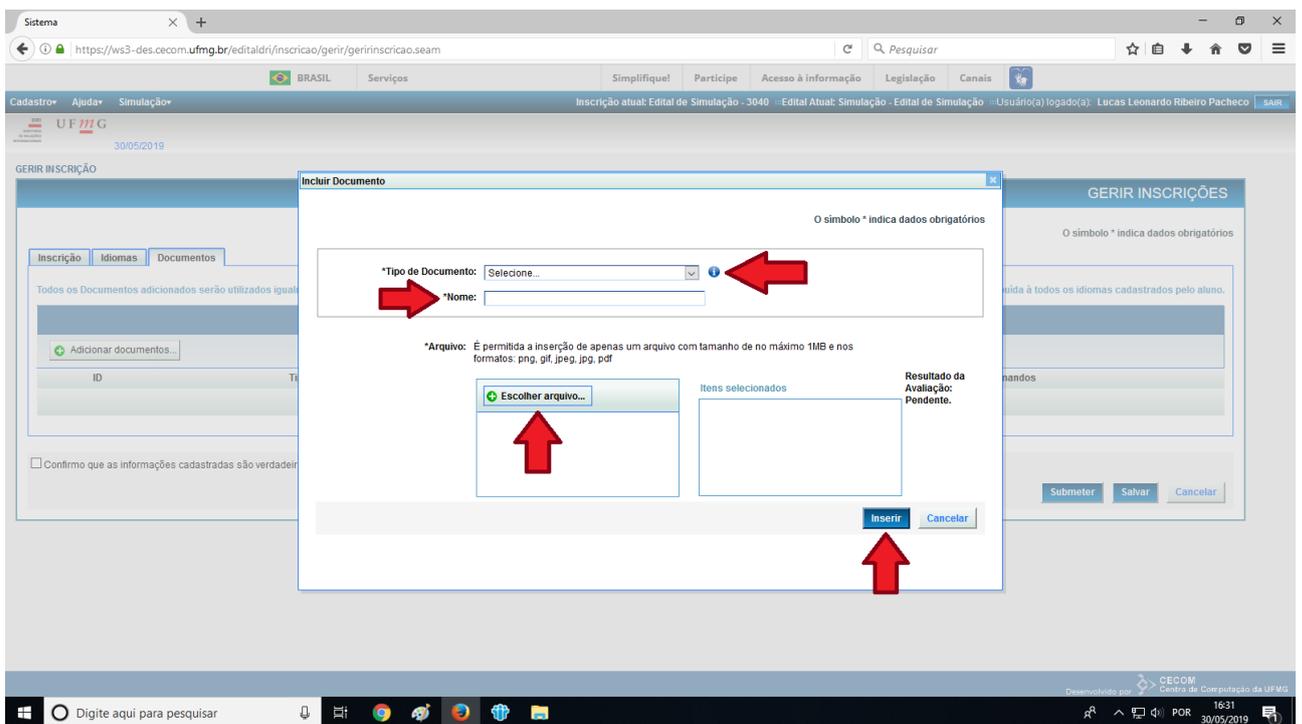
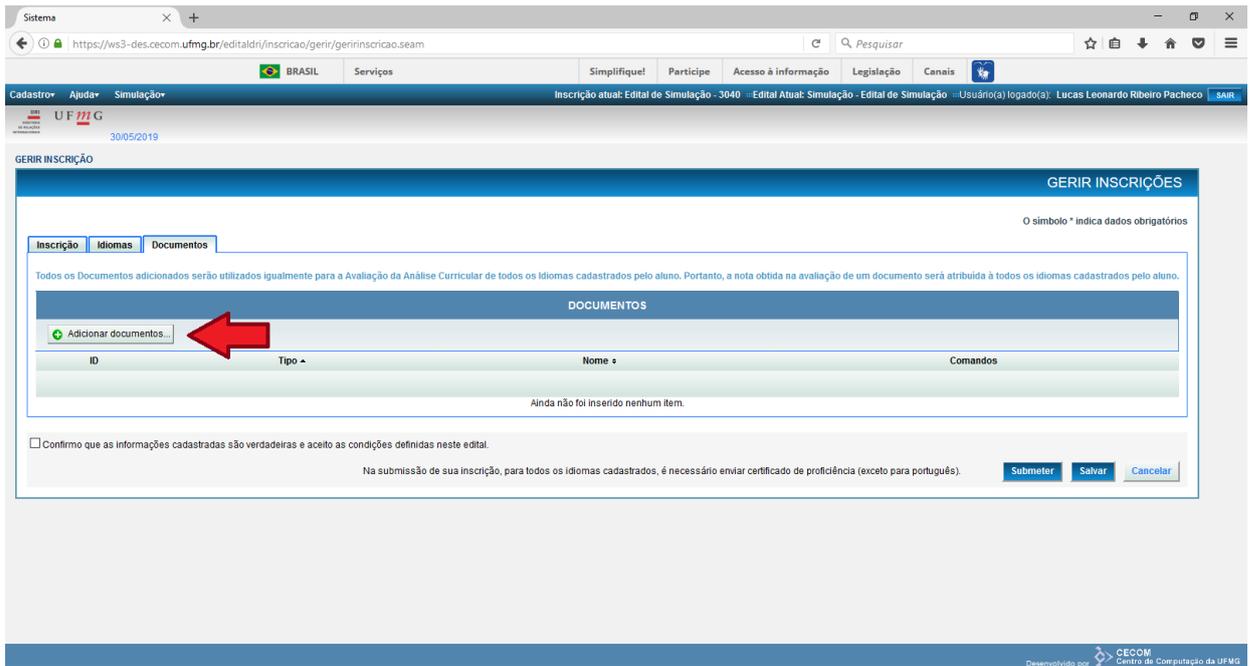
8º Na aba “Documentos”, você deverá realizar o *upload* da documentação que será avaliada (como participação em palestras e eventos, estágios, etc). Para iniciar, clique em “Editar > Adicionar Documentos”. Em seguida, selecione o “Tipo de Documento” e o “Nome” do mesmo. Então, escolha o arquivo que deseja fazer *upload* e clique em “Inserir”:

