

Universidade das Nações
Formulário de Registro de Curso/Seminário

(A ser preenchido a cada 3 anos)

Formulário A
Instruções
(03/05)

I. Introdução:

O Formulário A inclui partes tanto para a Fase Teórica quanto para a Fase Prática. Por favor, lembre-se de consultar e comunicar seus planos de oferecer o curso à liderança da Faculdade ou do Centro da U.N., assim como à liderança da JOCUM em sua área geográfica.

II. Instruções: Como uso este formulário e para onde o envio?

A. Este formulário A deve ser usado:

1. Quando registrando um curso em sua localização com a U.N. **pela primeira vez.**
2. Quando registrando um **curso totalmente novo**, não registrado no Catálogo da U.N. Por favor, esteja em contato com o Deão Internacional da Faculdade/Centro apropriado da U.N. antes de preencher o formulário.
3. **Antes de cada novo Catálogo da U.N.** produzido a cada três anos, para atualização de um curso já registrado anteriormente com a U.N. para que suas revisões possam ser refletidas no novo catálogo.
4. **Quando você fez grandes modificações** no currículo de um curso já registrado. Em caso de dúvida se as modificações feitas por você foram grandes (acima de 25% do currículo), por favor consulte o deão internacional da Faculdade/Centro apropriado ou o seu Reitor Associado Internacional.

B. Este formulário completo deve ser enviado antes do curso iniciar ao escritório da U.N. apropriado para a sua região (por favor, faça-o o mais cedo possível, pois pode levar até 6 meses para registrar o curso):

- **Brasil:** Escritório de Registro Curricular, Caixa Postal 711, 74001-970 Goiânia, GO, Brasil
- **América do Sul e Central, Países de Língua Espanhola ou Portuguesa:** International Registrar for Latin America, Caixa Postal 95, 80011-970, Curitiba PR Brasil
- **América do Norte: América Central e Caribe - Língua Inglesa:** International Registrar for N.A., P.O. Box 78219, Nashville, Tennessee 37207, U.S.A.
- **Europa, Oriente Médio e África:** International Registrar for EMA, YWAM, 1000 Lausanne 25, Switzerland.
- **Reino Unido e Irlanda:** International Registrar for EMA, YWAM, Highfield Oval, Harpenden, Herts, AL5 4BX, England.
- **Ásia e Pacífico:** International Registrar for Asia-Pacific, 75-5851 Kuakini Hwy #195, Kailua-Kona, HI 96740 USA

C. Por favor, mantenha uma cópia deste Formulário A em seus arquivos.

D. A Fase Teórica e a Fase Prática/Estágio são consideradas como cursos separados com seus próprios números de curso e descrições. Se sua escola inclui uma Fase Prática/Estágio, por favor inclua informação de registro para ambos os cursos ao mesmo tempo. As perguntas a serem respondidas para cada fase requerem que se gaste bastante tempo em planejamento. **Seminários:** use o número de semanas necessárias no formulário, de 1-6 no máximo.

Registro de Curso/Seminário: Favor incluir pagamento das taxas de Curso/Seminário de acordo com a folha de cálculo.

III. O que acontece então com o formulário?

Uma vez que o formulário devidamente preenchido é recebido pelo Escritório Internacional de Registro, ele será repassado para as pessoas que necessitam assinar listadas na página 1 do Formulário A para aprovação. Se o formulário estiver incompleto, ele será devolvido para ser completado. O processo de registro pode levar 6 meses e não é registrado até que seja assinado pelo Reitor. Se sua escola iniciar antes de ter sido aprovada oficialmente, por favor preencha os formulários B-D e envie-os para o Escritório de Registro da U.N. apropriado para a sua região.

IV. Resumo dos Formulários

FORMULÁRIO A: Enviado para registrar um curso como explicado na Parte II-A acima.

FORMULÁRIO B: Enviado na segunda semana da Fase Teórica de cada escola. Lista nomes e informações dos alunos.

FORMULÁRIO C1: Enviado ao final da Fase Teórica dando detalhes de cada semana e as notas dos alunos para a primeira fase.

FORMULÁRIO C2: Enviado ao final da Fase Prática dando detalhes de cada semana e as notas dos alunos nesta fase.

