



EDITAL Nº 09

EDITAL 09/2026/DRI/UFOP, DE 02 DE JUNHO DE 2026

PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL - PARTICIPAÇÃO EM PROJETO DE PESQUISA - AUXÍLIO PARA ESTUDANTE DE MESTRADO - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - UNAL

A Diretoria de Relações Internacionais (DRI) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), considerando o acordo específico de cooperação acadêmica internacional celebrado com a Universidad Nacional de Colombia - UNAL, torna público o presente Edital para seleção de candidato ao Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional para desenvolvimento de projeto de pesquisa por um período de até 90 dias no segundo semestre de 2026.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional objetiva propiciar o intercâmbio entre estudantes da UFOP e de instituições estrangeiras conveniadas à UFOP, de maneira a estreitar os laços de cooperação acadêmica, aprimorando ações de ensino, pesquisa e extensão.

1.2. O presente edital contempla uma única instituição de destino, qual seja, a Universidad Nacional de Colombia - UNAL (Colômbia), bem como uma única modalidade, qual seja, a participação em projeto de pesquisa.

1.2.1. A experiência de pesquisa deverá ter duração máxima de 3 meses.

1.3. A Universidad Nacional de Colombia oferecerá um auxílio financeiro no valor total de COP 5.000.000,00 (pesos colombianos), que corresponde a cerca de R\$ 6.800,00.

1.3.1. O auxílio mencionado no item 1.3 será pago a partir do segundo mês de mobilidade, em parcela única.

1.4. Em razão dos acordos de cooperação acadêmica vigentes entre a UFOP e a UNAL, o estudante selecionado estará isento do pagamento de taxas de matrícula e mensalidades. Todavia, as instituições estrangeiras podem, eventualmente, cobrar taxas diversas.

1.5. Não haverá a concessão, nem por parte da UFOP e nem da UNAL, de nenhum outro auxílio além daquele mencionado no item 1.3.

1.6. O candidato selecionado, ao retornar de sua mobilidade, deverá participar do Seminário de Internacionalização (SEINTER), evento realizado durante o Encontro de Saberes da UFOP, na condição de apresentador, conforme as regras editadas para o evento a cada ano.

1.7. Informações adicionais sobre a UNAL e os projetos de pesquisa disponíveis podem ser encontradas no Anexo I.

2. DAS RESPONSABILIDADES E COMPROMISSOS

2.1. DOS ALUNOS SELECIONADOS

2.1.1. Permanecer regularmente matriculado na UFOP durante o período da mobilidade.

2.1.2. Tomar todas as providências necessárias à viabilização de suas respectivas participações no Programa, especialmente no que se refere à obtenção de vistos.

2.1.3. Contratar seguro viagem para todo o período do intercâmbio com cobertura médica em caso de doença ou acidente, repatriação médica ou funerária e seguro de acidentes pessoais, bem como contratar seguro saúde internacional válido para o país de destino, contemplando, além de despesas relativas aos eventuais problemas de saúde, transporte em caso de óbito no exterior.

2.1.4. Assumir toda e qualquer despesa necessária para sua participação, inclusive aquelas relativas ao transporte, alojamento, seguros saúde e de vida, refeições, tarifas acadêmicas (se houver), taxas consulares, traduções, documentos, correio, bem como outras despesas relacionadas ao programa.

2.1.5. Assumir a responsabilidade pela obtenção de informações pertinentes a todos os aspectos acadêmicos, jurídicos, econômicos, culturais e práticos relacionados a todo o processo de Mobilidade Acadêmica Internacional.

2.1.6. Cumprir as leis, normas e estatutos vigentes no país e na instituição de destino.

2.1.7. Definir previamente com o seu orientador no Brasil o seu Plano de Trabalho, documento que será exigido pela DRI antes da viagem, e que deverá ser atualizado caso ocorram mudanças durante a mobilidade.

2.1.8. Participar da Reunião de Orientação que será convocada pela DRI em data a ser definida.

2.1.9. Participar de todas as atividades acadêmicas e culturais que lhe forem dadas a conhecer no país de destino.

2.1.10. Após o término da mobilidade, efetuar o procedimento de retorno junto à DRI, a partir da entrega dos seguintes documentos: Termo de Retorno, Relatório de Retorno e comprovante de participação em projeto de pesquisa.