Preste muita atenção em qual documento está sendo anexado e sua categoria

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ws3-des.cecom.ufmg.br/editaldri/inscricao/gerir/geririnscricao.seam>. The page title is "GERIR INSCRIÇÕES". There are tabs for "Inscrição", "Idiomas", and "Documentos". The "Documentos" tab is active, showing a table with the following structure:

ID	Tipo	Nome	Comandos
Ainda não foi inserido nenhum item.			

At the bottom right of the interface, there is a blue button labeled "Editar". A red arrow points to this button. Below the table, there is a note: "Na submissão de sua inscrição, para todos os idiomas cadastrados, é necessário enviar certificado de proficiência (exceto para português)." and a "Voltar para pesquisa" link.



9º Antes de finalizar, é necessário confirmar que “as informações cadastradas são verdadeiras” e aceitar os termos do edital. Para isso, dê o *check* na caixa indicada. Posteriormente, clique em “Salvar” e, em seguida, “Submeter”, para completar a inscrição.

Sistema

https://ws3-des.cecom.ufmg.br/editaldri/inscricao/gerir/geririnscricao.seam

BRASIL Serviços

Simplifique! Participe Acesso à Informação Legislação Canais

Cadastro Ajuda Simulação

Inscrição atual: Edital de Simulação - 3040 Edital Atual: Simulação - Edital de Simulação Usuário(a) logado(a): Lucas Leonardo Ribeiro Pacheco SAIR

UFMG

30/05/2019

GERIR INSCRIÇÃO

GERIR INSCRIÇÕES

O símbolo * indica dados obrigatórios

Inscrição Idiomas Documentos

Todos os Documentos adicionados serão utilizados igualmente para a Avaliação da Análise Curricular de todos os Idiomas cadastrados pelo aluno. Portanto, a nota obtida na avaliação de um documento será atribuída à todos os idiomas cadastrados pelo aluno.

DOCUMENTOS

Adicionar documentos...

ID	Tipo	Nome	Comandos
-	Atividades profissionais correlatas ao curso	Comprovante estágio	

Confirmo que as informações cadastradas são verdadeiras e aceito as condições definidas neste edital.

Na submissão de sua inscrição, para todos os idiomas cadastrados, é necessário enviar certificado de proficiência (exceto para português).

Submeter Salvar Cancelar

CECOM Centro de Computação da UFMG

16:34 30/05/2019

10º Por fim, confirme a submissão e sua inscrição estará concluída.