EDITAL DERI 66/2026

PROGRAMA DERI/ESCALA ESTUDIANTIL – AUGM
PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DE GRADUAÇÃO

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS (UMSA) – BOLÍVIA

A Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP), por meio da sua Diretoria Executiva de Relações Internacionais (DERI), torna pública a abertura de inscrições no Programa DERI/Escala Estudiantil – AUGM para Mobilidade Internacional para estudantes regulares de graduação.

1. Objetivo

1.1. Este processo seletivo visa preencher 1 (uma) vaga para intercâmbio de estudos na Universidad Mayor de San Andrés (UMSA), Bolívia, pertencente à Associação de Universidades do Grupo Montevidéu (AUGM), no âmbito do Programa Escala de Estudiantes de Grado.

1.2. O intercâmbio de estudos deverá ter a duração de 01 semestre acadêmico, com início em AGOSTO/2026.

2. Benefícios

2.1. O(A) estudante selecionado(a) será nomeado para realizar 01 (um) semestre acadêmico na Universidad Mayor de San Andrés (UMSA), isento de mensalidades acadêmicas (tuition).

2.2. Cada estudante selecionado(a) receberá da DERI/Unicamp um auxílio de **R$7.200,00** (sete mil e duzentos reais) para a compra de passagens aéreas e contratação do seguro saúde.

2.2.1. Caso o valor da passagem a ser comprada extrapole este valor, a complementação será de responsabilidade do(a) estudante.

2.2.2. Caso o valor seja menor, não há necessidade de devolução do valor.

2.3. Cada estudante selecionado(a) receberá ainda, Universidad Mayor de San Andrés (UMSA), os seguintes benefícios:

2.3.1. Moradia e alimentação ou valor a ser utilizado para auxiliar nestes custos;

2.3.2. Isenção de taxas acadêmicas (matrícula e mensalidades).

2.4. Caso o(a) estudante selecionado(a) seja beneficiário da Bolsa Auxílio Social (BAS), concedida pela Diretoria Executiva de Apoio e Permanência Estudantil (DEAPE), o auxílio previsto no subitem 2.2 será complementado pelo valor da BAS durante o período de interrupção da bolsa em razão do afastamento para intercâmbio.

2.5. Todas as despesas que extrapolarem o valor do auxílio concedido correrão por conta do(a) estudante contemplado. Outros auxílios poderão ser buscados pelo(a) estudante junto à instituição de destino ou outras agências de fomento, sem intermediação da Unicamp.

2.5.1. **Em hipótese alguma, a Unicamp fará complementação de recursos para além do valor mencionado no subitem 2.2.**

3. Áreas de Conhecimento

3.1. Verificar os cursos disponíveis no site da universidade: https://www.umsa.bo/web/guest/facultades;

3.2. É obrigatório que os(as) estudantes verifiquem, com antecedência, pré-requisitos, restrições ou níveis de proficiência específicos para o curso/disciplinas desejados.

4. Requisitos para a candidatura

4.1. Para efetuar a sua inscrição pelo SIGA, os(as) candidatos(as) deverão possuir os seguintes requisitos acadêmicos, fornecidos via sistema pela Diretoria Acadêmica (DAC) e referentes ao seu curso e habilitação atuais (os constantes no histórico escolar e relatório de integralização no momento da inscrição):

I. Coeficiente de Progressão (CP) mínimo no curso atual de 0,40. Por exigência da AUGM, o(a) estudante deve ter concluído no mínimo 40% do seu curso no momento do início da mobilidade, condição comprovada via sistema pelo Coeficiente de Progressão Futura (CPF) do(a) estudante, informação disponível no Relatório de Integralização do(a) estudante.
II. Não estar em semestre de colação de grau, isto é, quando retornar da mobilidade, o estudante deve ter créditos a serem cursados na Unicamp por pelo menos um semestre antes da integralização total de seu curso (podendo ser disciplinas obrigatórias ou eletivas do currículo pleno do curso em que se encontra matriculado, disciplinas de estágio ou de TCC);
III. Coeficiente de Rendimento Padronizado (CRP) acima de 0,0001;
IV. No máximo 14 (quatorze) créditos de reprovação;
V. Não ter registrado afastamentos por intercâmbio de editais gerenciados pela DERI ao longo do curso atual em que está matriculado na Unicamp.

4. 2. A Universidad Mayor de San Andrés (UMSA) determina que o candidato tenha, pelo menos, o nível de proficiência intermediário (B2) no idioma espanhol.

4.2.1. O(A) estudante deverá comprovar a proficiência acima descrita com a apresentação de certificado oficial ou certificado emitido por escola de idioma. Não serão aceitos certificados emitidos por professores particulares.

4.3. O(A) estudante deve possuir passaporte válido durante todo o período do intercâmbio.

4.4. O(A) estudante já contemplado(a) por editais da DERI não poderá concorrer a novos editais de mobilidade internacional geridos pela DERI ao longo do curso atual em que está matriculado na Unicamp.

4.4.1. Estudantes contemplados por editais da DERI poderão participar de novos editais de mobilidade geridos pela DERI apenas se estiverem matriculados em um curso de graduação diferente daquele no qual foram inicialmente contemplados.

4.4.1.1. O ingresso no novo curso pode ocorrer por meio das modalidades vigentes, como Reingresso, Vestibular, Enem, Vagas Olímpicas e Vagas Remanescentes.

4.5. Considera-se inelegível o(a) estudante que, em edital anterior, gerido pela DERI, tenha desistido do seu intercâmbio depois da sua confirmação de interesse.

4.6. O(A) estudante deve satisfazer todos os requisitos específicos estabelecidos pela universidade de destino.

4.7. O(A) estudante deve possuir recursos necessários para sua manutenção na universidade de destino durante o período de intercâmbio independentemente da concessão de auxílio por parte da DERI ou de quaisquer outros órgãos de fomento nacionais ou estrangeiros. Cabe ao(à) estudante se inteirar sobre os custos de vida no país/local de destino e verificar se possui estes recursos antes da confirmação de interesse no edital. A desistência por motivos econômicos, após a confirmação de interesse, implicará a aplicação do disposto no subitem 4.6.

5. Inscrição no processo seletivo da DERI

5.1. Os(as) candidatos(as) devem inscrever-se no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA) da Unicamp, no portal da DAC, no período compreendido entre 13/05/2026 e 23/05/2026, através da área dos usuários, na seção *Intercâmbio – Inscrições em Processos Seletivos*. Para ter acesso, deve-se utilizar o mesmo login e senha do e-mail institucional (login SISE). Todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos.

5.2. Os(As) candidatos(as) devem fazer upload (via sistema SIGA), no ato de inscrição no processo seletivo, cópias digitalizadas dos seguintes documentos (cada documento deverá possuir no máximo 1 MB e deverá ser no formato PDF):

i. **Comprovante de proficiência da língua**, conforme definido no subitem 4.2;

ii. **Cópia do passaporte** válido para todo o período do intercâmbio;

iii. **Histórico Escolar do curso atual na Unicamp**, traduzido para o espanhol (**NÃO** é necessário fazer tradução juramentada do histórico escolar, podendo ser enviada tradução livre segundo modelo do histórico escolar emitido pela DAC);

iv. **Atestado de matrícula do curso atual na Unicamp**, traduzido para o espanhol (NÃO é necessário fazer tradução juramentada do atestado de matrícula, podendo ser enviada tradução livre segundo modelo do atestado emitido pela DAC). Deve ser colocado em “Outros”.

v. **Carta de motivação em espanhol;**

vi. **Curriculum vitae;**

vii. **Contrato de estudios,** disponível no site https://grupomontevideo.org/escalagrado/index.php/documentos/. Deve ser carregado como “Plano de estudo”.

5.3. A postagem de documentos diferentes ou a falta de algum documento, conforme solicitado no subitem 5.2, **indeferem automaticamente a inscrição** do(a) candidato(a).

5.4. O(A) estudante que tenha confirmado sua participação em outro processo de seleção via SIGA terá sua candidatura automaticamente indeferida pelo sistema neste Edital e não terá sua candidatura avaliada.

5.5. Após o envio da inscrição, a mesma deverá ser aprovada via sistema pela coordenação de curso do(a) estudante. É prerrogativa da coordenação de curso indeferir as candidaturas que não atendam a qualquer um dos requisitos previstos neste Edital. Caso a coordenação não atue no sistema SIGA dentro do prazo estipulado, a inscrição será automaticamente aprovada e o(a) estudante continuará concorrendo a uma vaga.

6. Processo Seletivo e Nomeação

6.1. O processo de seleção será baseado na análise do desempenho acadêmico (CRP – Coeficiente de Rendimento Padrão) de todos(as) os(as) candidatos(as) que satisfaçam as condições de candidatura e que tenham apresentado a documentação solicitada. Serão aprovados(as) os(as) estudantes mais bem classificados(as) na data de seleção dos(as) candidatos(as), de acordo com os dados fornecidos via sistema pela DAC e com o número de vagas descrito no subitem 1.1 deste edital.

6.2. Após a seleção, os(as) candidatos(as) selecionados receberão automaticamente uma mensagem de e-mail do sistema SIGA que pedirá a **confirmação de interesse** na realização do intercâmbio. Os(As) candidatos(as) classificados(as) mas não selecionados receberão automaticamente uma mensagem de email do sistema SIGA com sua posição na lista de classificados(a). Os(As) candidatos(as) indeferidos(as) também serão informados(as). Estas mensagens serão enviadas para o endereço de e-mail fornecido pelo(a) estudante ao fazer a inscrição.

6.3. A confirmação de interesse em um intercâmbio para o qual o(a) estudante foi selecionado(a) acarretará no cancelamento, no sistema, de todas as demais inscrições ativas para outros editais de intercâmbio nos quais porventura o(a) estudante tenha se inscrito.

6.4. Os(as) candidatos(as) selecionados(as) devem confirmar seu interesse de acordo com o prazo estipulado no e-mail de confirmação, conforme subitem 6.2.

6.5. Caso não confirme o interesse, o(a) estudante terá a sua candidatura indeferida e a vaga será oferecida automaticamente ao próximo(a) candidato(a) da lista de classificação. Este candidato receberá, então, um email automático do sistema, contendo a data limite para confirmar o interesse na realização do intercâmbio. A chamada dos(as) candidatos(as) da lista de classificação será feita desta forma e sucessivamente, até que sejam preenchidas as vagas previstas no subitem 1.1 com estudantes confirmados(as) ou até a data final de chamada de classificados informada no cronograma.

6.6. A Unicamp fará a nomeação do(a) estudante aprovado(a) e que confirmou a sua participação no intercâmbio para a universidade de destino, bem como no Sistema MOCOVÍ, da AUGM.

6.6.1. O(a) estudante aprovado(a) deverá obrigatoriamente realizar a etapa de aplicação junto à universidade de destino e no Sistema MOCOVÍ, conforme instruções que receber diretamente da universidade de destino por e-mail.

6.7. Se aprovado(a) pela universidade de destino, o(a) estudante receberá a “Carta de Aceitação”, que será utilizada para obter o visto de estudante.

6.8. A aprovação no edital da UNICAMP e a nomeação do(a) candidato(a) à universidade de destino **NÃO** garantem a aceitação final do(a) estudante na universidade de destino. Cabe única e exclusivamente à instituição estrangeira o aceite final.

7. Afastamento

7.1. Para formalização do afastamento por intercâmbio e registro do mesmo junto à Diretoria Acadêmica - DAC, o(a) estudante deverá obrigatoriamente, em prazo estipulado no sistema SIGA e de acordo com definição da DAC, informar o período de afastamento e o envio dos documentos obrigatórios, a saber:

i. **Plano de Estudos** - com as disciplinas a serem cursadas durante o intercâmbio;

   a) Poderá ser utilizado como Plano de Estudos o modelo específico adotado pela instituição estrangeira de destino;

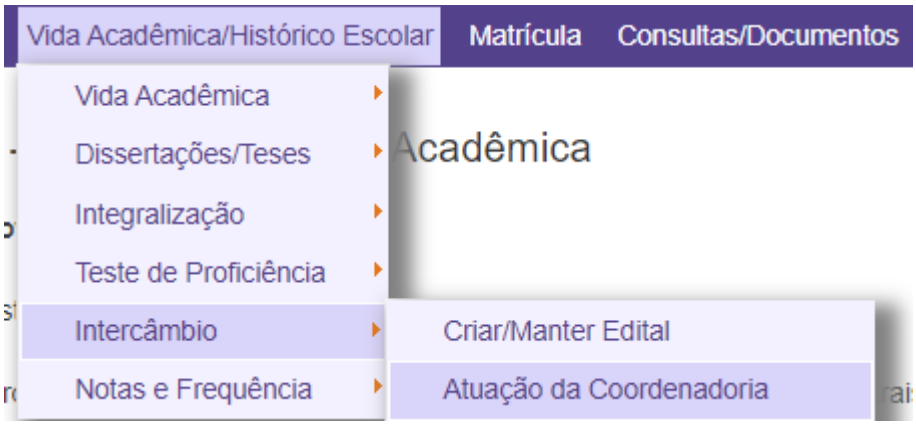
   b) Caso a instituição estrangeira de destino não exija um documento específico similar ao Plano de Estudos, o(a) estudante deverá elaborar um documento de formatação livre em que constem as disciplinas a serem cursadas durante o período de intercâmbio;

   c) O documento mencionado no item anterior deverá ser validado pela coordenação do curso em que o(a) estudante estiver matriculado via sistema SIGA, conforme subitem 8.2.