2.2. DA DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS – DRI

2.2.1. Selecionar e orientar o candidato aprovado.

2.2.2. Encaminhar a candidatura do estudante da UFOP selecionado para formalização do vínculo com a instituição estrangeira, o que não significa garantia de vaga na universidade pretendida, a qual tem seus próprios critérios de seleção e a quem cabe a decisão final sobre a aceitação de alunos estrangeiros.

2.2.3. Resolver os casos relacionados ao Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional não contemplados por este Edital.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. Ser estudante de mestrado *stricto sensu* da UFOP, regularmente matriculado e com matrícula ativa.

3.2. No ato da inscrição ter integralizado ao menos um semestre acadêmico no curso no qual estiver regularmente matriculado.

3.2.1. Não ter excedido o limite de dois semestres afastado para mobilidade acadêmica.

3.3. Não estar apto a colar grau no semestre acadêmico da viagem, ou seja, o candidato precisa ter atividades acadêmicas obrigatórias para realizar no semestre seguinte ao da mobilidade (semestre de retorno).

3.3.1. O estudante participante do presente Programa de Mobilidade Internacional deverá permanecer regularmente matriculado na UFOP no semestre acadêmico subsequente ao seu retorno.

3.4. Contar com o aceite de um pesquisador da Universidad Nacional de Colombia - UNAL, por meio da apresentação de uma Carta Convite.

4. INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo site da DRI de 02 a 30 de junho, por meio do link <https://forms.gle/EgNJnkLDNA3asiAd7>.

4.1.1. O candidato deverá informar o e-mail institucional ao realizar a inscrição.

4.2. São documentos exigidos para inscrição:

4.2.1. Histórico escolar atualizado.

4.2.2. Currículo Lattes.

4.2.3. Digitalização (PDF) da folha do passaporte que comprove vencimento a partir de agosto de 2027 ou cópia do protocolo de entrega do passaporte, desde que a data de entrega do referido documento não seja posterior ao dia 15 de julho de 2026.

4.2.3.1. Não serão aceitos formulários, protocolos de agendamento ou quaisquer outros documentos distintos dos citados no item 4.2.4.

4.2.4. Barema de Pontuação Pretendida, convertida em formato PDF. A versão em formato Word do Barema de Pontuação Pretendida está disponível [aqui](#).

4.2.4.1. Caberá ao candidato avaliar o Barema de Itens Pontuáveis (Anexo II) e indicar, no Barema de Pontuação Pretendida, a(s) página(s) exata(s) nas quais se encontram a devida comprovação.

4.2.4.2. A(s) página(s) mencionadas no item anterior deverão levar em consideração o arquivo PDF único previsto no item 4.2.3 (comprovação das informações contidas no currículo Lattes).

4.2.4.3. Apenas serão avaliadas, para fins de atribuição de pontuação, as páginas indicadas pelo candidato no Barema de Pontuação Pretendida.

4.2.5. Comprovação das informações contidas no currículo Lattes, em arquivo PDF único, especialmente quanto às atividades previstas no Barema de Itens Pontuáveis (Anexo II).

4.2.6. Carta Convite de um pesquisador da Universidad Nacional de Colombia - UNAL.

4.2.6.1. A Carta Convite deverá conter, necessariamente, a identificação do emissor, o tipo de vínculo com a UNAL, o período de recepção do estudante da UFOP (até 90 dias) e dados gerais de contato.

4.2.6.2. A Carta Convite poderá ser redigida em espanhol, inglês ou português.

5. VAGA

5.1. Será disponibilizada 1 (uma) vaga para recebimento do auxílio oferecido pela Universidad Nacional de Colombia - UNAL.

6. SELEÇÃO, CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A nota final do candidato será composta pela soma da pontuação atribuída aos seguintes itens: desempenho acadêmico e comprovação de participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

6.2. Para a obtenção da nota referente ao desempenho acadêmico, a média final ponderada será multiplicada por 2. A este item serão atribuídos até 20 (vinte) pontos.

