

| PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP   |   | Nº 12.02.27-14         |            |
|---|---|------------------------|------------|
|  | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO<br>FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ<br>PRÓ-REITORIA DE COOPERAÇÃO E RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS | Versão Nº              | 1.0        |
|   |   | Data da Revisão        | DATA       |
|   |   | Data de Aprovação      | 09/03/2017 |
| Gestor  | José Cosme dos Anjos de Farias  | Data de Publicação     | 13/03/2017 |
| Título  | <b>REGRESSO DO PARTICIPANTE PARA A UNIFAP</b>   | Data da última revisão | DATA       |

### 1. Descrição

Trata-se de procedimento destinado a estabelecer o mecanismo de retorno do acadêmico para suas atividades na UNIFAP.

### 2. Objetivos

O objetivo geral é proporcionar aos alunos de graduação a experiência de mobilidade internacional em universidades portuguesas, espanholas, argentinas, chilenas, colombianas, dentre outras.

### 3. Público-Alvo:

Discente de graduação.

### 4. Pré-requisitos:

Informação ou material necessário antes de executar o processo ou atividade. Ex: formulário, tabela, documento, assinatura, termo de responsabilidade, relatório, etc.

### 5. Responsáveis:

#### a. LISTA DE CONTATOS:

| Nº | Nome                                     | Telefone   | e-mail   |
|----|--|------------|--|
| 1  | José Cosme dos Anjos de Farias (Titular) | 98103-8121 | <a href="mailto:cosmefarias@unifap.br">cosmefarias@unifap.br</a> |
| 2  | Manuela Santana Gortz (Substituto)       | 98111-4649 | manuela.gortz@unifap.br  |
| 3  | Jorge Filipe Souza Borges                | 99121-8825 | jorge.borges@unifap.br   |
| 4  | Paulo Gustavo Pellegrino Corrêa          | 98142-2135 | paulogustavo1978@gmail.com                                       |

#### **LEGENDA**

**1. Coordenador de Mobilidade Nacional e Internacional:** Mantém atualizadas as informações da Andifes sobre mobilidade nacional e coordena os programas de mobilidade acadêmica.

**2. Assistente em Administração:** recebe e-mail, elabora as planilhas dos alunos, responde aos alunos sobre eventuais dúvidas.

**3. Assistente em Administração:** Analisa os convênios, os princípios gerais do programa e responde aos alunos sobre eventuais dúvidas.

**4. Pró-Reitor de Cooperação e Relações Interinstitucionais:** Firma os termos de convênio e comanda as atividades da PROCRI.

## 6. Atividades:

| Nº | Atividade                      | Tarefas   | Resp.        | Tempo |
|----|--------------------------------|---|--------------|-------|
| 1  | <b>Comunicar à UNIFAP</b>      | Comunicar, via e-mail, telefone e/ou pessoalmente, o término da mobilidade e seu regresso, com antecedência.  | PARTICIPANTE |       |
| 2  | <b>Receber</b>                 | Receber a comunicação   | PROCRI       |       |
| 3  | <b>Desarquivar processo</b>    | Identificar o nome do acadêmico e o número do processo, em seguida, retirá-lo da pasta processos/bolsas ibero-americano/participante.   | PROCRI       |       |
| 4  | <b>Encaminhar para o DERCA</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar despacho, via SIPAC, com destino ao DERCA;</li> <li>2. Solicitar, no memorando, a alteração do status de "mobilidade acadêmica internacional" para "normal";</li> <li>3. Juntar no processo o despacho;</li> <li>4. Encaminhar, via SIPAC e fisicamente o processo;</li> </ol> | PROCRI       |       |
| 5  | <b>Receber Processo</b>        | <b>O DERCA receberá, via SIPAC, o processo.</b>   | DERCA        |       |
| 6  | <b>Analisar Processo</b>       | <b>O DERCA deverá analisar todos os documentos contidos no processo e o pedido de alteração do status de mobilidade.</b>  | DERCA        |       |
| 7  | <b>Retirar o status</b>        | O DERCA fará a mudança de status "em mobilidade" para "normal" no SIGU/SIGAA.   | DERCA        |       |
| 8  | <b>Liberar matrícula</b>       | O DERCA fará a liberação do SIGU/SIGAA para a matrícula.  | DERCA        |       |