ii. **Carta de Aceitação** - emitido pela universidade de destino;

iii. **Seguro-saúde** - com cobertura médica, hospitalar e repatriação para todo o período do intercâmbio (vide item 9 deste edital).

7.2. A análise dos documentos mencionados no subitem 8.1 deverá ser feita pela coordenação do curso do(a) estudante via sistema SIGA, no caminho Vida Acadêmica / Histórico Escolar > Intercâmbio > Atuação da Coordenadoria, conforme “print” de tela abaixo.



7.3. Ao analisar a documentação enviada, a coordenação de curso poderá aceitar ou recusar os documentos fornecidos pelo(a) estudante, devendo dar a devida justificativa, em caso de recusa.

7.4. A coordenação de curso poderá, ainda, alterar o período de afastamento informado pelo(a) estudante, devendo, para tanto, indicar a devida justificativa.

7.5. Uma vez aprovada a documentação enviada e o período de afastamento, o afastamento será efetivado automaticamente pelo sistema SIGA em prazo estabelecido pela DAC, conforme descrito no cronograma deste edital (item 15).

7.6. Os afastamentos efetivados pelo sistema SIGA são sempre semestrais, isto é, o afastamento do(a) estudante será registrado e válido por um semestre acadêmico completo, independentemente da duração específica do intercâmbio.

7.6.1. Caso o período de intercâmbio na instituição estrangeira de destino exceda o período previsto no Calendário Acadêmico oficial da Unicamp, o(a) estudante deverá solicitar afastamento por mais de um semestre letivo. Por exemplo, se o semestre letivo da universidade estrangeira vai de setembro a março, o(a) estudante deve solicitar afastamento por dois semestres letivos na Unicamp para não ser prejudicado pela diferença de calendário.

8. Contratação de Seguro Saúde Internacional

8.1. O(A) estudante contemplado(a) deverá obrigatoriamente contratar, ainda no Brasil, um seguro de saúde internacional, que cubra despesas médico-hospitalares, de repatriação médica e funeral, de morte acidental e de invalidez permanente total ou parcial, decorrente de acidente.

8.2. Caso a Universidade de destino exija a contratação de seguro saúde em seu país, o(a) estudante contemplado(a) deverá seguir também as orientações da instituição estrangeira.

8.2.1. Essa contratação **não exclui** as exigências contidas no subitem 9.1, ou seja, a contratação do seguro saúde internacional no Brasil.

8.3. Não são válidos como seguros de saúde internacionais os acordos bilaterais de assistência previdenciária firmados entre o Brasil e outras nações.

8.4. O seguro de saúde internacional deverá abranger todo o período da mobilidade, ou seja, desde a saída até o retorno ao Brasil.

8.5. A negociação e contratação do seguro saúde internacional é de inteira responsabilidade do(a) estudante contemplado(a).

8.6. A DERI não intermedia a contratação de seguro saúde internacional, assim como não indica instituições para este fim.

9. Emissão do Termo de Outorga e pagamento aos(às) estudantes contemplados(as) com auxílio financeiro

9.1. Os estudantes contemplados receberão um e-mail da DERI para que enviem as informações necessárias para a lavratura do Termo de Outorga.

9.1.1. O Termo de Outorga para fins do pagamento do auxílio, bem como a

emissão de uma Declaração de Atribuição do Auxílio, serão emitidos pela DERI e poderão ser utilizados para a obtenção do visto de estudante junto ao consulado do país de destino, quando pertinente.

9.1.2. Em caso de desistência, o(a) estudante se compromete a solicitar à DERI o cancelamento do Termo de Outorga, por escrito e com as devidas justificativas, antes da data da viagem, mediante comunicado que poderá ser enviado eletronicamente. Os valores eventualmente recebidos deverão ser imediatamente devolvidos à Unicamp, conforme procedimentos vigentes. Em nenhuma hipótese a Unicamp fará o ressarcimento de despesas ao(à) outorgado.