6.3. A participação comprovada em atividades de ensino, pesquisa ou extensão serão pontuados conforme o Barema de Itens Pontuáveis (Anexo II).

6.3.1. Serão aceitos, para fins de pontuação na análise currículo, comprovantes de atividades que tenham sido desenvolvidas durante a graduação ou durante o mestrado.

6.4. Será selecionado o estudante que apresentar a maior nota considerando a soma das notas atribuídas pela Comissão Julgadora (item 6.1).

6.4.1. Como critério de desempate, será considerado o coeficiente de rendimento normalizado por meio da média e desvio padrão de cada curso, obedecendo a ordem do maior para o menor coeficiente.

6.4.2. Persistindo o empate, será considerado o percentual de integralização do curso do candidato, obedecendo a ordem de maior para menor integralização do curso.

6.5. O resultado preliminar será divulgado no dia **03 de julho**, no seguinte endereço eletrônico <www.dri.ufop.br>.

6.6. O resultado final será divulgado no dia **07 de julho**, no seguinte endereço eletrônico <www.dri.ufop.br>.

7. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. O candidato que desejar solicitar reconsideração do resultado disporá de prazo específico para fazê-lo, conforme Cronograma apresentado no item 8 deste Edital.

7.2. Para o pedido de reconsideração, o candidato deverá preencher formulário próprio (Anexo III) e enviá-lo para o e-mail da DRI (international@ufop.edu.br).

7.2.1. A versão em formato Word do Formulário para Pedido de Reconsideração de Classificação está disponível [aqui](#).

7.3. Não é permitido ao candidato anexar, em seu Pedido de Reconsideração, nova documentação para atribuição de notas.

7.4. As solicitações de reconsideração serão julgadas pelo Diretor de Relações Internacionais.

8. CRONOGRAMA

Data	Atividade
Divulgação do Edital	02 de junho
Período de inscrições	02 a 30 de junho
Análise das candidaturas	1º a 03 de julho
Divulgação do resultado preliminar	03 de julho
Recebimento dos pedidos de reconsideração de classificação em resultado preliminar	03 a 06 de julho
Análise dos pedidos de reconsideração de classificação em resultado preliminar	07 de julho
Divulgação do resultado final	07 de julho
Período da mobilidade	Entre agosto e dezembro de 2026 (período de até 30 dias)

9. DESCLASSIFICAÇÃO

9.1. Será sumariamente desclassificado do processo seletivo o estudante que:

9.1.1. Não atender ao disposto nos itens 3.1 a 3.4.

9.1.2. Não apresentar a documentação completa exigida para qualquer uma das etapas do presente Edital.

9.1.3. Não somar nenhum ponto na avaliação.

9.1.4. Não respeitar os prazos descritos no presente Edital.

9.1.5. Não atender aos critérios acadêmicos mínimos estabelecidos no presente Edital.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato pressupõe concordância aos termos das resoluções que regem a Mobilidade Acadêmica Internacional na UFOP e ciência dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico de 2026.

10.2. A DRI encaminhará a candidatura do estudante da UFOP selecionado para fins de formalização do vínculo com a instituição estrangeira, o que não significa garantia de aceite automático, já que a instituição parceira seus próprios critérios de seleção, cabendo a ela a decisão final sobre a aceitação ou não.

10.3. Ao formalizar candidatura para a mobilidade acadêmica internacional, os estudantes assumem a responsabilidade sobre a finalização do semestre letivo em curso.

10.4. O estudante que for selecionado, entregar a documentação necessária e receber a carta de aceite da instituição estrangeira fica, caso desista da mobilidade, impedido de participar de novos editais de mobilidade acadêmica internacional pelo prazo de 2 semestres acadêmicos, salvo caso fortuito ou força maior, após deliberação positiva do Diretor de Relações Internacionais.

10.5. O presente edital poderá ser impugnado em até 3 (três) dias corridos, contados da publicação no site da DRI. Eventuais pedidos de impugnação deverão ser enviados, a partir do e-mail institucional do candidato, para o email internacional@ufop.edu.br com a indicação dos itens impugnados, bem como das justificativas para o pedido de impugnação.