FORMULÁRIO D: Enviado com o Formulário C1 para novos Instrutores e Professores com a U.N.

Universidade das Nações
Informação do Curso/Seminário

Formulário A
Página 1
(03/05)

(Favor escrever claramente, uma vez que informações poderão ser usadas para o catálogo)

Nome do Curso, Teórico (Primeira Fase)

_____ Núm. do Curso _____

Nome do Curso (Segunda Fase-se houver)

_____ Núm. do Curso _____

Nome do Curso (Terceira Fase-se houver)

_____ Núm. do Curso _____

Nome do Curso (Quarta fase-se houver)

_____ Núm. do Curso _____

Nome do Curso (Quinta fase-se houver)

_____ Núm. do Curso _____

Nome do Curso, Fase Prática

_____ Núm. do Curso _____

Local novo de Curso Sim Não Novo Curso Sim Não Língua(s) do Curso _____

Endereço da Base/Campus _____

Endereço para Correspondência _____

Nome da Base _____ Número de Telefone _____ Fax _____

E-mail da Base _____ E-mail da Escola _____

Data(s) Planejada para Início:

Fase Teórica _____ Segunda Fase _____ Terceira Fase _____
Dia/Soletre Mês/Ano Dia/Soletre Mês/Ano Dia/Soletre Mês/Ano

Quarta Fase _____ Quinta Fase _____ Fase Prática _____
Dia/Soletre Mês/Ano Dia/Soletre Mês/Ano Dia/Soletre Mês/Ano

Custo Aproximado: Fase Teórica _____ Moeda _____

(Continuar)

SOMENTE PARA USO DAS FACULDADES DA U.N. E ESCRITÓRIOS REGIONAIS

Date received by RRO from School Leader: _____ Date sent to Int'l Dean/Director: _____
Day/Spell Month/Year Day/Spell Month/Year

Course Registration Charge Paid: _____ Registrar's Signature: _____ Region _____

OBSERVAÇÃO AO LÍDER DO CURSO

As seguintes pessoas precisam assinar este formulário para que seu curso seja registrado com a U.N.

Este formulário não está completo até que tanto você e o líder de sua base o tenham assinado.

Após completar o formulário, envie-o ao Escritório de Registro da U.N. (veja folha de instruções). O Secretário de Registro obterá as demais assinaturas.

Em 1995, o Corpo de Regentes decidiu que a liderança local juntamente com o líder da escola decidem se desejam registrar o curso com a U.N. Se eles decidirem registrar com a U.N., então todos os alunos que são parte da escola terão de ser registrados e o registro de sua frequência e notas serão mantidas pela U.N.

OBSERVAÇÃO ÀQUELES ASSINANDO ESTE FORMULÁRIO

Sua assinatura indica que você aprova este curso para registro com a U.N.

1. Líder do Curso:

Nome	Assinatura	Dia/Soletre Mês/Ano
------	------------	---------------------

2. Líder da Base

Nome	Assinatura	Dia/Soletre Mês/Ano
------	------------	---------------------

3 a. Deão Internacional/Diretor do Comitê Internacional da Faculdade/Centro apropriado:

Nome	Assinatura	Dia/Soletre Mês/Ano
------	------------	---------------------

[Para cursos totalmente novos somente: a ser preenchido pelo Deão Internacional]

Level of difficulty of course (circle one in each category): 1) introductory, intermediate, advanced;

Suggested course number(s): _____

b. Deão do Comitê Internacional da Faculdade apropriada mais próxima (somente para cursos novos):

Nome	Assinatura	Dia/Soletre Mês/Ano
------	------------	---------------------

c. Deão do Comitê Internacional da Faculdade apropriada mais próxima (somente para cursos novos):

Nome	Assinatura	Dia/Soletre Mês/Ano
------	------------	---------------------

4. Reitor:

Nome	Assinatura	Dia/Soletre Mês/Ano
------	------------	---------------------

Universidade das Nações
Informação do Curso/Seminário

(A ser preenchido pelo líder da escola)

Formulário A
Página 3
(03/05)

O curso que estou registrando é: (Favor fazer um X na caixinha apropriada.)

- Um curso totalmente novo que não está ainda listado no catálogo da U.N. e que não tenha sido (até onde sei) registrado em nenhuma outra localidade com a U.N.

Você consultou o Deão Internacional ou o representante da Faculdade? Sim Não

1. Se esta é uma escola totalmente nova, por favor escreva uma descrição de curso de 1 ou 2 parágrafos resumindo o que você acha que seja mais apropriado para inclusão no catálogo da U.N. (favor usar letra de forma).

2. Faculdade com a qual seu curso mais se relaciona (favor consultar a lista no catálogo da U.N.):

_____ Pré-requisito _____

- Um curso já existente no catálogo da U.N., mas não registrado em minha base.
- Um curso já registrado com a U.N. em minha base, mas com grandes modificações (acima de 25% do currículo), desde seu último registro.
- Uma atualização de um curso já existente que já foi registrado na minha base, mas que necessita ser re-registrado para o próximo catálogo da U.N. (cada três anos). Você será avisado quando for a hora de re-registrar.

Se o curso que você está registrando já existe no catálogo atual incluindo tanto as fases teórica e prática, mas você não está incluindo a fase prática neste Formulário A, explique o porque.

REGISTRO DA FASE TEÓRICA (PRIMEIRA FASE)

Favor responder cada item em oração, pedindo a Deus que torne claro Seus propósitos para seu curso. Nós entendemos que a Fase Teórica ou Primeira Fase pode, na verdade, variar um pouco da projeção inicial; no entanto, esta informação é vital para o alcance dos objetivos do curso. Você poderá registrar as atividades que realmente ocorrerem durante a Fase Teórica no Formulário C1, depois que o curso terminar.

A. Declaração de Propósito - Favor compartilhar suas razões em oferecer esta escola e explicar como ela contribui para os objetivos e alvos gerais da JOCUM nas áreas de evangelização e discipulado das nações.

B. Contexto da Escola - Olhando o contexto no qual a escola está sendo montada, favor responder o seguinte: Como a escola se relaciona com o país no qual ela está sendo oferecida? Como ela se encaixa no ambiente de ministério local ou final? (O objetivo é oferecer o curso dentro de uma estrutura geográfica e sócio-cultural apropriada.)

(Continuar)

C. Objetivos da Escola - Favor descrever o que o curso pretende proporcionar ao aluno e o que o aluno vai obter do curso. Incluir declarações sobre os alvos ministeriais do curso e coisas que o aluno poderá fazer ao final do mesmo, bem como referências quanto aos objetivos gerais do curso. (Objetivos claramente formulados são de grande ajuda no planejamento efetivo do curso. Vale a pena gastar um bom tempo para pensar neles e expressá-los claramente. O conteúdo do curso e métodos de apresentação de material são baseados nos objetivos. Eles são os meios para se alcançar os objetivos.)

D. Valores - Como seus objetivos refletem os Princípios Fundadores da U.N./Valores Fundamentais da JOCUM ? (Veja estes documentos no Manual de Referência da U.N.)

E. Resumo dos Tópicos de Ensino (Sinta-se livre para fornecer informações adicionais em folhas à parte):

SEMANA 1: _____
Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Video (V) _____
Professor(es)* JOCUMeiro Sim Não, Masc. Fem., Nacionalidade _____ Idade Aproximada _____
Objetivos _____
Método de Instrução _____ Recursos Materiais** _____

SEMANA 2: _____
Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Video (V) _____
Professor(es)* JOCUMeiro Sim Não, Masc. Fem., Nacionalidade _____ Idade Aproximada _____
Objetivos _____
Método de Instrução _____ Recursos Materiais** _____

SEMANA 3: _____
Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Video (V) _____
Professor(es)* JOCUMeiro Sim Não, Masc. Fem., Nacionalidade _____ Idade Aproximada _____
Objetivos _____
Método de Instrução _____ Recursos Materiais** _____

*Se mais de um, favor indicar quantos JOCUMeiros e Masc/Fem. **Tais como livros, apostilas, filmes, vídeos, etc.