|    |                                |  |              |  |
|----|--------------------------------|--|--------------|--|
| 9  | <b>Comunicar a PROCRI</b>      | O DERCA comunicará, via despacho (SIPAC), a liberação do acadêmico para matrícula.   | DERCA        |  |
| 10 | <b>Receber</b>                 | Receber a comunicação, via SIPAC.  | PROCRI       |  |
| 11 | <b>Informar o participante</b> | Comunicar via e-mail/telefone o participante sobre a liberação da matrícula no SIGU/SIGAA.   | PROCRI       |  |
| 12 | <b>Receber comunicação</b>     | Receber a comunicação, via e-mail, telefone e/ou pessoalmente.   | PARTICIPANTE |  |
| 13 | <b>Realizar matrícula</b>      | O participante realizará matrícula no SIGU/SIGAA.  | PARTICIPANTE |  |
| 14 | <b>Entregar Relatório</b>      | Entregar relatório e comprovantes das atividades desenvolvidas no intercâmbio.<br><br>Entregar:<br><br>1. Relatório, contendo a descrição das principais atividades desenvolvidas;<br>2. Comprovantes: certificados, históricos, declarações, etc. | PARTICIPANTE |  |
| 15 | <b>Receber Relatório Final</b> | Receber o Relatório Final, pessoalmente, devidamente assinado pelo participante.   | PROCRI       |  |
| 16 | <b>Encerrar Processo</b>       | <b>Encerrar Processo.</b>  |              |  |

### **7. Material de Suporte (caso exista):**

POP - MOBILIDADE NACIONAL ANDIFES;  
POP - ELABORAÇÃO DE EDITAIS;  
POP - SELEÇÃO

### **8. Referências:**

PAIM, Rafael et al. Gestão de Processos: pensar, agir e aprender. Porto Alegre: Bookman, 2009.  
PRADELLA, Simone; FURTADO, João; KIPPER, Liane. Gestão de Processos: da teoria à prática. São Paulo: Atlas, 2012.

BROCKE, Jan vom; ROSEMAN, Michael. Manual de BPM: gestão de processos de negócio. Porto Alegre: Bookman, 2013.

**9. Participantes na elaboração do documento:**

| Nome                           | Setor  | Função   |
|--------------------------------|--------|--|
| José Cosme dos Anjos de Farias | PROCRI | Coordenador de Mobilidade Nacional e Internacional |
| Jorge Filipe Souza Borges      | PROCRI | Assistente em Administração                        |

**10. Revisão, aprovação e publicação:**

| Atividade              | Data       | Nome                            | Função               |
|------------------------|------------|---------------------------------|----------------------|
| Data da Revisão        | DATA       |                                 | Gestor do processo   |
| Data de Aprovação      | 09/03/2017 | JOSÉ COSME DOS ANJOS DE FARIAS  | Secretário da PROCRI |
| Data de publicação     | 13/03/2017 | PAULO GUSTAVO PELLEGRINO CORRÊA | Pró-Reitor da PROCRI |
| Data da última revisão | DATA       |                                 | Secretário da PROCRI |

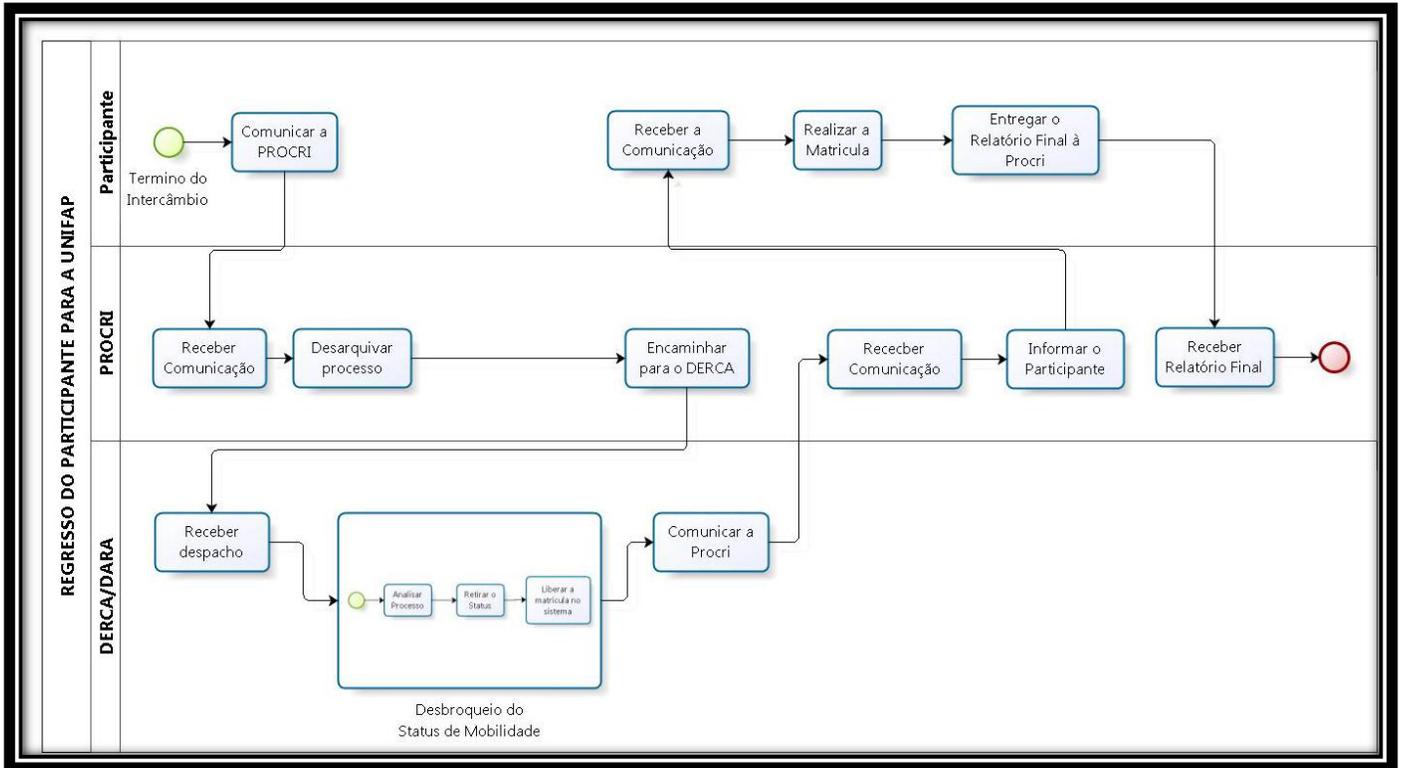
**11. Histórico de Revisões:**

| Versão | Data | Descrição das mudanças | Requisitado por: |
|--------|------|------------------------|------------------|
| 1.0    | DATA |                        |                  |
| 1.1    | DATA |                        |                  |
| 1.2    | DATA |                        |                  |
| 2.0    | DATA |                        |                  |

## 12. Definições:

| Definição  | Notação gráfica - BPMN  |
|--|---|
| O <b>evento de início</b> é representado por um círculo e simboliza o começo da execução do processo. O <b>evento de fim</b> é representado por um círculo com borda em negrito e simboliza o final do processo.   | <br>Início                  Fim    |
| O <b>Subprocesso</b> é representado por um retângulo, que simboliza uma etapa de um processo formado pela realização sequencial de um determinado conjunto de atividades afins.  |                                    |
| A <b>atividade</b> é representada por um retângulo arredondado e simboliza uma determinada quantidade de tarefas que devem ser efetuadas dentro de um processo.  |                                    |
| Os <b>gateways</b> podem representar a escolha entre duas ou mais atividades adjacentes ou as possíveis rotas condicionais geradas por uma decisão. Os gateways podem representar também atividades desempenhadas de forma paralela. A <b>condicional</b> é representada por um losango enquanto o <b>paralelismo</b> é representado por um losango preenchido por uma cruz. | <br>Condicional          Paralelo |
| A <b>linha de fluxo</b> é representada por uma linha com uma seta e é utilizada para demonstrar a ordem sequencial na qual cada atividade é desempenhada.  |                                  |
| A <b>raia</b> é representada por um retângulo nomeado com os Atores do Processo e é utilizada para organizar e delimitar as diferentes atividades/Atores de um mesmo processo.   |                                  |

## 13. Fluxo no Bizagi:



**SUBPROCESSO DERCA/DARA**

