



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ



FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

Registro/Matrícula de
Alunos da UFC em
Mobilidade Estrangeira

24/03/2026

1. FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

DADOS DO PROCESSO
ID: PROINTER_01_v01
UNIDADE: Pró-Reitoria de Inovação e Relações Interinstitucionais (PROINTER)
SUBUNIDADE: Coordenadoria de Internacionalização (COINTER)
NOME: Registro/matriculação de alunos da UFC em mobilidade estrangeira
OBJETIVO: Define e demonstra as atividades necessárias para o registro/matriculação de alunos da UFC em mobilidade estrangeira
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS: OE2 Destacar-se, nacional e internacionalmente, pelo desenvolvimento da ciência, tecnologia, inovação e empreendedorismo
CLIENTE (público-alvo): Alunos regularmente matriculados na UFC
GERENTE: Coordenador(a) de Internacionalização
DETALHES DO PROCESSO
LEGISLAÇÃO CORRELATA (se houver): RESOLUÇÃO Nº 11/CEPE, DE 11 DE JULHO de 2023
DOCUMENTOS: Pré-intercâmbio: Passaporte; Teste de proficiência; Histórico escolar da UFC; Termo de comprometimento. Após aprovação no intercâmbio: Carta de aceite; Plano de estudos; Seguro Saúde. Pós-Intercâmbio Histórico escolar da universidade estrangeira.
GATILHO (evento que inicia o processo): Lançamento do edital de mobilidade acadêmica
SAÍDA (evento que encerra o processo): Retorno do aluno à UFC
SISTEMAS: SEI, e-mail, Google Meet e WhatsApp
INDICADORES (indicadores para a medição do processo): nº de discentes matriculados do exterior e servidores (docentes e técnico-administrativos em educação) dos PPGs que participam de intercâmbios ou mobilidade internacional.
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

2. SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

PROCESSO PRINCIPAL			
Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO
1	ELABORAR edital UFC Mundo (+)	COINTER/PROINTER	Elaborar edital UFC Mundo no SEI
2	LANÇAR Edital UFC Mundo	COINTER/PROINTER	Lançar Edital UFC Mundo no site da PROINTER, disponibilizando-o para consulta pública e garantindo que todas as informações necessárias estejam claramente descritas, incluindo critérios de elegibilidade, documentos exigidos, prazos de inscrição, modalidades de mobilidade e instruções para candidatura
3	ABRIR inscrições para Mobilidade livre	Universidade Estrangeira	Abrir o período de inscrições para o programa de Mobilidade Livre, permitindo que os estudantes estrangeiros interessados possam se candidatar dentro do período estipulado e conforme os critérios estabelecidos pelo regulamento interno
4	LANÇAR editais específicos de intercâmbio	CT / CCA	Iniciar o período de inscrição para os editais específicos de mobilidade acadêmica, contemplando os programas BRAFITEC (CT) e BRAFAGRI (CCA), possibilitando que os estudantes interessados submetam suas candidaturas conforme os critérios e prazos estabelecidos em cada edital.
5	INSCREVER-SE em oportunidade de intercâmbio	Discente	Realizar a inscrição na oportunidade de intercâmbio disponível
6	ANALISAR inscrições (+)	COINTER/PROINTER	Analisar as inscrições dos alunos para confirmar se todos os documentos solicitados em edital foram corretamente encaminhados.
7	ENVIAR candidatura dos alunos	COINTER/PROINTER	Enviar oficialmente as candidaturas dos estudantes selecionados para a universidade estrangeira parceira, garantindo que toda a documentação exigida seja enviada corretamente e

			dentro dos prazos estipulados pelo programa de intercâmbio
8	ANALISAR a candidatura dos alunos	Universidade estrangeira	Analisar as candidaturas dos estudantes enviados pela COINTER/PROINTER, avaliando a documentação, os critérios acadêmicos e os requisitos específicos do programa de intercâmbio, a fim de aprovar ou recusar a participação de cada candidato
9	EMITIR carta de aceite	Universidade estrangeira	Emitir carta de aceite, após analisar e aprovar a candidatura do estudante.
8	SOLICITAR visto de estudante	Discente	Solicitar o visto de estudante junto à embaixada ou consulado do país de destino, providenciando toda a documentação necessária, incluindo a carta de aceite da universidade estrangeira, comprovantes financeiros e demais requisitos exigidos pelas autoridades consulares, dentro do prazo estabelecido para a viagem
9	ELABORAR plano de estudos	Discente	Elaborar o plano de estudos, detalhando as disciplinas que pretende cursar durante o período de intercâmbio
10	SOLICITAR assinatura do coordenador	Discente	Solicitar assinatura do coordenador do curso no plano de estudos para garantir que as disciplinas selecionadas estejam de acordo com a grade curricular do curso de origem e atendam aos requisitos acadêmicos necessários para validação futura das disciplinas cursadas no programa de intercâmbio
11	ADQUIRIR seguro saúde	Discente	Adquirir seguro saúde válido para o período do intercâmbio, garantindo cobertura adequada para eventuais despesas médicas, hospitalares e odontológicas no país de destino, conforme exigido pela universidade estrangeira e pelas normas do programa de mobilidade acadêmica.
12	ENVIAR documentação	Discente	Enviar documentação à COINTER/PROINTER, por meio do e-mail mobilidade@prointer.ufc.br , a carta de aceite emitida pela universidade estrangeira vinculada ao UFC Mundo, o plano de estudos aprovado pelo coordenador do curso e o comprovante do seguro saúde.