(Continuar)

Universidade das Nações
Informação de Curso (continuação)

(A ser preenchido pelo líder da escola)

Formulário A
Página 5
(03/05)

SEMANA 4: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Video (V) _____

Professor(es)* JOCUMeiro Sim Não, Masc. Fem., Nacionalidade _____ Idade Aproximada _____

Objetivos _____

Método de Instrução _____ Recursos Materiais** _____

SEMANA 5: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Video (V) _____

Professor(es)* JOCUMeiro Sim Não, Masc. Fem., Nacionalidade _____ Idade Aproximada _____

Objetivos _____

Método de Instrução _____ Recursos Materiais** _____

SEMANA 6: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Video (V) _____

Professor(es)* JOCUMeiro Sim Não, Masc. Fem., Nacionalidade _____ Idade Aproximada _____

Objetivos _____

Método de Instrução _____ Recursos Materiais** _____

SEMANA 7: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Video (V) _____

Professor(es)* JOCUMeiro Sim Não, Masc. Fem., Nacionalidade _____ Idade Aproximada _____

Objetivos _____

Método de Instrução _____ Recursos Materiais** _____

SEMANA 8: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Video (V) _____

Professor(es)* JOCUMeiro Sim Não, Masc. Fem., Nacionalidade _____ Idade Aproximada _____

Objetivos _____

Método de Instrução _____ Recursos Materiais** _____

SEMANA 9: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Video (V) _____

Professor(es)* JOCUMeiro Sim Não, Masc. Fem., Nacionalidade _____ Idade Aproximada _____

Objetivos _____

Método de Instrução _____ Recursos Materiais** _____

SEMANA 10: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Video (V) _____

Professor(es)* JOCUMeiro Sim Não, Masc. Fem., Nacionalidade _____ Idade Aproximada _____

Objetivos _____

Método de Instrução _____ Recursos Materiais** _____

*Se mais de um, favor indicar quantos JOCUMeiros e Masc/Fem. **Tais como livros, apostilas, filmes, vídeos, etc.

(Continuar)

SEMANA 11: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Video (V) _____

Professor(es)* JOCUMeiro Sim Não, Masc. Fem., Nacionalidade _____ Idade Aproximada _____

Objetivos _____

Método de Instrução _____ Recursos Materiais** _____

SEMANA 12: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Video (V) _____

Professor(es)* JOCUMeiro Sim Não, Masc. Fem., Nacionalidade _____ Idade Aproximada _____

Objetivos _____

Método de Instrução _____ Recursos Materiais** _____

*Se mais de um, favor indicar quantos JOCUMeiros e Masc/Fem. **Tais como livros, apostilas, filmes, vídeos, etc.

F. Horários da Semana (típicamente): Forneça a divisão de horas de ensino numa semana típica da escola (geralmente 50 ou mais horas por semana), mostrando quanto tempo é gasto em atividades essenciais incluindo aulas, grupo pequeno, frequência de conversas individuais aluno/obreiro para processamento das aulas, intercessão, louvor, trabalho de campo, etc. A U.N. adota a norma de um mínimo de três horas de oração intercessória por semana.

Hrs. Atividade

- Evangelismo/Ministério/Aplicação
- Aula/Orientação/Ensino
- Testes
- Conversas obreiro/aluno (individual)
- Projeto de Pesquisa/Relatório de livro

Hrs. Atividade

- Louvor
- Grupo Pequeno/Discussão
- Tarefas Práticas (manutenção)
- Oficinas/Laboratório

Hrs. Atividade

- Oração Intercessória
- Preparação de Ministério/Avaliação
- Meditação Pessoal
- Estudo/Tarefa Pessoal
- Outros _____

G. Avaliação do Aluno: Descreva como você vai avaliar cada aluno e determinar suas notas, incluindo o peso dado a cada item. (Exemplo: Avaliação do ministério do aluno-25%, Tarefas escritas e relatórios-25%, Entrevistas com obreiro-30%, Crescimento pessoal-20%, Total-100%) Isto se aplica a todas as escolas da U.N., incluindo a ETED.

H. Avaliação do Curso: Como você irá avaliar a efetividade da escola como um todo e se você alcançou seus objetivos? Isto se aplica a todos os cursos da U.N.

(Continuar)

REGISTRO DA FASE PRÁTICA/ESTÁGIO

1. Nome e número do curso de acordo com o Catálogo da U.N., caso o curso já exista (incluindo cursos tais como estudos direcionados, teses, tópicos especiais).

2. Lugares previstos de Fase Prática/Estágio

3. Foco proposto de área geográfica e/ou povos

4. Número de semanas da Fase Prática/Estágio

Favor responder os seguintes pontos em oração. Mesmo que a Fase prática/Estágio de cada escola possa variar um pouco da projeção original, esta informação é vital para alcançar-se os objetivos do curso. Você poderá registrar as atividades que realmente ocorrerem na fase prática quando preencher o Formulário C2, depois que o curso terminar.

A. Liste os Objetivos: Objetivos são os resultados desejados para as vidas dos alunos e daqueles entre os quais você pretende ministrar. Alguns exemplos de objetivos são:

- Aumentar o entendimento em assuntos do ministério transcultural.
- Aumentar a confiança e habilidade do aluno de compartilhar sua fé.
- Ensinar aos alunos como pesquisar um povo não alcançado.

B. Favor listar estratégias para realizar os objetivos da Fase Prática/Estágio: Estratégias são maneiras como você planeja realizar seus objetivos, ou métodos que serão usados para cumprir seus objetivos para a Fase Prática/Estágio. As estratégias devem sempre estar ligadas a objetivos específicos. Podem haver várias estratégias para cumprir-se um só objetivo, em alguns casos. Alguns exemplos típicos de estratégias são:

- Levar os alunos a observarem e identificarem exemplos de pelo menos cinco diferenças culturais entre o povo alvo e sua cultura nativa no que isto se relaciona com o compartilhar do Evangelho.
- Criar oportunidades para os alunos pesquisarem ativamente um povo não alcançado.
- Incluir e envolver os alunos no desenvolvimento de estratégias. Incluir instruções e explicação do que significa esperar em Deus e caminhar junto com eles através de todo o processo de planejamento da Fase Prática/Estágio.
- Providenciar uma variedade de oportunidades de envolvimento e desenvolvimento em diferentes dons.

(Continuar)

C. **Materiais usados:** (tais como livros, apostilas, filmes, vídeos, artigos de revista, jornais, etc.)

D. **Professores e Tópicos de Ensino cobertos durante a Fase Prática/Estágio** (se houver):

E. **Resumo das Atividades:** (Somente para Estágios)

1. Se todos os seus estagiários estiverem fazendo o estágio juntos, forneça uma visão geral básica do que eles estarão fazendo de fato durante o estágio:

2. Se todos os seus estagiários forem para estágios em locais diferentes, forneça uma lista dos tipos de organização para onde estarão indo e trabalhos que estarão fazendo durante o estágio:

(Continuar)

F. Horário Semanal (tipicamente): Forneça a divisão de horas de ensino numa semana típica da escola, mostrando quanto tempo é gasto em atividades essenciais incluindo atividades de ministério, aulas, grupo pequeno, frequência de conversas individuais aluno/obreiro para processamento das aulas, intercessão, louvor, trabalho de campo, etc. **A U.N. adota a norma de um mínimo de três horas de oração intercessória por semana.**

Hrs. Atividade

- Evangelismo/Ministério/Aplicação
- Aula/Orientação/Ensino
- Testes
- Conversas obreiro/aluno (individual)
- Projeto de Pesquisa/Relatório de livro

Hrs. Atividade

- Louvor
- Grupo Pequeno/Discussão
- Tarefas Práticas (manutenção)
- Oficinas/Laboratório

Hrs. Atividade

- Oração Intercessória
- Preparação de Ministério/Avaliação
- Meditação Pessoal
- Estudo/Tarefa Pessoal
- Outros _____

G. Avaliação do Aluno: Descreva como você vai avaliar cada aluno e determinar suas notas, incluindo o peso dado a cada item. (Exemplo: Avaliação do ministério do aluno-25%, Tarefas escritas e relatórios-25%, Entrevistas com obreiro-30%, Crescimento pessoal-20%, Total-100%) Isto se aplica a todas as escolas da U.N., incluindo a ETED.

H. Avaliação do Curso: Como você irá avaliar a efetividade da escola como um todo e se você alcançou seus objetivos?

VOCÊ JÁ:

- Preencheu completamente o Formulário A?
- Assinou seu nome onde necessário?
- Preencheu a Página 10 e enviou o pagamento da Taxa de Registro?
- Guardou uma cópia no seu arquivo?