9.2. O pagamento do auxílio financeiro ao(à) estudante será feito pelo setor de finanças da unidade de ensino na qual ele(a) está matriculado(a) por meio de recursos orçamentários da DERI.

9.3. O(A) estudante receberá as informações sobre o pagamento diretamente do setor de finanças de sua unidade.

9.4. O setor de finanças da DERI enviará ao setor de finanças da unidade de ensino todas as orientações sobre o processo de pagamento do auxílio financeiro.

9.5. Os(As) estudantes contemplados(as) devem manter **conta corrente ativa** no Banco do Brasil ou no Banco Santander para o recebimento do pagamento.

10.5.1. Será considerada conta corrente ativa aquela em que o(a) cliente realizou ou autorizou transações como PIX, saque, depósito de pagamento de conta, TED nos últimos 89 (oitenta e nove) dias e ou tenha investimentos (poupança, CDB e Fundos de investimentos) ou empréstimos (crédito pessoal/ CDC) vinculados à conta.

10.6. O pagamento do auxílio financeiro será realizado em até 30 dias antes da viagem, desde que o(a) estudante cumpra os prazos para entrega dos documentos exigidos e demais ações previstas no cronograma.

11. Prestação de contas - Auxílio Financeiro

11.1. A prestação de contas dos recursos financeiros recebidos deverá ser apresentada pelo(a) estudante beneficiado(a), por meio do processo de pagamento, em até 10 dias úteis após o término de realização das atividades, sendo composta dos seguintes documentos:

a) Cópia do histórico escolar com as disciplinas cursadas durante o período de intercâmbio, contendo as notas e aproveitamento acadêmico;
b) Cópia dos cartões de embarque abrangendo todo o itinerário;
c) Cópia da apólice do Seguro de Saúde internacional;

d) Formulário de Prestação de Contas da DGA (http://www.dga.unicamp.br/referencias/prestacao-contas-viagem-internacional), quando solicitado pelo setor de finanças da unidade de ensino.

12. Prestação de contas - Aproveitamento Acadêmico

12.1. A prestação de contas do período de mobilidade realizado deverá ser apresentada pelo(a) estudante beneficiado(a) por e-mail, enviando à Coordenadoria de Mobilidade da DERI o *Transcript of Records/histórico escolar* com as disciplinas cursadas durante o período de intercâmbio, contendo as notas e aproveitamento acadêmico.

12.2. Estudantes contemplados(as) nos editais da DERI que tenham recebido auxílios financeiros e que apresentarem reprovação por frequência em disciplinas matriculadas na instituição estrangeira poderão ter as seguintes penalidades:

i. Devolução total do auxílio financeiro recebido;
ii. Exclusão da informação do registro de intercâmbio no histórico escolar junto à DAC;
iii. Comunicação oficial à coordenação do curso com envio do *Transcript of Records/histórico escolar* para a mesma.

13. Proteção de dados pessoais

13.1. Todos(as) os(as) envolvidos(as) no Programa de Mobilidade se comprometem a cumprir as respectivas legislações aplicáveis sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados.

13.2. Quando incidentes os critérios territoriais previstos no artigo 3º da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as partes obrigam-se a cumprir integralmente suas disposições, comprometendo-se a tratar os dados classificados como pessoais, coletados ou tratados por meio deste Programa, para a sua execução e somente nos estritos limites aqui previstos, nos termos da lei aplicável, ou com o devido embasamento legal, sem transferi-los a qualquer terceiro, exceto nos casos previstos em lei, sob pena de eventual responsabilização por todos os prejuízos gerados, no que tange a todo e qualquer passivo, demandas, perdas e/ou danos, desde que devidamente comprovados.

14. Disposições Finais

14.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Programa de Mobilidade Internacional, tais como se acham estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2. A DERI não se responsabiliza por solicitação de inscrição, confirmação de interesse ou outro procedimento online não realizado por motivo de ordem técnica de redes ou

computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

14.3. A DERI não se responsabiliza por dados acadêmicos errados fornecidos pela DAC no momento da seleção. Por isso, é de responsabilidade do(a) estudante verificar se os dados constantes no Histórico Escolar e no Relatório de Integralização refletem sua situação acadêmica atual.

14.4. As despesas efetuadas para participação no Edital são de total responsabilidade dos(as) candidatos(as).

14.5. A DERI não se responsabiliza caso os gastos durante a mobilidade ultrapassem os valores dos auxílios concedidos.

14.6. A DERI não se responsabiliza por intermediar quaisquer procedimentos para a obtenção de alojamento no exterior, devendo o(a) estudante seguir, estritamente, as orientações da Universidade de destino a esse respeito.

14.7. Casos omissos a este edital serão decididos pela DERI.

14.8. É responsabilidade do(a) estudante manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados. A Unicamp e a universidade de destino não se responsabilizam por eventuais prejuízos decorrentes de:

i. endereço eletrônico errado ou não atualizado; e
ii. endereço residencial errado ou não atualizado.

14.9. A DERI não informa sobre a necessidade de visto ou auxilia os(as) contemplados(as) nos casos de obtenção de visto. Recomendamos que o(a) estudante busque estas informações atualizadas junto à universidade de destino ou ao consulado do país de destino.

14.10. É de responsabilidade do(a) estudante solicitar o visto adequado junto ao consulado competente, bem como arcar com os custos relacionados a este procedimento.

14.11. O(A) estudante se compromete a respeitar as regras da universidade de destino, além das regras vigentes na Unicamp.

14.12. **Em caso de desistência**, o(a) estudante contemplado(a) se obriga a devolver à Unicamp os valores eventualmente recebidos, conforme procedimentos vigentes. Em nenhuma hipótese será feito ressarcimento ao(à) estudante de despesas decorrentes de sua participação no processo seletivo ou no intercâmbio.

14.13. Em casos de força maior, tais como emergências sanitárias, desastres naturais, convulsões políticas e sociais ou guerras, entre outros motivos excepcionais, será possível realizar o remanejamento de vagas entre editais de mobilidade, desde que haja vaga disponível, os requisitos para seleção sejam os mesmos e o(a) estudante expresse concordância plena.

15. Cronograma

Fase	Descrição	Responsável	Período (ano 2026)
Inscrição no SIGA	Inscrição através da aba Intercâmbio > Inscrições em Processos Seletivos - (subitem 6.1)	Estudante	**De 13/05 a 23/05**
Autorização da inscrição do(a) estudante	Coordenadoria de curso autoriza a candidatura através do SIGA (subitem 6.5)	Coordenação de curso	**24/05**
Seleção dos(as) candidatos(as)	Classificação conforme descrito pelo edital (subitem 7.1)	SIGA	**25/05**
Informação aos(às) estudantes aprovados(as), classificados(as) e indeferidos(as)	Envio de email automático aos(às) estudantes (subitem 7.2)	SIGA	**25/05**
Confirmação de interesse dos(as) primeiros(as) aprovados(as)	O(a) estudante deve responder no sistema SIGA (subitem 7.2 e 7.4)	Estudante	**26/05**
Convocação dos(as) estudantes na lista de classificados(as) ("*lista de espera*")	Email automático via SIGA (subitem 7.5)	SIGA	**Conforme liberação de vagas**
Confirmação de interesse dos(as) convocados(as) da lista de classificados(as)	O(a) estudante deve responder no sistema SIGA (subitem 7.5)	Estudante	**Conforme data limite constante do email de convocação recebido**
Data final de chamada de classificados(as)	Última chamada dos(as) estudantes na lista de classificados (subitem 7.5)	DERI	**27/05**
Nomeação dos(as) estudantes	Envio dos nomes e demais informações à universidade de destino (subitem 7.6)	DERI	**28/05**
Aplicação online	Inscrição do(a) próprio(a) estudante no sistema da UMSA	Estudante	**Conforme instruções**
Afastamento	Upload da documentação para afastamento (item 8)	Estudante	**até 10/07/2026**

Avaliação da documentação de afastamento	Análise da coordenadoria de curso da documentação para afastamento (subitem 8.2)	Coordenação de curso	**20/07/2026**
Pagamento de auxílios financeiros	Transferência dos recursos da unidade de ensino para o(a) estudante	Setor de finanças da unidade do(a) estudante	**Estimativa de até 30 dias antes da viagem**
Prestação de contas	Envio dos documentos descritos nos itens 10 e 11	Estudante	**Até 10 dias úteis após o término de realização das atividades**

16. Informações adicionais:

16.1 Consultas adicionais sobre este edital devem ser enviadas por escrito exclusivamente ao e-mail derime@unicamp.br.
16.2 Sites importantes da UMSA: https://www.umsa.bo/web/guest/home e https://www.umsa.bo/web/guest/facultades