UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

MANUAL DE PROCEDIMENTOS SOBRE O PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO-PROEN-UFMA

Fluxos de ingresso, saída e mobilidade interna

PROEN Pró-Reitoria de Ensino	**DIPES** Divisão de Programas Especiais
Procedimentos organizados com base nas dinâmica admininistrativa da Divisão de Programas Especiais – DIPES-PROEN-UFMA e na Resolução CONSEPE-PROEN-UFMA nº 388/2005.	Material de orientação institucional para docentes, técnicos, discentes e unidades administrativas e acadêmicas.

São Luís – MA | 2026

APRESENTAÇÃO

Este manual **reúne os três fluxos de Mobilidade Acadêmica relacionados ao Convênio ANDIFES e à mobilidade acadêmica interna da UFMA.** Os diagramas identificam as etapas, os setores responsáveis e os principais pontos de decisão, desde a apresentação do pedido até a conclusão dos registros acadêmicos.

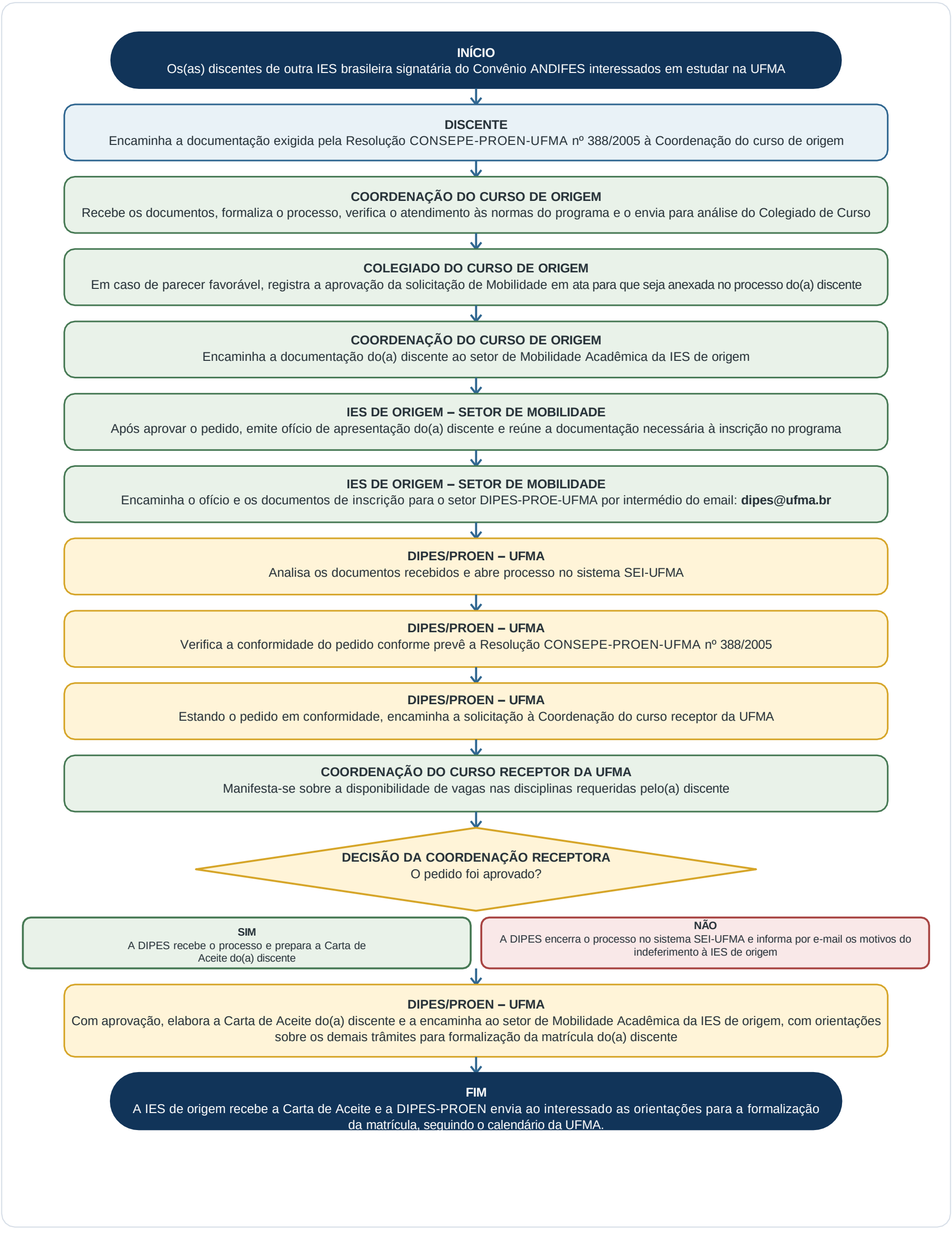
Informamos que os **pedidos de inscrição no programa de Mobilidade Acadêmica seguem prazos estabelecidos no calendário acadêmico desta IES, e das IES signatárias do Convênio ANDIFES**. Deste modo, os(as) discentes precisam verificar as datas de início e término das inscrições no programa, antes do envio dos requerimentos às suas respectivas Coordenações de Curso de origem. Eventuais inscrições enviadas fora dos prazos estabelecidos em calendários acadêmico serão automaticamente indeferidas.