10.6. Compete à DRI resolver os casos relacionados ao Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional não contemplados por este Edital.

Anderson Antonio Gamarano
Diretor de Relações Internacionais



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Antonio Gamarano, DIRETOR(A) DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**, em 02/06/2026, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1117942** e o código CRC **68E53663**.

CONVOCATORIA N.º 2026-0007: ESTUDIANTES VISITANTES - MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL ENTRANTE NACIONAL E INTERNACIONAL - OTRAS MODALIDADES (2026)

Institución anfitriona: Universidad Nacional de Colombia - Dirección de Relaciones Exteriores (DRE).

Fecha de publicación: 10 de octubre de 2025.

Fecha de cierre: 15 de octubre de 2026.

Objetivo de la convocatoria: el propósito de esta convocatoria es describir los requisitos y procedimientos aplicables a los estudiantes colombianos y extranjeros que estén interesados en realizar una movilidad académica en la Universidad Nacional de Colombia, en el marco de un convenio interinstitucional de intercambio académico o de estancias de investigación, prácticas y pasantías, **durante el periodo comprendido entre el mes de enero y el 15 de diciembre de 2026.**

Las actividades académicas están descritas y reglamentadas por la [Resolución 13 del 9 de julio de 2021 de la Vicerrectoría Académica](#) y la [Resolución 15 del 12 de mayo de 2022 de la Vicerrectoría Académica](#).

La solicitud puede realizarse por un periodo de tiempo específico y acordado con su profesor (tutor) de la Universidad Nacional de Colombia (excepto en el caso de rotaciones médicas), dentro de alguna de las siguientes modalidades:

- **Prácticas**
- **Estancia de investigación**
- **Pasantías**
- **Rotaciones Médicas (Posgrado)**

Todos los programas académicos en nuestras sedes están abiertos a la recepción de estudiantes visitantes. Sin embargo, la aceptación estará sujeta a la evaluación del programa de acogida.

Los estudiantes interesados en realizar su movilidad en la **Facultad de Medicina** deben comunicarse previamente al Programa de Internacionalización de Facultad (PIF), a través del correo: convenios_fmbog@unal.edu.co, con copia a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI) de la Sede Bogotá: ori_bog@unal.edu.co, para conocer la disponibilidad de cupos y requisitos específicos. Por favor, tenga en cuenta que, si no se comunica previamente con los contactos referidos, su postulación no podrá ser considerada.

¡Importante! La movilidad se llevará a cabo de manera presencial.

Alcance geográfico: mundial.

Iniciativas disponibles: el número de cupos previamente acordado con la institución de origen del estudiante visitante, según convenio suscrito. La aprobación final de la postulación queda a entera discreción de la Universidad Nacional de Colombia, de acuerdo con la evaluación que realice a las postulaciones, el número de cupos y las áreas disponibles.

Cobertura: los estudiantes visitantes que se encuentran bajo un convenio interinstitucional de intercambio académico, estancia de investigación, de prácticas y pasantías vigente se benefician de la exención de pago de derechos académicos.

Requisitos: el estudiante interesado en realizar una movilidad académica estudiantil deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante de un programa académico en una Institución de Educación Superior, un Centro de Investigación u otra institución, debidamente reconocida por el sistema universitario correspondiente en el país de origen.
2. Registrar su solicitud de movilidad a través del siguiente enlace: <https://acortar.link/7vkMd5> y reunir los documentos requeridos en esta convocatoria. Los documentos deben estar completos para el trámite de su solicitud. **En todo caso, la ORI u Oficina de Enlace de la respectiva sede revisará que los documentos estén completos.**

¡**Importante!** Tenga en cuenta que la información que usted consigna al registrar su solicitud tiene incidencia en todo el proceso de su movilidad. Por lo tanto, asegúrese de diligenciar el registro correctamente con el fin de que no tenga inconvenientes en los trámites asociados a su solicitud.

3. Cumplir todos los requisitos académicos y administrativos necesarios para ser presentado formalmente por su institución de origen.
4. Estar en la capacidad de asumir los costos de desplazamiento y sostenimiento en Colombia durante el tiempo de duración de la movilidad. No aplica para movilidad en la misma ciudad donde cursa los estudios.
5. Demostrar suficiencia en el idioma español nivel B1, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas. **Esto aplica para extranjeros de países cuya lengua materna sea diferente al español.**
6. Obtener la aprobación previa de un tutor que se haga responsable de la supervisión de sus actividades en la Universidad Nacional de Colombia (carta de invitación).

Indicaciones para su postulación:

1. Escoja la sede de la Universidad en la que desea hacer su movilidad:

¡Explora el mundo de oportunidades que te ofrece nuestra universidad! Ven y sumérgete en una experiencia educativa única que transformará tu futuro:

Video institucional español: <https://www.youtube.com/watch?v=iL65VRfuqGo>

Video institucional inglés: <https://www.youtube.com/watch?v=yOtgUq9kIY>

- [Sede Amazonia](#)
- [Sede Bogotá](#)
- [Sede Caribe](#)
- [Sede Manizales](#)
- [Sede Medellín](#)
- [Sede Orinoquia](#)
- [Sede Palmira](#)
- [Sede de la Paz](#)

2. En la página de la sede de su interés, identifique el grupo de investigación en el que desea hacer su movilidad:

- [Sistema de Información Hermes](#)

Los estudiantes interesados en realizar su movilidad en la **Facultad de Medicina** deben comunicarse previamente al Programa de Internacionalización de Facultad (PIF), a través del correo: convenios_fmbog@unal.edu.co, con copia a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI) de la Sede Bogotá: ori_bog@unal.edu.co, para conocer la disponibilidad de cupos y requisitos específicos. Por favor, tenga en cuenta que, si no se comunica previamente con los contactos referidos, su postulación no podrá ser considerada.

3. Haga su registro **únicamente** en el siguiente enlace:
<https://acortar.link/7vkMd5>

Nota 1: tenga en cuenta que el formulario de la página web de la Dirección de Relaciones Exteriores se encuentra fuera de funcionamiento.

Nota 2: la omisión del diligenciamiento del formulario de postulación o del envío de los documentos solicitados será causal de rechazo de la solicitud.

Documentos:

Nota: los documentos solicitados en esta convocatoria deben venir **en el orden establecido en un único archivo formato PDF**, sin enlaces a otros documentos que requieran permisos de acceso.

1. Registrar su solicitud de movilidad a través del siguiente enlace:
<https://acortar.link/7vkMd5>
2. Formulario de solicitud de movilidad diligenciado: <https://acortar.link/MZuTL1>

Nota: por favor, asegúrese de enviar este formato completo (las dos páginas); de lo contrario, este documento se considerará incompleto y será objeto de subsanación.

¡Importante! Tenga en cuenta que la información que usted consigna al registrar su solicitud tiene incidencia en todo el proceso de su movilidad. Por lo tanto, asegúrese de diligenciar el registro correctamente y de que todos los documentos sean coherentes entre sí, con el fin de que no tenga inconvenientes en los trámites asociados a su solicitud.

3. Carta oficial, mediante la cual la institución de origen presenta al estudiante, que contenga cargo y correo electrónico de quien suscribe y las fechas específicas de su periodo de movilidad. **Esta carta debe expedirla la Oficina de Relaciones Institucionales o quien haga sus veces en la Institución de Origen, en este último caso el documento debe mencionar que el remitente tiene la competencia para expedirla.**
4. Carta de motivación en español (máximo una página), que especifique los siguientes puntos:
 - a) Razones académicas que le impulsan a realizar la movilidad (un párrafo).
 - b) Razones culturales que le impulsan a realizar la movilidad (un párrafo).
5. Certificado oficial de calificaciones, donde se evidencie la historia académica completa del programa que cursa el estudiante.
6. Carta de un tutor en la Universidad Nacional de Colombia que se haga responsable de la supervisión de sus actividades indicando las fechas exactas de la movilidad, **indicando las fechas exactas del desarrollo de la movilidad, las cuales deben coincidir con las consignadas en el Formulario de Movilidad Entrante y la carta de presentación institucional.**
7. Certificado de suficiencia de español nivel B1, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas para estudiantes extranjeros cuyo país de origen no sea hispanohablante.