Favor continuar na Página 10

(Continuar)

Universidade das Nações
Pagamento do Registro de Curso/Seminário

(Favor datilografar ou usar letra de forma)

Formulário A

Página 10
(03/05)

Localidade _____
Cidade País Nome da Base

Nome do Curso _____ Número do Curso _____

Data de Início _____ Líder da Escola _____
Dia/Soletre Mês/Ano Use letra de forma

(Por favor, veja mais informações na página 11.)

Para calcular o menor valor de pagamento, favor selecionar o método abaixo que for mais apropriado para a sua situação.

1. Para o *primeiro* registro de seu curso/seminário em sua localidade:
Pode ser US\$35 *ou* 10% do valor cobrado por um aluno* (calcule na linha abaixo):

10% of _____ = _____ = _____
Valor do curso para um aluno em sua moeda Sua moeda valor em dólar

2. Para o *re-registro* de seu curso/seminário:
Pode ser US\$125 *ou* 10% do valor cobrado por um aluno* (calcule na linha abaixo):

10% of _____ = _____ = _____
Valor do curso para um aluno em sua moeda Sua moeda valor em dólar

3. Para *grandes mudanças no currículo* (um curso registrado que sofra mais de 25% de mudanças no seu conteúdo):

10% of _____ = _____ = _____
Valor do curso para um aluno em sua moeda Sua moeda valor em dólar

*EXEMPLO: Se o valor da escola cobrado por aluno for de \$1.000, então 10% seria \$100.

Pagamento total incluído com este formulário: _____

Enviado: Transferência (depósito) bancária Cheque Dinheiro.

Se o cheque não for da JOCUM (por exemplo, um cheque pessoal) favor indique abaixo a situação correspondente:

Cheque Pessoal Envio Pelo Banco Depósito Bancário Automático

Se for um cheque pessoal, informe nome no cheque: _____

Número do cheque: _____ Data do cheque: _____
(Dia/soletre mês/ano)

**Pagamento de Registro de Curso/Seminário
(continuação)**

Por favor, preste atenção: Em 1995, O Corpo de Regentes decidiu que a base local juntamente com a liderança da escola decidem se desejam registrar seu curso com a Universidade das Nações. O curso é, então, registrado preenchendo-se o Formulário A e enviando-o juntamente com a taxa de registro correspondente. Se eles decidirem registrar o curso com a U.N., então será cobrado uma taxa de registro de todos os alunos que fizerem parte da escola registrada com a U.N., e o registro de sua frequência e notas será mantido no Sistema Internacional de Registros. Esta taxa de registro do aluno deverá ser enviado junto com o Formulário B.

1. Para calcular o Pagamento da Taxa de Registro, o “valor cobrado por um aluno” inclui o preço de ensino, moradia e alimentação do curso.
2. Uma única taxa de Pagamento de Registro de Curso é paga com cada FORMULÁRIO A.
3. Seminário: (seminários de 1-6 créditos). Seminários pagam taxas normais.
4. Cursos consecutivos de uma mesma escola podem pagar uma só taxa de registro, tais como EEB. Por exemplo: CCM 311-312-313.

Seminários que sejam dados concomitantemente com escolas (ou que fazem parte de algumas semanas específicas de uma escola) não podem fazer o pagamento em combinação (junto) com a escola. Por exemplo: CCM 311-313 é a EEB, mas os dois seminários CCM 514 e CCM 515 não podem pagar o registro do Formulário A junto com o registro do CCM 311-313. Eles são separados e necessitam ser colocados em outro formulário.
5. Favor enviar o Pagamento de Registro de Curso junto com o FORMULÁRIO A ao Escritório de Registro da U.N. Cheques em Dolar americano - favor fazê-los nominal à “University of the Nations.”
6. Quando seu curso tiver sido registrado você receberá um Certificado de Afiliação de Curso com a U.N., válido durante o período do Catálogo atual da U.N.
7. Re-Registros são mais caros porque o primeiro registro recebe um desconto em relação ao preço normal para ajudar-lhe nas despesas em iniciar-se uma nova escola.

Obrigado por completar este Formulário A!