



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

TUTORIAL PARA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DA MOBILIDADE INTERNACIONAL NA GRADUAÇÃO

A Divisão de Mobilidade para o Exterior, da Secretaria de Relações Internacionais (SRI), apresenta por meio deste tutorial orientar o estudante, a equipe técnica e docente da Universidade Federal do Espírito Santo quanto aos procedimentos para solicitação de registro de mobilidade acadêmica internacional em conformidade com a [RESOLUÇÃO/CEPE/UFES/Nº 54, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023](#) que regulamenta a mobilidade acadêmica internacional para os estudantes de graduação no âmbito da Ufes.

1. O QUE É O REGISTRO DE MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL?

O registro da mobilidade é efetuado no sistema acadêmico da Ufes pela SRI **por solicitação do estudante e aprovação da coordenação do curso**. O registro é incluído no histórico do estudante com a indicação do semestre de realização da mobilidade.

Figura 1 - Imagem do registro da mobilidade no histórico parcial

2025/1			
Código	Disciplina	CRED	CHS
MOB00001	Mobilidade para o exterior		0

IMPORTANTE: Ao ser efetuado no sistema acadêmico, o registro da mobilidade internacional **cancela automaticamente qualquer matrícula** em disciplina naquele semestre letivo. Isso ocorre pois, ao estar no exterior, **o estudante não deverá se matricular em disciplinas na Ufes no mesmo semestre letivo da mobilidade.**

2. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO REGISTRO

O registro da mobilidade deve ser solicitado pelo aluno selecionado à secretaria do seu curso na Ufes, anexando a documentação obrigatória. A secretaria do curso deve criar o processo no sistema de protocolo digital da Ufes e encaminhar para aprovação da coordenação do próprio curso. A coordenação do curso deve analisar a solicitação e encaminhar seu parecer à DME/SRI, que irá conferir a documentação e efetuar o registro no sistema.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Figura 2 - Fluxo do procedimento de registro da mobilidade internacional



Segue abaixo o detalhamento dos procedimentos para o processo representado na figura 2.

2.1. Etapas do processo e agente responsável

2.1.1. ALUNO

- O aluno deve preencher e providenciar os documentos abaixo:
 - Carta de solicitação*
 - Termo de compromisso*
 - Plano de estudos*
 - Cópia de passaporte
 - Comprovante de seguro internacional
 - Carta de aceite da instituição estrangeira

Esses documentos estão detalhados no próximo item deste tutorial e estão disponíveis nos anexos e no site da SRI (<https://internacional.ufes.br/pt-br/formularios-e-documentos>)

- Após providenciar os documentos, o aluno deve entrar em contato com a secretaria do curso e enviar os documentos para protocolar a solicitação do registro da mobilidade internacional. Os documentos devem ser enviados preferencialmente em seu formato digital.

É sugerido que o aluno envie também este tutorial para a secretaria do seu curso.

Veja o vídeo-tutorial preparado para os alunos que precisam solicitar o registro da mobilidade acadêmica internacional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

2.1.2. SECRETARIA DO CURSO

A secretaria do curso deverá verificar se o estudante enviou toda a documentação indicada e criar um processo pelo [sistema de protocolo digital](#) da Ufes, seguindo as indicações abaixo:

a. AUTUAÇÃO DO PROCESSO

- TIPO DE PROCESSO: Processo digital
- UNIDADE DE PROCEDÊNCIA: Unidade que está atuando o processo
- TIPO DE INTERESSADO: Aluno
- INTERESSADO: Nome do Aluno
- ASSUNTO:
 - 100.000 - Ensino Superior
 - 120.000 - Cursos de graduação (inclusive na modalidade a distância)
 - 125.000 - Vida acadêmica dos alunos dos cursos de graduação
 - 125.700 - Mobilidade acadêmica. Mobilidade estudantil. Intercâmbio
 - 125.720 - Internacional
- RESUMO: Solicitação de Registro

Veja captura de tela abaixo com as opções recomendadas para seleção do assunto:

Figura 3 - Captura de tela da autuação do processo digital

Seleção de assunto	
Assunto nível 1 100.000 - ENSINO SUPERIOR	SELECIONAR
Assunto nível 2 120.000 - Cursos de graduação (inclusive na modalidade a distância)	SELECIONAR
Assunto nível 3 125.000 - Vida acadêmica dos alunos dos cursos de graduação	SELECIONAR
Assunto nível 4 125.700 - Mobilidade acadêmica. Mobilidade estudantil. Intercâmbio	SELECIONAR
Assunto nível 5 125.720 - Internacional	SELECIONAR

Ao atuar o processo, também é possível usar a ferramenta de **vocabulário controlado** e pesquisar pelo termo “**mobilidade**”, selecionando o item **125.720 - Internacional**. Verifique a captura de tela dessa ferramenta para referência, com a opção correta indicada.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Figura 4 - Captura de tela do vocabulário controlado

↑ Código	Assunto	Tipo Documental	Descrição	
125.710	Nacional	Processo digital	Mobilidade Acadêmica - Nacional	SELECIONAR
125.720	Internacional	Processo digital	Mobilidade Acadêmica - Internacional	SELECIONAR

Filtrar resultados: mobilidade

Linhas por página: 25 | Mostrando de 1 a 2 de 243

- b. PEÇAS: os documentos enviados pelo estudante devem ser anexados ao processo, preferencialmente em arquivos separados. Para a descrição do arquivo, deve ser utilizado os termos abaixo, de acordo com o conteúdo do documento:

- Carta de solicitação
- Termo de compromisso
- Plano de estudos
- Passaporte
- Seguro internacional
- Carta de aceite

IMPORTANTE: Todos os documentos, com exceção da “Carta de Solicitação”, devem ser classificados como **nível de acesso RESTRITO**, por motivo de Informação Pessoal do aluno (Art 31 da Lei nº 12.527/2011).

- c. TRAMITAÇÃO DO PROCESSO: O processo deve ser encaminhado à coordenação do curso para análise do plano de estudos e aprovação da solicitação do registro.

IMPORTANTE: Recomenda-se que o número do protocolo seja informado ao estudante para acompanhamento do processo.

2.1.3. COORDENAÇÃO DO CURSO

Compete à coordenação do curso:

- a. analisar o plano de estudos na instituição estrangeira proposto pelo aluno: avaliar a relevância das atividades propostas e suas possíveis equivalências na Ufes;
- b. encaminhar o parecer à Divisão de Mobilidade para o Exterior da SRI (DME/SRI).

IMPORTANTE: A aprovação do plano de estudos não garante a validação do aproveitamento dos estudos no exterior, o qual deverá ser solicitado pelo aluno ao Colegiado ao término da mobilidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

2.1.4. DIVISÃO DE MOBILIDADE PARA O EXTERIOR (DME/SRI)

- a. A DME/SRI faz a verificação da documentação enviada e, caso seja necessário alguma adequação, entra em contato com o aluno ou com o curso.
- b. Quando a solicitação for aprovada, é efetuado o registro da mobilidade internacional no cadastro acadêmico do aluno para o período e instituição estrangeira correspondente.

2.2. Prazos para a solicitação

A solicitação deve ser feita pelo aluno à secretaria do curso **até o prazo informado pela SRI em comunicação por email**.

Após a solicitação ter sido protocolada e o aluno ser comunicado pela SRI ou pelo curso quanto à necessidade de adequação dos documentos, o aluno deverá atender ao prazo informado na comunicação.

Caso os prazos não sejam cumpridos pelo aluno, não há garantia de que o registro da mobilidade seja efetuado e o aluno poderá ficar sem matrícula ativa no semestre da mobilidade.

3. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

3.1. Carta de solicitação

Modelo disponível no [anexo 1](#) e no [site da SRI](#). O aluno deve preencher os campos em destaque com os dados correspondentes e assinar o documento física ou eletronicamente.

IMPORTANTE: Caso o aluno tenha sido selecionado para mais de um semestre letivo, deverá incluir todos os semestres letivos previstos para a mobilidade na solicitação.

3.2. Termo de compromisso

Documento disponível no [site da SRI](#). O aluno deve fazer a leitura atenta das cláusulas do termo. Caso haja alguma dúvida com relação a alguma cláusula, o aluno deve entrar em contato com a SRI.

O aluno deve preencher os campos em destaque com os dados correspondentes seus e dos representantes legais. Os representantes legais são pessoas que poderão representar o aluno perante a Ufes, caso seja necessário seu comparecimento físico na instituição. Por isso, devem ser designados como representantes, pessoas residentes na região do campus do estudante. O documento deve ser assinado pelo aluno e pelos representantes legais física ou eletronicamente.

IMPORTANTE: Caso o aluno tenha sido selecionado para mais de um semestre letivo, deverá incluir no termo todos os semestres letivos previstos para a mobilidade.

Figura 5 - Trechos do Termo de Compromisso



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
Divisão de Mobilidade para o Exterior

TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL

[Nome Do Aluno], brasileiro(a), [estado civil], portador(a) da cédula de identidade [número da identidade], expedida por [SSP-ES] inscrito(a) no cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF) sob o nº. [000.000.000-00], residente e domiciliado(a) na [Endereço Completo], estudante da Universidade Federal do Espírito Santo – Ufes, doravante denominado **ALUNO**, regularmente matriculado(a) no Curso de [Curso De Graduação], doravante denominado **CURSO DE ORIGEM**, do [Centro, campus] e inscrito(a) no Secretaria de Relações Internacionais (SRI) para participação em Mobilidade Acadêmica Internacional, selecionado pelo [PROGRAMA por meio do edital XX/XXXX], pelo qual frequentará, no período de [XX/XX/20XX] a [XX/XX/20XX], a/o [NOME DA INSTITUIÇÃO ANFITRIÃ], instituição educacional com sede na cidade de [CIDADE ONDE SE SITUA A INSTITUIÇÃO ANFITRIÃ, PAÍS] doravante denominada **INSTITUIÇÃO ANFITRIÃ**.

Para efeitos deste Termo, o aluno nomeia seus procuradores por meio deste instrumento particular os senhores [Nome Completo], brasileiro(a), [estado civil], portador(a) da cédula de identidade [número da identidade], expedida por [SSP-ES] inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. [000.000.000-00], residente e domiciliado(a) na [Endereço Completo], telefones [contatos telefônicos] e endereço eletrônico [e-mail]; e [Nome Completo], brasileiro(a), [estado civil], portador(a) da cédula de identidade [número de identidade], órgão expedidor [SSP-ES] inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. [000.000.000-00], residente e domiciliado(a) na [Endereço Completo], telefones [contatos telefônicos] e endereço eletrônico [e-mail] durante a sua participação no Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional.

Caso haja alteração das pessoas acima qualificadas, esta deverá ser informada imediatamente à Divisão de Mobilidade para o Exterior, sendo utilizado o mesmo procedimento descrito no parágrafo anterior.

E, por estar de inteiro acordo com as condições aqui pactuadas, firma o presente Termo de Compromisso, juntamente com seus representantes outorgados, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Vitória-ES, XX/XX/20XX.

NOME DO ALUNO

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

3/3

3.3. Plano de estudos

O modelo de plano de estudos sugerido pela Ufes está disponível no [site da SRI](#). O aluno deve preencher os campos com os dados correspondentes e assinar o documento.

Quanto ao preenchimento da tabela das disciplinas, recomenda-se que o aluno:

- Se informe quanto às opções de disciplinas disponíveis para o semestre da mobilidade na instituição estrangeira (verifique o site ou consulte por email);
- Escolha as disciplinas de seu interesse, considerando a possível equivalência com as disciplinas que ainda precisam ser cursadas na Ufes. O aluno deverá dar preferência àquelas que sejam equivalentes às disciplinas obrigatórias do seu curso Ufes ainda a serem cursadas. Em caso de não haver, as disciplinas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

também poderão ser aproveitadas como optativas, eletivas ou atividades complementares.

- c. Busque orientação da coordenação do seu curso, ou de um professor designado por essa, para a definição das disciplinas e suas possíveis equivalências.

O documento deve ser assinado, física ou eletronicamente, pelo aluno. A assinatura da coordenação do curso pode ser feita previamente à abertura do protocolo ou posteriormente, após a abertura do protocolo de solicitação de registro.

São aceitos outros modelos de plano de estudos (também chamado de *Learning Agreement*), desde que tenha o campo de equivalência das disciplinas.