Nota: entre los certificados oficiales de dominio del idioma español, se encuentran:

- Certificado expedido por la institución de origen.
 - Certificado expedido por algún Centro de Idiomas reconocido.
 - Diploma de Español como Lengua Extranjera (DELE).
 - Servicio Internacional de Evaluación de la Lengua Española (SIELE) - Global (4 habilidades).
 - Servicio Internacional de Evaluación de la Lengua Española (SIELE) - Modalidad S5 (2 habilidades).
8. Copia del pasaporte **vigente** durante el tiempo que realiza la movilidad (estudiantes extranjeros), copia de la cédula de ciudadanía (estudiantes colombianos).
 9. Carta de respaldo económico en la que indique que cuenta con los recursos necesarios para su movilidad. **No aplica para movilidad en la misma ciudad donde cursa los estudios.**

Nota: como ejemplo de estos documentos, se encuentran:

- Carta emitida por el estudiante (mayor de edad).
- Carta firmada por padres o acudientes.
- Carta de apoyo económico institucional.
- Certificado de adjudicación de una beca (tenga en cuenta que el hecho de que usted se postule a una beca no implica su aceptación definitiva; por lo tanto, la carta de respaldo no debe estar condicionada a su obtención).

¡Importante! No es necesario que envíe extractos bancarios propios o de sus acudientes.

10. Formato de responsabilidad individual estudiantes en movilidad entrante:
<https://acortar.link/rPWUGn>

Nota 1: por favor, diligencie las fechas específicas del periodo su movilidad en la última línea del primer párrafo, luego de la palabra *semestre*.

[...] declaro estar haciendo el trámite necesario para hacer movilidad académica durante el semestre, (de acuerdo con las fechas previstas para su movilidad académica).

Nota 2: por favor, asegúrese de enviar este formato completo (las dos páginas); de lo contrario, este documento se considerará incompleto y será objeto de subsanación.

Envío de documentos de postulación:

Debe remitir la documentación requerida **en un único archivo en PDF al correo electrónico de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI) u Oficina de Enlace de la sede de su interés**, con el siguiente asunto: *Movilidad Entrante 2026_Otras modalidades: Nombre del estudiante*.

Sede Bogotá

Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI)
ori_bog@unal.edu.co

Sede Medellín

Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI)
oriun_med@unal.edu.co

Sede Palmira

Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI)
ori_pal@unal.edu.co

Sede Manizales

Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI)
ori_man@unal.edu.co

Sede de La Paz

Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI)
ori_paz@unal.edu.co

Sede Amazonia

Oficina de Enlace
enlacedre_ama@unal.edu.co

Sede Orinoquía

Oficina de Enlace
enlace_ori@unal.edu.co

Sede Caribe

Oficina de Enlace
enlacedre_car@unal.edu.co

¡**Importante!** La documentación debe enviarse con copia a la Dirección de Relaciones Exteriores (DRE): dre_nal@unal.edu.co

La ORI u Oficina de Enlace de Sede revisará que los documentos del estudiante se encuentren completos y, en caso de que la documentación esté incompleta, informará al estudiante sobre la posibilidad de subsanar en los siguientes cinco (5) días hábiles. La subsanación se puede hacer máximo en dos oportunidades, siempre y cuando se haga antes de la fecha de cierre de la convocatoria. Después de agotadas estas dos oportunidades de subsanación, la presentación incompleta o extemporánea de la documentación implica la no continuidad del trámite de movilidad.

Proceso de adjudicación:

Carta de aceptación: el tiempo de respuesta es variable, dependiendo del cumplimiento de los requisitos, de la revisión de los documentos completos, así como de la fecha en la cual se realice la postulación, el estudio y aval académico del programa curricular de acogida. **Esta puede tardar hasta dos (2) meses en ser emitida a partir del envío de su documentación completa. Por lo tanto, debe realizar su solicitud con suficiente anterioridad.** La carta de aceptación como estudiante visitante será enviada por correo electrónico al solicitante y a su universidad de origen por la Dirección de Relaciones Exteriores (DRE).

