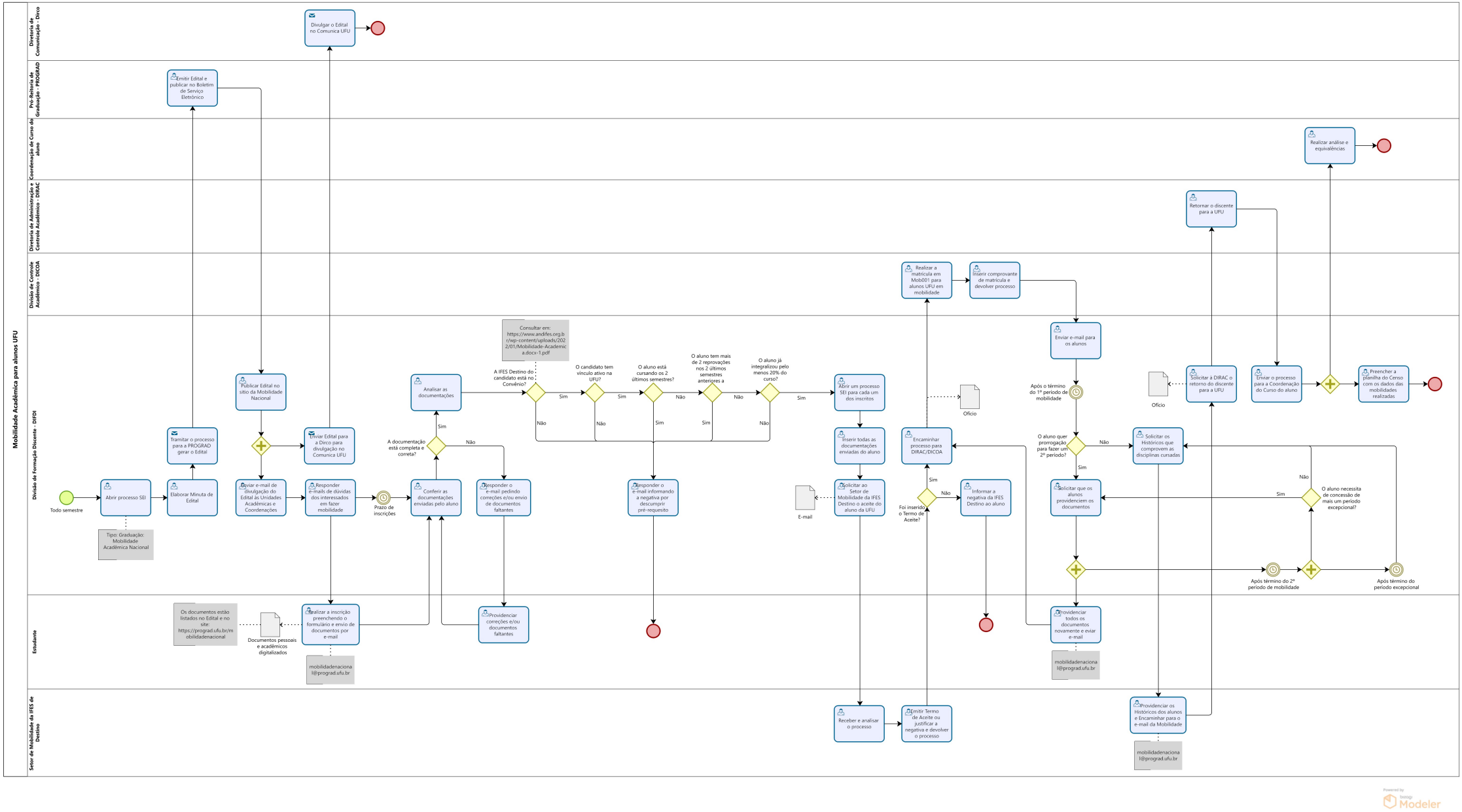
Mobilidade Acadêmica para alunos UFU
Diretoria de Comunicação - Dirco
Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD
Coordenação de Curso do aluno
Diretoria de Administração e Controle Acadêmico - DIRAC
Divisão de Controle Acadêmico - DICOA
Divisão de Formação Discente - DIFDI
Estudante
Setor de Mobilidade da IFES de Destino
Divulgar o Edital no Comunica UFU
Emitir Edital e publicar no Boletim de Serviço Eletrônico
Realizar análise e equivalências
Retornar o discente para a UFU
Realizar a matrícula em Mob001 para alunos UFU em mobilidade
Inserir comprovante de matrícula e devolver processo
Enviar e-mail para os alunos
Publicar Edital no sítio da Mobilidade Nacional
Enviar Edital para a Dirco para divulgação no Comunica UFU
Tramitar o processo para a PROGRAD gerar o Edital
Abrir processo SEI
Elaborar Minuta de Edital
Todo semestre
Tipo: Graduação: Mobilidade Acadêmica Nacional
Enviar e-mail de divulgação do Edital às Unidades Acadêmicas e Coordenações
Responder e-mails de dúvidas dos interessados em fazer mobilidade
Prazo de inscrições
Consultar em: https://www.andifes.org.br/wp-content/uploads/2022/01/Mobilidade-Academica.docx-1.pdf
A IFES Destino do candidato está no Convênio?
O candidato tem vínculo ativo na UFU?
O aluno está cursando os 2 últimos semestres?
O aluno tem mais de 2 reprovações nos 2 últimos semestres anteriores a
O aluno já integralizou pelo menos 20% do curso?
Sim
Não
Analisar as documentações
A documentação está completa e correta?
Conferir as documentações enviadas pelo aluno
Responder o e-mail pedindo correções e/ou envio de documentos faltantes
Responder o e-mail informando a negativa por descumprir pré-requesito
Abrir um processo SEI para cada um dos inscritos
Inserir todas as documentações enviadas do aluno
Solicitar ao Setor de Mobilidade da IFES Destino o aceite do aluno da UFU
E-mail
Encaminhar processo para DIRAC/DICOA
Foi inserido o Termo de Aceite?
Informar a negativa da IFES Destino ao aluno
Ofício
Após o término do 1º período de mobilidade
O aluno quer prorrogação para fazer um 2º período?
Solicitar que os alunos providenciem os documentos
Solicitar os Históricos que comprovem as disciplinas cursadas
O aluno necessita de concessão de mais um período excepcional?
Após término do 2º período de mobilidade
Após término do período excepcional
Solicitar à DIRAC o retorno do discente para a UFU
Enviar o processo para a Coordenação do Curso do aluno
Preencher a planilha do Censo com os dados das mobilidades realizadas
Os documentos estão listados no Edital e no site: https://prograd.ufu.br/mobilidadenacional
Documentos pessoais e acadêmicos digitalizados
Realizar a inscrição preenchendo o formulário e envio de documentos por e-mail
mobilidadenacional@prograd.ufu.br
Providenciar correções e/ou documentos faltantes
Providenciar todos os documentos novamente e evar e-mail
mobilidadenacional@prograd.ufu.br
Receber e analisar o processo
Emitir Termo de Aceite ou justificar a negativa e devolver o processo
Providenciar os Históricos dos alunos e Encaminhar para o e-mail da Mobilidade
mobilidadenacional@prograd.ufu.br