IMPORTANTE: O plano de estudos não garante a validação do aproveitamento dos estudos no exterior. Esse deverá ser solicitado pelo aluno ao Colegiado ao término da mobilidade.

Figura 6 - Plano de Disciplinas Plano de Estudos

Plano de Disciplinas			Disciplinas possíveis para aproveitamento na Ufes		
Disciplinas a serem cursadas na instituição de destino			Disciplinas possíveis para aproveitamento na Ufes		
Disciplina	Código	Créditos / ch	Disciplina	Código	Créditos / ch
		/ h			/ h
		/ h			/ h
		/ h			/ h
		/ h			/ h
		/ h			/ h
		/ h			/ h
		/ h			/ h
Total de créditos e ch:		/ h	Total de créditos a serem aproveitados:		/ h

- 3.4. Passaporte:** uma cópia das páginas de identificação de passaporte válido. Nos casos de países que aceitam a entrada do aluno com o RG, este poderá ser apresentado em substituição ao passaporte.

- 3.5. Seguro internacional:** comprovação de contratação de seguro internacional com a cobertura mínima exigida pela instituição estrangeira ou pelo país de destino. O documento comprobatório deve informar o período de cobertura, que deverá corresponder, no mínimo, ao período completo previsto para a mobilidade.

No caso de países em que o aluno tenha direito à assistência médica pública gratuita, o seguro particular pode ser substituído pelo devido documento comprobatório. Por exemplo: Certificado de Direito à Assistência Médica (CDAM) para Portugal, Itália e Cabo Verde (para mais informações sobre o CDAM, acesse <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/s/saude-do-viajante/cdam>).

- 3.6. Carta de aceite:** documento oficial que comprove sua aceitação na instituição estrangeira para realização da mobilidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

4. RENOVAÇÃO DO REGISTRO EM CASO DE PRORROGAÇÃO DA MOBILIDADE

O aluno que desejar prorrogar a mobilidade por mais um semestre letivo deve obter aprovação da instituição estrangeira, da coordenação do curso e da DME/SRI. Após aprovada, o aluno deve solicitar, por e-mail à DME/SRI, a renovação do registro por mais um semestre anexando a documentação abaixo para o novo período:

- Carta de solicitação
- Termo de compromisso
- Plano de estudos
- Seguro internacional
- Carta de aceite

Para instruções sobre como preencher cada documento, verifique o item 3 deste tutorial.

5. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE MOBILIDADE

Para cancelar o registro da mobilidade, o aluno deve enviar um email para a DME/SRI apresentando a justificativa. A solicitação será analisada pela DME/SRI e, caso aprovada, será dado os devidos encaminhamentos para o cancelamento do registro.

6. CONTATO E MAIS INFORMAÇÕES

Em caso de dúvidas ou sugestões sobre o procedimento de solicitação de registro de mobilidade internacional, entre em contato com a DME/SRI pelo email (mobilidade.internacional@ufes.br) ou pelo telefone +2731459205.

No menu de **Mobilidade para o Exterior** do site da SRI (www.internacional.ufes.br) é possível encontrar modelos de documentos e outras informações relacionadas com a mobilidade internacional.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

ANEXO 1

Ao Colegiado do Curso de [Curso na Ufes]

Universidade Federal do Espírito Santo

Assunto: Registro de aluno em mobilidade acadêmica internacional

Prezado/a,

Eu, [Nome do Aluno], aluno do curso de [Curso na Ufes], matrícula [nº de matrícula na Ufes], selecionado pela Divisão de Mobilidade para o Exterior da Secretaria de Relações Internacionais (SRI/Ufes) para participar do Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional (PMAI) [pelo programa/edital XX/20XX] solicito meu registro como aluno em mobilidade acadêmica internacional no semestre letivo de [20XX/X] para realizar meus estudos na instituição parceira [NOME DA INSTITUIÇÃO DE DESTINO, PAÍS] no período de [MÊS/20XX] a [MÊS/20XX], como consta na carta de aceite em anexo. Nesse sentido, peço a esse colegiado a gentileza de, após aprovação do plano de estudos, enviar esta solicitação à Divisão de Mobilidade para o Exterior/SRI.

[Vitória/ES], [Dia] de [Mês] de [20XX].

Atenciosamente,

(Assinatura e nome do aluno)