Nota: el aval académico debe contener las fechas específicas del periodo de movilidad presentado en el expediente de postulación del estudiante.

¡**Importante!** No prepare su viaje antes de recibir su carta de aceptación.

¡Bienvenidos al país de la belleza!

Los estudiantes visitantes deberán legalizar el inicio de su movilidad ante la Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI) de sede, de acuerdo a los requisitos establecidos para la movilidad nacional o internacional los cuales le serán informados.

Estudiantes visitantes extranjeros

Los estudiantes visitantes deberán completar los requisitos migratorios vigentes aplicables de acuerdo con su nacionalidad, la duración de su movilidad y el tipo de actividad aprobada para ella, de manera individual e intransferible.

A su llegada a Colombia, los estudiantes extranjeros deben presentar un seguro médico internacional de amplia cobertura, adquirido en su país de origen, que ampare gastos médicos (enfermedad, enfermedades preexistentes, hospitalarias, atención psicológica), vida y repatriación), válido por todo el periodo de estancia en el país. Le sugerimos consultar el [Acuerdo 04 de 2022](#) "Por el cual se modifica el artículo 5 del [Acuerdo 24 de 2019](#) del Consejo de Bienestar Universitario, respecto al Seguro Médico Internacional".

Los estudiantes en movilidad académica estudiantil entrante internacional deberán pagar la póliza de accidentes personales estudiantiles de la Universidad Nacional de Colombia y cumplir con los lineamientos estipulados por la Dirección Nacional de Bienestar.

El pago de la póliza de accidentes deberá ser realizado, una vez el estudiante haya legalizado su movilidad en Colombia. (Aproximadamente \$25.000 COP).

Estudiantes visitantes nacionales

Presentar un certificado vigente de afiliación a seguridad social y póliza de accidentes personales estudiantiles de su institución de origen.

Recomendaciones:

Proceso migratorio: consulte el listado de los países que no requieren visa para ingresar a Colombia: [PAISES QUE REQUIEREN VISA Y QUE EXIGEN VISA 12 de agosto de 2024.pdf](#) (cancilleria.gov.co)

Los ciudadanos de los países incluidos en este listado, que sean aceptados como estudiantes visitantes por un periodo inferior a 180 días, deberán tramitar un Permiso de Integración y Desarrollo (PID), de acuerdo con la actividad académica que llevará a cabo en nuestro país.

A su llegada a Colombia, todos los estudiantes visitantes extranjeros que tengan visa y que permanezcan en el país por más de 90 días deberán tramitar una Cédula de Extranjería: <https://www.cancilleria.gov.co/faq/7-cedula-extranjeria-donde-puedo-solicitarla>

Para mayor información: http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/clases

Acompañamiento durante el desarrollo de la movilidad:

Cada una de las sedes cuenta con una Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI) o una Oficina de Enlace, que se encarga de apoyar y acompañar al estudiante visitante durante toda su estancia en la Universidad Nacional de Colombia.

Alojamiento: la Universidad Nacional de Colombia no cuenta con residencias universitarias. La elección del lugar de alojamiento dependerá exclusivamente del estudiante.

Recomendaciones generales: le solicitamos leer cuidadosamente esta convocatoria. Sus posibilidades de ser seleccionado se incrementan en la medida en que siga atentamente las instrucciones aquí consignadas.

Las postulaciones no podrán estar acompañadas de documentos y recomendaciones diferentes a los solicitados en esta convocatoria. Antes de hacer preguntas, es necesario que el candidato haya estudiado en detalle esta convocatoria, ya que no se contestarán interrogantes que se respondan con la información consignada en este documento.

Para obtener información que no se encuentre disponible en la presente convocatoria, sugerimos remitir sus preguntas al correo electrónico correspondiente a la sede en la que realizará su postulación.

Datos de contacto en las sedes:

Sede Bogotá

Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI)
ori_bog@unal.edu.co

Sede Medellín

Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI)
oriun_med@unal.edu.co

Sede Palmira

Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI)
ori_pal@unal.edu.co

Sede Manizales

Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI)
ori_man@unal.edu.co

Sede de La Paz

Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI)
ori_paz@unal.edu.co

Sede Amazonia

Oficina de Enlace
enlacedre_ama@unal.edu.co

Sede Orinoquía

Oficina de Enlace
enlace_ori@unal.edu.co

Sede Caribe

Oficina de Enlace
enlacedre_car@unal.edu.co



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

**BAREMA DE PONTUAÇÃO PRETENDIDA
MESTRADO**

Itens de Pontuação para Análise do Currículo - Estudante de Mestrado (Pontuação máxima: 80 pontos)

Atividades de ensino, pesquisa e extensão – Máximo: 20 pontos				
Item a ser avaliado	Pontuação por item	Pontuação Máxima	Pontuação Pretendida	Página(s) exata(s) nas quais se encontram a devida comprovação (no arquivo PDF único anexado)
1. Iniciação científica (2 pontos por semestre - máximo: 4)	2	4		
2. Participação em projeto de extensão (2 pontos por semestre - máximo: 4)	2	4		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

3. Participação em grupo, núcleo, laboratório de pesquisa (2 pontos por semestre - máximo: 4)	2	4		
4. Monitoria na Graduação (1 ponto por semestre - máximo: 2)	1	2		
5. Experiência docente na educação superior ou básica (1 ponto por semestre - máximo: 2)	1	2		
6. Membro de corpo editorial (1 ponto por semestre - máximo: 2)	1	2		
7. Estágio ou atividade profissional em área correlata ao curso (1 ponto por semestre - máximo: 2)	1	2		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Produção bibliográfica – Máximo: 40 pontos				
Item a ser avaliado	Pontuação por item	Pontuação Máxima	Pontuação Pretendida	Página(s) exata(s) nas quais se encontram a devida comprovação (no arquivo PDF único anexado)
1. Publicação de livro de natureza acadêmica (máximo: 2)	3	6		
2. Organização de livro de natureza acadêmica (máximo: 2)	2	4		
3. Capítulo de livro acadêmico (máximo: 2)	1	2		
4. Artigo em periódico acadêmico arbitrado (Qualis A) (máximo: 2)	5	10		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

5. Artigo em periódico acadêmico arbitrado (Qualis B) (máximo: 2)	3	6		
6. Artigo em periódico acadêmico arbitrado (Qualis C / sem Qualis) (máximo: 4)	1	4		
7. Organização de Anais de evento acadêmico (máximo: 4)	1	4		
8. Trabalho completo em anais (máximo: 4)	1	4		

Participação em eventos científicos – Máximo: 20 pontos

Item a ser avaliado	Pontuação por item	Pontuação Máxima	Pontuação Pretendida	Página(s) exata(s) nas quais se encontram a devida comprovação (no arquivo PDF único anexado)
----------------------------	---------------------------	-------------------------	-----------------------------	--



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

1. Apresentação de trabalho (palestra / conferência) (máximo: 4)	1	4		
2. Apresentação de trabalho (minicurso) (máximo: 4)	1	4		
3. Apresentação de trabalho (comunicação, mesa-redonda) (máximo: 4)	1	4		
4. Participação como ouvinte (máximo: 4)	1	4		
5. Membro de comissão organizadora / científica (máximo: 4)	1	4		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS (DRI)



ANEXO ____

Formulário para pedido de reconsideração de classificação em Resultado Preliminar

Edital ____/2026/DRI/UFOP

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., estudante do curso de, matrícula-.....-, tendo me inscrito para a seleção regida pelo Edital ____/2026/DRI/UFOP, solicito à Diretoria de Relações Internacionais reconsideração da minha classificação no resultado preliminar desse Edital.

O objeto de contestação é

.....
.....
.....

(explicitar o que está contestando)

Os argumentos com os quais contesto a referida classificação são:

.....
.....
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....
.....
.....

....., de de 2026.

Assinatura do candidato