

Descrição de Processo

Setor: Escritório de Internacionalização

Processo: [EI] 02 Gerenciar mobilidade acadêmica *incoming* – ESTÁGIO NO CURSO DE MEDICINA

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Receber estudantes estrangeiros para realizar mobilidade acadêmica no internato do curso de Medicina da UFCSPA

2. Quem são os envolvidos no processo?

Citar os departamentos, setores, pessoas que estão envolvidas no processo

Estudante ou instituição estrangeira, Escritório de Internacionalização/coordenação de mobilidade acadêmica, Coordenação de Curso de Medicina, DERCA, Secretaria de Ensino da UFCSPA na Santa Casa

3. Quais as "entradas" do processo?

Entradas são informações, documentos ou qualquer elemento que necessite estar disponível antes do início do processo. É o que será transformado em saída durante a execução do processo. Pode ser intangível, como dados e informações

Recebimento de e-mail com interesse em estágio no Curso de Medicina

4. Quando o processo inicia? Por que inicia?

Informar o evento que faz com que o processo seja iniciado. Por exemplo, solicitação de um documento, preenchimento de um formulário ou envio de e-mail.

O processo inicia com o contato da instituição estrangeira/aluno para a consulta de disponibilidade de vaga.

5. Quando o processo termina? O que causa o término do processo?

Informar o que causa o término de um processo. Por exemplo, documento entregue, e-mail respondido.

1) Quando é comunicada a não disponibilidade de vaga ao estudante ou instituição estrangeira. 2) Quando a Secretaria de ensino registra a nota do estágio no processo administrativo e/ou sistema.

6. Qual a "saída" do processo?

Saída é o resultado que se obtém após a execução do processo. Por exemplo, documento que foi gerado, procedimento realizado. Pode ser intangível, como uma avaliação, uma decisão

1) E-mail comunicando a não disponibilidade de vaga ao estudante ou instituição estrangeira. 2) Lançamento de nota do estágio no processo administrativo e/ou sistema.

7. Quais são os passos a seguir até que o processo chegue ao fim?

Descrever, com o maior nível de detalhe possível, a sequência de atividades necessárias para que as entradas sejam transformadas em saídas. Considerar:

- Quem: Qual dos envolvidos no processo desempenha a atividade;
- O que: Qual a atividade a ser realizada;

Quando possível, considerar também:

- *Por que:* Qual a necessidade da realização desta atividade no processo. (opcional)

Exemplos:

- O aluno (quem) preenche o formulário de solicitação de matrícula (o que) para entrega no protocolo (por que);
- O professor (quem) insere a nota no sistema (o que).

- 1) A instituição estrangeira ou estudante envia e-mail para EI sobre interesse em mobilidade *incoming* para estágio.
- 2) O EI encaminha, por e-mail, solicitação de vaga ao curso de Medicina.
- 3) Coordenação do Curso de Medicina analisa disponibilidade de vaga.
- 4) Em caso de não haver vaga, a coordenação do curso de Medicina envia e-mail para o EI, que comunica ao aluno/instituição estrangeira a ausência de vaga e processo é encerrado.
- 5) Em caso de haver vaga, a coordenação do curso de Medicina envia e-mail para o EI informando disponibilidade de vaga
- 6) EI comunica o aluno/instituição, por e-mail, sobre disponibilidade de vaga e solicita documentos do estudante.
- 7) Aluno/instituição estrangeira envia documentos para EI.
- 8) EI confere documentos do estudante.
 - 8.1) Em caso de documentos faltantes ou incorretos, EI solicita novos documentos ao estudante/instituição estrangeira. Após o recebimento destes documentos, reinicia a etapa 8.
 - 8.2) Se todos os documentos tiverem sido enviados corretamente, o EI:
 - Abre processo administrativo
 - Emite carta de aceite do estudante e envia por e-mail, mais informações sobre estadia
 - Envia processo à coordenação do curso de Medicina
- 9) A Coordenação do curso de Medicina dá ciência no processo e reserva vaga do aluno.
 - 9.1) Em caso de instituição NÃO conveniada, a coordenação do curso de Medicina envia processo para Secretaria de Ensino da Santa Casa e segue-se o fluxo a partir da etapa 10.
 - 9.2) Em caso de Instituição estrangeira conveniada:
 - 9.2.1) A coordenação do curso de Medicina envia processo para o DERCA.
 - 9.2.2) DERCA realiza matrícula do aluno e solicita emissão de crachá da UFCSA.
 - 9.2.3) DERCA envia processo administrativo a Secretaria de ensino da Santa Casa e segue-se o fluxo a partir da etapa 10.
- 10) Secretaria de Ensino da Santa Casa emite crachá da Santa Casa.
- 11) EI recebe aluno estrangeiro e o apresenta a Secretaria de Ensino da Santa Casa.
- 12) A Secretaria de Ensino entrega o crachá da Santa Casa ao estudante e o orienta sobre o início do estágio.



- 13) Ao final do estágio, estudante encaminha registro de nota do estágio para a Secretaria de Ensino para emissão de declaração de realização de estágio.
- 14) Secretaria de ensino insere notas no processo administrativo e, caso o aluno tenha sido matriculado, no sistema.
- 15) Paralelamente, o EI realiza uma reunião de encerramento com o aluno.