



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ



FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

Tradução e certificação
de traduções de
documentos
acadêmicos

21/12/2022

1. FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

DADOS DO PROCESSO
ID: PROINTER_01_v1
UNIDADE: Secretaria Administrativa / Equipe de Tradução / PROINTER
NOME: Tradução e certificação de traduções de documentos acadêmicos
OBJETIVO: Concessão de fé pública a traduções de documentos acadêmicos emitidos pela UFC.
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS: Geral: - Assegurar aos discentes as condições necessárias para a excelência estudantil através do fornecimento gratuito de documentos acadêmicos traduzidos. Específicos: - Aumentar a eficiência, eficácia e efetividade do processo de tradução de documentos, garantindo a sustentabilidade orçamentária/financeira do serviço, uma vez que não depende do papel como suporte físico de informações ou de quaisquer outros recursos não-digitais. - Consolidar, ampliar e modernizar gradativamente a solução "Tradução de Documentos", proporcionando a infraestrutura adequada ao processo e agilizando etapas antes demoradas.
CLIENTE (público-alvo): Comunidade acadêmica da UFC (discentes, egressos, servidores docentes e técnico-administrativos ativos).
GERENTE: Ananda Badaró de Athayde Prata e Judas Tadeu de Azevedo Neto (Cargo: Tradutor-Intérprete)
DETALHES DO PROCESSO
LEGISLAÇÃO CORRELATA (se houver):
DOCUMENTOS: documentos originais e traduções realizadas pelo próprio solicitante ou emitidas pelo SIGAA.
GATILHO (evento que inicia o processo): Cadastro da solicitação pelo interessado via SIGAA.
SAÍDA (evento que encerra o processo): Finalização da solicitação pela equipe de tradução.
SISTEMAS: SIGAA
INDICADORES (indicadores para a medição do processo):
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES:
CONTROLE DE VERSÕES
ALTERAÇÕES DA VERSÃO:

AUTOR(ES): Ananda Badaró de Athayde Prata/Judas Tadeu de Azevedo Neto
DATA: 03/11/2022

2. SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

PROCESSO PRINCIPAL			
Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO
1	RECEBER notificação de serviço	Equipe de Tradução	Tomar ciência da solicitação do serviço via notificação por e-mail
2	TRADUZIR elementos pendentes	Equipe de Tradução	Traduzir termos pendentes para a emissão do documento, para documentos automáticos .
3	REVISAR tradução	Equipe de Tradução	Verificar adequação da tradução realizada no passo anterior ao documento, para documentos automáticos .
4	SUBMETTER elementos para revisão por par	Equipe de Tradução	Solicitar ao/à colega que revise a tradução realizada no passo 2
5	ANALISAR revisão	Equipe de Tradução	Apreciar comentários do/da colega
6	REALIZAR ajustes sugeridos	Equipe de Tradução	Acatar ou recusar sugestões feitas pelo/a colega no passo 4
7	HABILITAR emissão	Equipe de Tradução	Cadastrar termos pendentes, para documentos automáticos .
8	REVISAR tradução	Equipe de Tradução	Verificar adequação da tradução recebida do interessado e retraduzir o que for necessário, para documentos não automáticos .
9	CERTIFICAR tradução	Equipe de Tradução	Verificar adequação da tradução recebida do interessado e retraduzir o que for necessário, para documentos não automáticos .
10	NOTIFICAR o interessado	Equipe de Tradução	Marcar ocorrência como concluída/atendida, enviando notificação de “documento disponível” via SIGAA/e-mail para o interessado (uma só ação).

3. DEFINIÇÕES DAS SIGLAS

SIGLA	DEFINIÇÃO
UFC	Universidade Federal do Ceará
SIGAA	Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
PROINTER	Pró-Reitoria de Relações Internacionais e Desenvolvimento Institucional