



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Setor de Mobilidade Acadêmica Internacional - ARII

FICHA DA BASE DE CONHECIMENTO

PROGRAMA DE MOBILIDADE - GRUPO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL DE UNIVERSIDADES BRASILEIRAS (GCUB)

OBJETIVO

Estabelecer um fluxo institucional padronizado para a Mobilidade Acadêmica Internacional na Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais (ARII) da Universidade Federal do Amazonas (UFAM), com o propósito de organizar, orientar e otimizar os procedimentos administrativos, acadêmicos e de acolhimento realizados pelo setor de Mobilidade Internacional (SEMOB) da ARII, direcionado ao Programa de Mobilidade GCUB-Mob, possibilitando a oferta de vagas em cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), bem como a seleção, acolhimento e acompanhamento de estudantes estrangeiros.

BASE LEGAL

- Normativas institucionais da UFAM relacionadas à pós-graduação e internacionalização;
- [Resolução nº 017, de 12 de Junho de 2023](#) - Estabelece novo Regimento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu;
- [Edital GCUB-Mob vigente](#).

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

- Interesse institucional da UFAM em participar do programa;
- Cronograma anual do programa;
- Oferta de vagas/bolsas por curso de pós-graduação;
- Lista de estudantes selecionados pelo GCUB;
- Dados pessoais e documentação dos estudantes;
- Informações sobre prazos, chegada e acolhimento.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Edital preliminar do programa GCUB-Mob;
- Formulário preenchido pelos PPGs;
- Ofício de compromisso assinado pela Reitoria;
- Edital oficial do programa GCUB-Mob;
- Documentação acadêmica dos candidatos:
 - Passaporte válido;
 - Visto de estudante;
 - CPF;

- Passagens ou bilhetes aéreos;
- Seguro-viagem com repatriação funerária e validade mínima de 12 meses.
- Diplomas para candidatos ao Mestrado: diploma de graduação legalizado e histórico da graduação
- Diplomas para candidatos ao Doutorado: diploma e histórico de graduação legalizado e diploma e histórico de mestrado legalizado

Observação: O programa de Pós-Graduação poderá solicitar documentos adicionais para implementação da bolsa.

PRAZO

Variável conforme cronograma do edital do GCUB (processo anual, desde a adesão até a chegada dos estudantes).

UNIDADE GESTORA DO PROCESSO

Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais - ARII/UFAM

AGENTES DO PROCESSO

- GCUB;
- Gabinete da Reitoria (GR);
- Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais - Setor de Mobilidade - SEMOB/ARII/UFAM;
- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESP;
- Programas de Pós-Graduação / UFAM;
- Polícia Federal - Registro Nacional Migratório;
- Aluno anfitrião (Projeto Bem-Te-Vi);
- Estudantes internacionais selecionados.

FORNECEDOR

- GCUB;
- PPGs.

ENTRADA

Consulta institucional do GCUB para participação no programa.

SAÍDA

Ingresso e matrícula de estudantes internacionais nos PPGs da UFAM, com bolsas implementadas e acompanhamento iniciado.

CLIENTE

- Estudantes internacionais;
- Programas de Pós-Graduação.

ATIVIDADES (ETAPAS)

Etapa do Processo	Atividade	Agente do Processo	Detalhamento	Prazo (dias úteis)
1	Encaminhar	GCUB	GCUB encaminha consulta de participação no programa	30
2	Encaminhar	SEMOB/ARII PROPESP	ARII encaminha a consulta para PROPESP/UFAM	1
3	Consultar	PROPESP	PROPESP realiza consulta aos PPGs	15
4	Encaminhar	SEMOB/ARII	ARII encaminha o Termo de Compromisso e Documento de nomeação da coordenação GCCUB na UFAM ao GR	1
5	Confirmar	GR	GR avalia e confirma a participação institucional	5
6	Formalizar	SEMOB/ARII GCUB	ARII envia a documentação de formalização ao GCUB	2
7	Publicar	GCUB	Lançamento do edital do programa	1
8	Orientar	SEMOB/ARII PPGs	Reunião para alinhamento de critérios e compromissos	2
9	Encaminhar	GCUB SEMOB/ARII	GCUB encaminha documentação dos candidatos, bem como dados de acesso à plataforma de seleção para análise dos PPGs	1
10	Selecionar	PPGs	PPGs fazem a análise e seleção inicial dos candidatos	20
11	Enviar	SEMOB/ARII	ARII encaminha a confirmação de conclusão da análise ao GCUB	2
12	Publicar	GCUB	Publicação do resultado final do edital e encaminhamento de orientações à UFAM	1
13	Elaborar	SEMOB/ARII PPGs	Preenchimento das cartas de aceite e encaminhamento, via SEI, para assinatura das coordenações	5
14	Enviar	SEMOB/ARII	Envio da Carta de Aceite e das orientações pré-embarque: documentação, chegada e procedimentos necessários	5

15	Acompanhar	SEMOB/ARII	Acompanhamento, controle e procedimentos administrativos pré-embarque	90
15	Recepcionar	SEMOB/ARII PPGs/Aluno Anfitrião	Reunião de boas-vindas (pós-embarque) e orientações de matrícula, registro migratório e implementação de bolsa (concomitante com a etapa anterior)	90
16	Realizar	PROPESP SEMOB/ARII PPGs / PF / Estudantes	Matrícula, registro migratório, abertura de conta bancária e implementação de bolsa (concomitante com a etapa anterior)	90
17	Acompanhar	SEMOB/ARII PROPESP	Acompanhamento social e acadêmico	Sem prazo
PRAZO TOTAL (em dias úteis)			Mínimo: 180 dias - Máximo: 190 dias	

Criado por [61351229249](#), versão 23 por [88445348272](#) em 15/06/2026 18:47:40.

Anexos:

[fluxo GCUB.pdf](#)

[Mobilidade IN - GCUB.pdf](#)