COMO LER OS FLUXOGRAMAS

Discente / atividade acadêmica	Coordenação / Colegiado / IES	DIPES/PROEN	Ponto de decisão
Azul claro	Verde claro	Amarelo claro	Losango

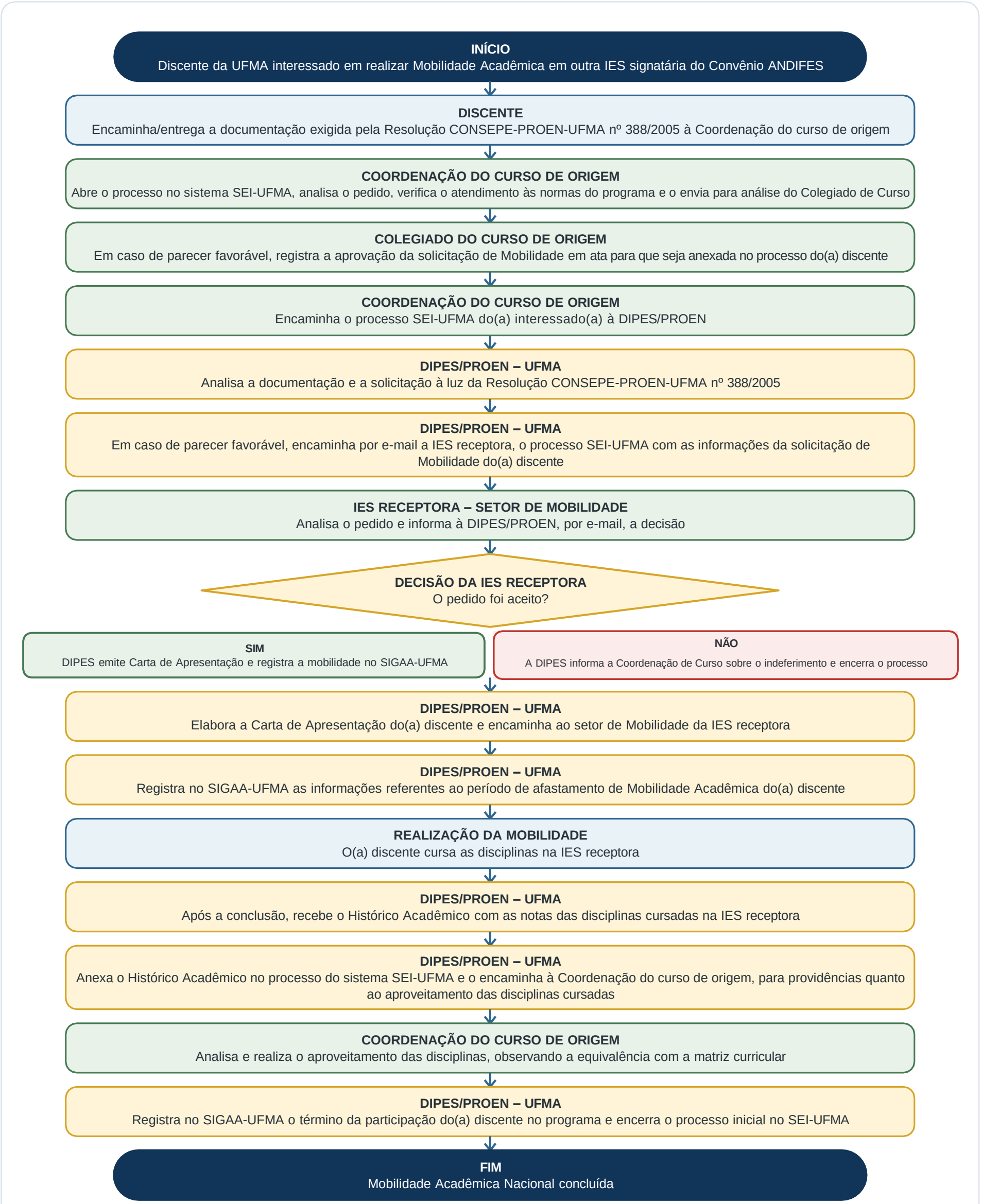
1. MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL – INGRESSO

Discentes de outras IES brasileiras signatárias do Convênio ANDIFES que desejam realizar mobilidade na UFMA.



2. MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL – SAÍDA

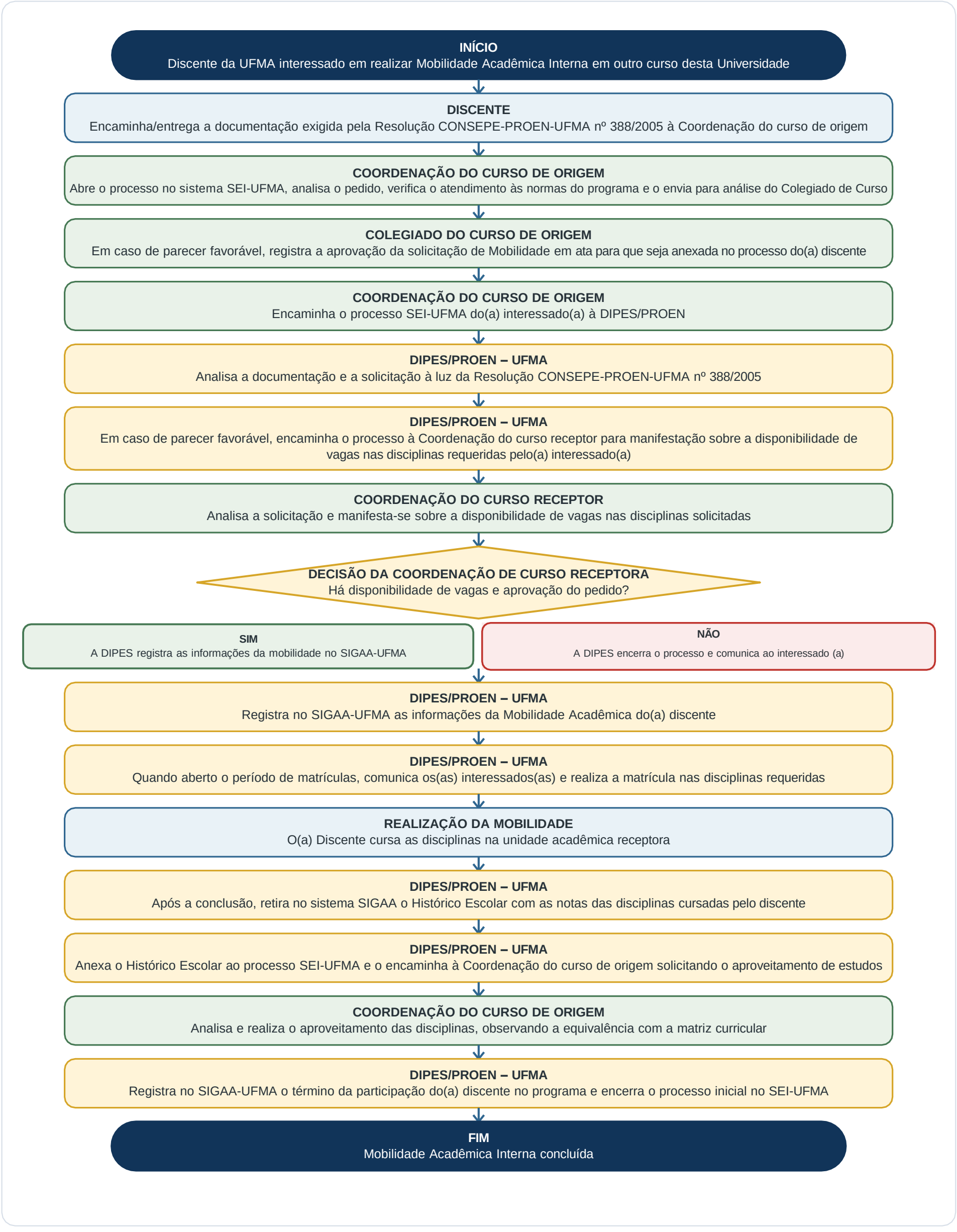
Discentes da UFMA que desejam realizar mobilidade em outra IES brasileira signatária do Convênio ANDIFES.



.

3. MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNA

Discentes da UFMA que desejam cursar disciplinas em outro curso desta Universidade.



RESPONSABILIDADES – VISÃO GERAL

As atribuições abaixo sintetizam os papéis recorrentes nos três procedimentos. A atuação concreta de cada unidade deve observar as normas institucionais vigentes e os trâmites administrativos aplicáveis.

Unidade/ator	Responsabilidade no fluxo
Discente	Apresentar a documentação exigida na Resolução nº 388-2025 CONSEPE-PROEN-UFMA, acompanhar os prazos de matrículas segundo os calendários acadêmicos vigentes, e cumprir as etapas acadêmicas da mobilidade.
Coordenação do curso de origem	Receber e analisar a solicitação; abrir e encaminhar o processo SEI-UFMA quando previsto; analisar e cadastrar nos sistemas internos, o aproveitamento de estudos dos(as) discentes.
Colegiado do curso de origem	Registrar em ata a aprovação da solicitação, quando houver parecer favorável.
DIPES/PROEN	Analisar a documentação dos inscritos; articular os encaminhamentos com as IES e coordenações signatárias do convêncio ANDIFES; registrar informações no SIGAA-UFMA; gerir, acompanhar, e supervisionar no sistema SEI-UFMA, as demandas do programa de Mobilidade
Coordenação do curso receptor	Manifestar-se sobre a disponibilidade de vagas nas disciplinas solicitadas, nos fluxos em que essa análise é prevista.
IES de origem/receptora – setor de Mobilidade	Analisar e formalizar a solicitação no âmbito da instituição, conforme a modalidade de mobilidade.

Base normativa indicada nos procedimentos: Resolução CONSEPE PRO-UFMA nº 388/2005 e Convênio ANDIFES, sem prejuízo de outras normas institucionais aplicáveis.

PROEN | DIPES – Universidade Federal do Maranhão