

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 10.32.1
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD Diretoria de Ensino – DEN Divisão de Assuntos Acadêmicos – DAA		Versão Nº	
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborado por	Teresinha Marinete Martins Costa	Data da elaboração	14/09/2016
Gestor	Ana Paula de Figueiredo Conte Vanzela		
Título	Programa de Mobilidade Acadêmica - Recebimento		

1. Descrição

A Mobilidade Acadêmica da Andifes possibilita ao estudante de graduação de outras instituições federais conveniadas cursar componentes curriculares na UFVJM, por tempo determinado, sem perder o vínculo com a instituição de origem.

2. Objetivos

São objetivos do Programa Andifes de Mobilidade Acadêmica:

- I. Possibilitar a troca de experiência entre os estudantes das instituições conveniadas;
- II. Promover enriquecimento do conhecimento técnico-científico;
- III. Ampliar a formação acadêmica, através da experiência de outras realidades;
- IV. Conhecer campos de atuação diferentes do meio acadêmico em que está inserido, possibilitando a formação de um profissional apto a atuar em diversas frentes de trabalho.

3. Público Alvo

- I. Estudantes de outras instituições - recebimento

4. Pré-requisitos

- I. Ter concluído pelo menos vinte por cento da carga horária do curso na instituição de origem;
- II. Ter no máximo duas reprovações acumuladas nos dois períodos letivos que antecedem o pedido de mobilidade.

5. Responsáveis

- Profª Ana Paula de Figueiredo Conte Vanzela - Coord. local do Programa de Mobilidade Acadêmica - Diretor de Ensino – Diretoria de Ensino - DEN - PROGRAD)
- Rosângela Aparecida Resende de Melo Rocha (Chefe da Divisão de Assuntos Acadêmicos – DAA – DEN – PROGRAD)
- Teresinha Marinete Martins Costa (DAA – DEN - PROGRAD)

6. Atividades

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Recebimento da carta de apresentação da universidade de origem, com o plano de estudos aprovado para execução na UFVJM e a documentação do estudante (histórico oficial, cópia de identidade, título e cpf)	Teresinha e Elias	2 (dois) dias

02	Abertura de Processo	Teresinha e Elias	2 (dois) dias
03	Dar entrada do processo no Siga. Encaminhamento ao coordenador de curso para análise de disponibilidade de matrícula e reserva de vaga.	Teresinha e Elias	15 (quinze) dias
04	Analisar disponibilidade de matrícula e reserva de vaga e devolve à DAA	Coordenação de curso	Até 15(quinze) dias
05	Emissão da carta de aceite (ou não) à universidade emitente, após verificar na DMAA a data para matrícula.	Teresinha e Elias	2 (dois) dias
06	Entrega do processo na DMAA para matrícula, mediante ofício, e baixa no Siga.	Teresinha e Elias	Imediato
07	Efetivar matrícula na UFVJM	Discente	Conforme calendário acadêmico
08	Emissão de certificado de notas ao término do período letivo.	DDLA	15(quinze) dias

7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	celular	e-mail
Teresinha Marinete M. Costa	6854	-	daa@ufvjm.edu.br
Rosangela Aparecida Resende de Melo Rocha	6854	-	daa@ufvjm.edu.br

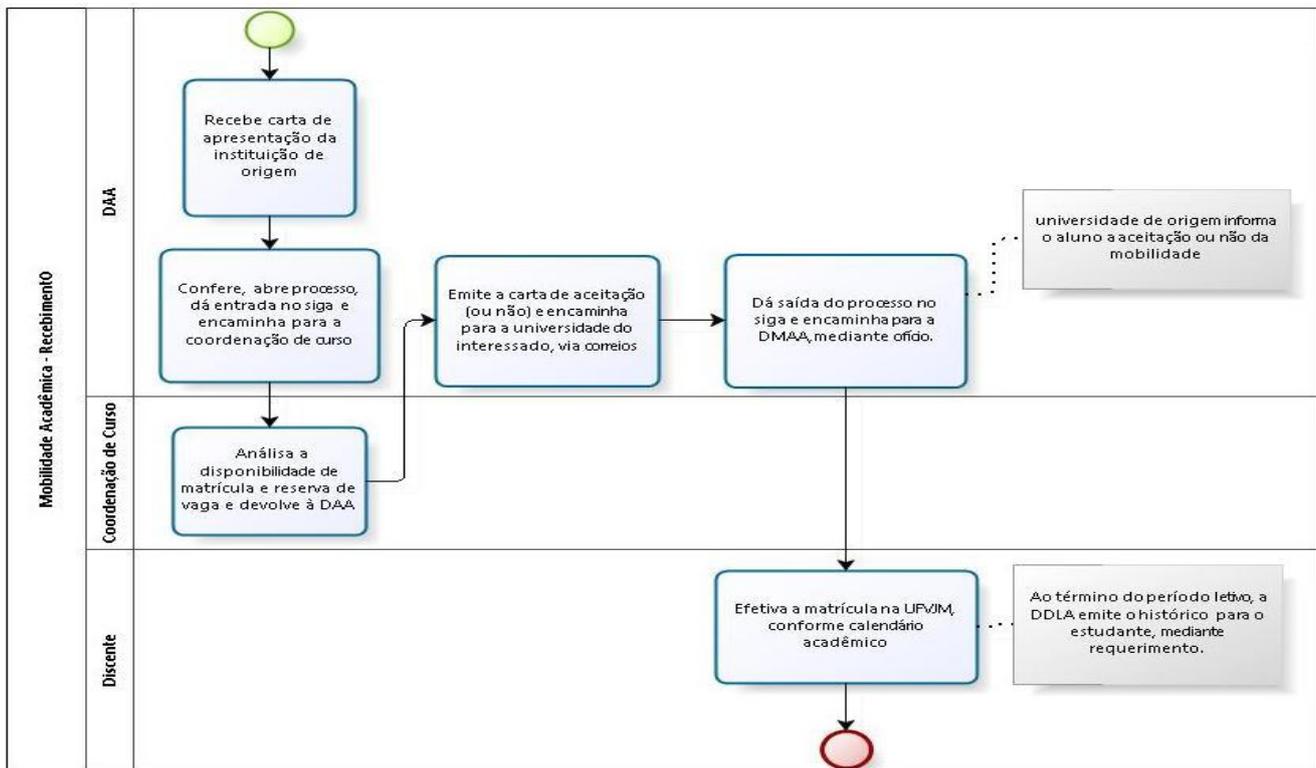
8. Definições / Legenda

ANDIFES – Associação Nacional dos Dirigentes de Instituições Federais de Ensino Superior
 DDLA – Divisão de Documentação e Lançamentos Acadêmicos
 DMAA – Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico
 DRCA – Diretoria de Registro e Controle Acadêmico
 PMA – Programa de Mobilidade Acadêmica
 PME – Programa de Mobilidade Estudantil
 SIGA – Sistema de Gestão Acadêmica

9. Material de suporte

- Convênio Andifes de Mobilidade Acadêmica
 - Res. nº 39 – CONSEPE, de 23 de novembro de 2012

10. Fluxograma do processo



Powered by
bizagi
Modeler

11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	14/09/2016	Teresinha Marinete Martins Costa	-
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por: