


<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP</b>		<b>Nº 12.02.27-14</b>	
	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ PRÓ-REITORIA DE COOPERAÇÃO E RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS	Versão Nº	1.0
		Data da Revisão	DATA
		Data de Aprovação	09/03/2017
<b>Gestor</b>	José Cosme dos Anjos de Farias	Data de Publicação	13/03/2017
<b>Título</b>	<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.  Entregar:  1. Relatório, contendo a descrição das principais atividades desenvolvidas; 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

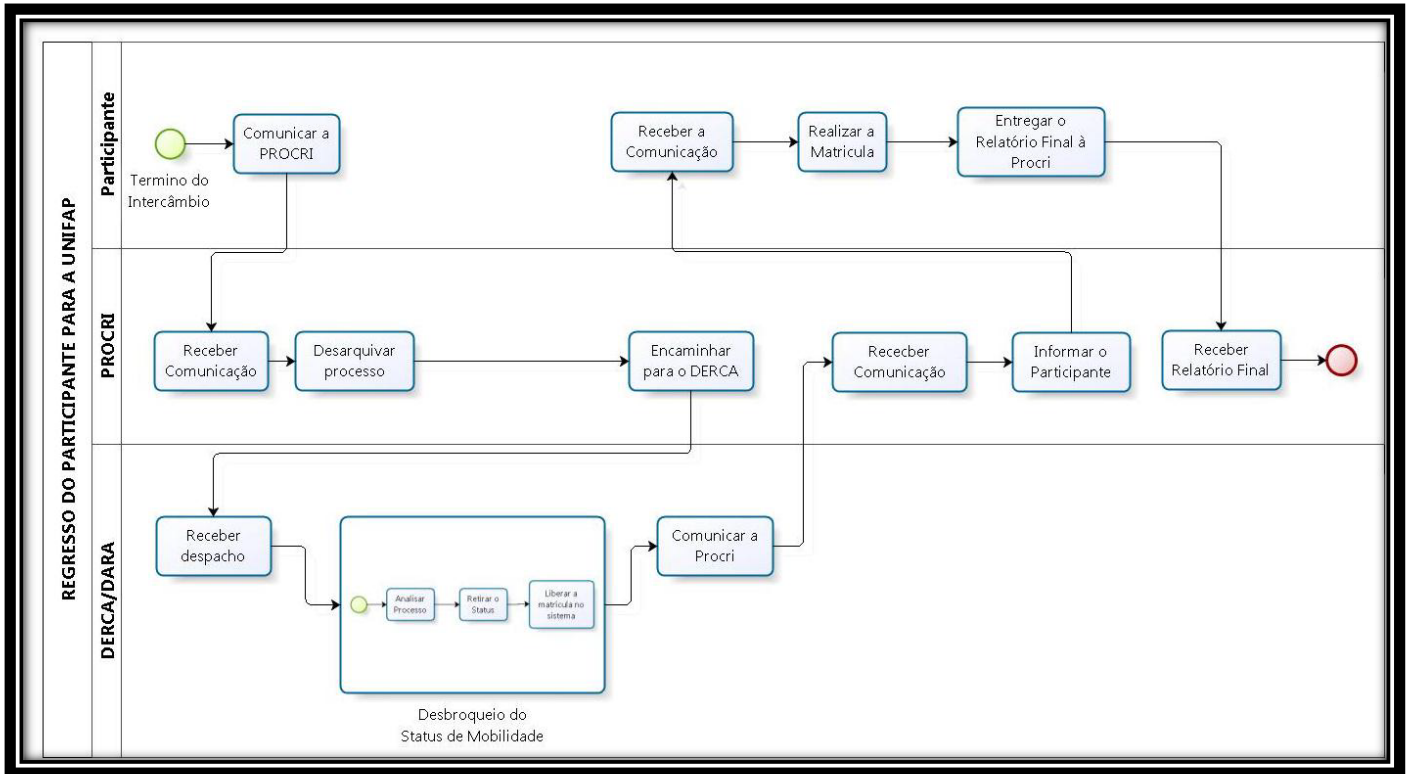
**11. Histórico de Revisões:**

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.	 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.	 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**