13	INICIAR processo SEI	COINTER/PROINTER	Iniciar processo no sistema SEI com o objetivo de registrar oficialmente a mobilidade acadêmica do estudante, reunindo toda a documentação recebida, como a carta de aceite, o plano de estudos aprovado e o comprovante do seguro saúde, garantindo o correto trâmite institucional e o cumprimento das normas da universidade
14	ENCAMINHAR processo SEI	Coordenação do curso	Encaminhar, no caso de mobilidade livre ou de participação em editais específicos (BRA FAGRI ou BRA FITEC), um processo SEI para registrar oficialmente a mobilidade acadêmica do estudante, incluindo toda a documentação necessária: plano de estudos, carta de aceite, comprovação de proficiência em língua estrangeira e seguro saúde.
15	REGISTRAR mobilidade	COINTER/PROINTER	Registrar a mobilidade acadêmica do estudante em uma planilha de controle, garantindo o acompanhamento de todas as etapas do processo, incluindo informações sobre documentos recebidos, datas importantes, programas de intercâmbio e status da candidatura, para fins de organização institucional e relatórios administrativos.
16	ENCAMINHAR processo SEI	COINTER/PROINTER	Encaminhar o processo SEI à PROGRAD, com o objetivo de formalizar o registro da mobilidade acadêmica do estudante
17	REGISTRAR mobilidade	PROGRAD	Registrar oficialmente a mobilidade acadêmica do estudante no SIGAA
18	ENVIAR histórico	Discente	Enviar histórico escolar, ao retornar de mobilidade acadêmica internacional, à COINTER/PROINTER e à coordenação de seu curso de graduação o histórico escolar emitido pela universidade estrangeira

SUBPROCESSO “ELABORAR EDITAL UFC MUNDO”			
Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO
1	ENVIAR consulta às universidades estrangeiras	COINTER/PROINTER	Enviar consulta às Universidades Estrangeiras para obter informações acerca de quantitativo de vagas, datas, exigências de testes de proficiência, de graduação para a mobilidade acadêmica
2	CONSOLIDAR informações	COINTER/PROINTER	Consolidar as informações recebidas pelas Universidades Estrangeiras
SUBPROCESSO “ANALISAR INSCRIÇÕES”			
Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO
1	CONFERIR documentação	COINTER/PROINTER	Conferir se a documentação encaminhada está de acordo com o Edital UFC Mundo. Solicita-se, geralmente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Histórico Escolar; 2. Teste de Proficiência; 3. Passaporte; 4. Termo de comprometimento.
2	DIVULGAR inscrições deferidas e indeferidas	COINTER/PROINTER	Divulgar a lista de inscrições deferidas e indeferidas, com as respectivas justificativas
3	PONTUAR experiência dos candidatos	COINTER/PROINTER	Pontuar as declarações de experiência acadêmica, conforme os critérios de avaliação constantes no Edital UFC Mundo
4	DIVULGAR resultado preliminar	COINTER/PROINTER	Divulgar o resultado preliminar com a lista de estudantes selecionados
5	AGUARDAR prazo para recurso	COINTER/PROINTER	Aguardar prazo para eventuais recursos
6	IMPETRAR recurso	Discente	Impetrar recurso administrativo contra o resultado preliminar do Edital em caso de discordância
7	DECIDIR recurso	COINTER/PROINTER	Decidir o recurso
8	DIVULGAR resultado final	COINTER/PROINTER	Divulgar o resultado final da seleção

3. DEFINIÇÕES DAS SIGLAS

SIGLA	DEFINIÇÃO
BRAFAGRI	Brasil, França, Agricultura
BRAFITEC	Brasil France Ingénieur Tecnologia
CCA	Centro de Ciências Agrárias
CEPE	Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
COINTER	Coordenadoria de Internacionalização
CT	Centro de Tecnologia
PROGRAD	Pró-Reitoria de Graduação
PROINTER	Pró-Reitoria de Inovação e Relações Interinstitucionais
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SIGAA	Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas.