



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA

IN Nº 01/2023/CGRI/PROEX/IFSULDEMINAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023/CGRI/PROEX/IFSULDEMINAS

Dispõe sobre a definição dos perfis de atuação nos campi e na Reitoria dos responsáveis pelas ações de mobilidade internacional no âmbito do IFSULDEMINAS, considerando:

- a) necessidade de uniformizar os perfis de cada servidor envolvido na ação no âmbito do IFSULDEMINAS;
- a) ausência de um documento anterior similar que ampare- proponha diretrizes (sugestão) as questões previstas na IN;
- a) necessidade de gerar um clima organizacional da Coordenadoria Geral de Relações Internacionais (CGRI) ;
- a) necessidade de que a tramitação das ações de mobilidade internacional IN e OUT sejam aplicáveis satisfatoriamente;

RESOLVE:

Art. 1º Dispõe sobre a definição dos perfis de atuação nos campi e na Reitoria dos responsáveis pelas ações de mobilidade internacional no âmbito do IFSULDEMINAS.

CAPÍTULO I DOS RESPONSÁVEIS

Art. 2º Para as ações de mobilidade internacional do IFSULDEMINAS, existem os seguintes responsáveis no processo, a saber:

- a) Coordenadoria Geral de Relações Internacionais (CGRI);
- b) Coordenação de Curso e Diretoria de Ensino;
- c) Embaixador da Assessoria Internacional;
- d) Professor Orientador;

CAPÍTULO II - RESPONSÁVEIS PELA COORDENADORIA GERAL DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS (CGRI)

Art. 3º A CGRI é responsável pelo contato com as instituições estrangeiras, a fim de estabelecer convênio de parcerias (ensino, pesquisa, extensão, inovação, empreendedorismo) com o IFSULDEMINAS.

Art. 4º Constitui um diálogo frequente com os campi, por meio da Diretoria de Ensino ou nomenclatura correlata, para definir o quantitativo de vagas para o alojamento, as condições de oferecimento em cada semestre.

Art. 5º Tramita com as universidades estrangeiras as vagas a serem oferecidas, levando em consideração o curso, gênero e condições necessárias.

Art. 6º Recebe as candidaturas dos estudantes estrangeiros, por meio de formulário e documentação específicos, e encaminhar à Direção de Ensino ou nomenclatura similar, com cópia para o Coordenador do curso para analisarem a candidatura e emissão do parecer favorável ou não.

Art. 7º Permanecer responsável com as questões burocráticas de todos os processos de mobilidade internacional, tanto dos estudantes do IFSULDEMINAS que vão ao exterior, quanto ao recebimento de estudantes estrangeiros.

Art. 8º Permanece com um diálogo frequente entre os responsáveis dos campi e as demandas que surgirem durante o processo.

CAPÍTULO III -DO PERFIL E RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR DE CURSO E DIRETORIA DE ENSINO

Art. 9º A Diretoria de Ensino recebe a candidatura do candidato estrangeiro e encaminha para o Coordenador de Curso para analisar e emitir um parecer;

Art. 10. Cabe ao Coordenador de Curso observar se o Plano de estudo (conjunto de disciplinas, estágios, atividades complementares) apresentado poderá ser executado no semestre solicitado.

Parágrafo único: Na impossibilidade da oferta de alguma disciplina dentro do conjunto de disciplina, o Coordenador de Curso retornará para a CGRI para as possíveis adequações necessárias.

Art. 11 Permanecer em contato constante com o(a) professor(a) orientador(a) do(a) estudante estrangeiro, oferecendo apoio pedagógico quando solicitado.

CAPÍTULO IV - DO PERFIL E RESPONSABILIDADE DO EMBAIXADOR DA ASSESSORIA INTERNACIONAL

Art. 12 Cabe ao embaixador servir de apoio à CGRI quanto à organização no campus para o recebimento do estudante estrangeiro;

Art. 13 Fica responsável em verificar (acompanhar) as condições do alojamento, materiais de cama e banho, junto à Coordenação Geral de Assistência ao Educando.

Art. 14 Recepcionar o estudante estrangeiro no campus, se possível, junto ao CELIN no primeiro momento, dar as orientações necessárias, apresentar as unidades, servidores, estrutura e funcionamento do campus.

Art. 15 Apresentar o estudante estrangeiro à comunidade acadêmica do campus, nas Coordenações e Setores que possam ser estratégicos não só para sua permanência e estadia, como também a sua socialização cultural e acadêmica.

Art. 16 Fica responsável de apresentar o Setor de Acompanhamento ao Educando que irá instruí-lo quanto a regras gerais da moradia estudantil, funcionamento do refeitório, serviço social e de ambulatório. Este Setor também irá disponibilizar o estudante estrangeiro o regimento interno do campus e o Institucional ao qual o intercambista irá ser norteado sobre direitos e deveres do discente.

Art 17 Fica responsável por providenciar o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a partir das orientações recebidas pela CGRI.

Art 18 Fica responsável por orientar e fornecer toda assistência básica prevista no acordo internacional entre as instituições envolvidas ao estudante estrangeiro, oferecida pelo IFSULDEMINAS.

18.1 Não cabe ao Embaixador da Assessoria Internacional disponibilizar veículo para o estudante intercambista, exceto nas questões informadas pela CGRI.

18.2 É recomendável ao embaixador da Assessoria Internacional a responsabilidade de acompanhar os intercambistas caso precisem de assistência médica hospitalar fora do Campus, com a devida orientação do Setor de Acompanhamento do Educando.

Art. 19 Acompanhar e colaborar na organização da documentação e acompanhamento do estudante estrangeiro para regularização da sua permanência no Brasil, junto à Polícia Federal.

Parágrafo único. A CGRI orienta o embaixador sobre a tramitação da regularização da situação do estudante antes de iniciar todo o processo.

Art. 20 Auxiliar o Professor Orientador na tramitação da matrícula do estudante internacional junto à Secretaria de Registros Acadêmicos.

Art. 21 Ser o elo entre a CGRI e o campus.

Art. 22 Fica responsável por enviar à CGRI a documentação de conclusão de cada estudante estrangeiro.

CAPÍTULO V - DO PERFIL E RESPONSABILIDADE DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 23 Recepcionar o estudante estrangeiro, apresentar à coordenação do curso, apresentar a proposta curricular, calendário acadêmico, sistema de notas e faltas e dicas para um bom aproveitamento acadêmico.

Art. 24 Auxiliar o estudante estrangeiro na matrícula das disciplinas, buscar projetos complementares (estágio, pesquisa, extensão, inovação, empresa júnior, empreendedorismo), a fim de aprimorar o crescimento profissional do estudante.

Art. 25 Reportar ao Embaixador da Assessoria Internacional problemas relacionados a estudante estrangeiro.

Art. 26 Estimular a participação do estudante nos trabalhos, nas avaliações e atividades acadêmicas.

Art. 27 Tentar promover entre o estudante estrangeiro e IFSULDEMINAS ações de aproximação de cultura, possibilidade de compartilhamento de conhecimentos entre o país estrangeiro e brasileiro.

Art 28 Manter um diálogo frequente, quando possível, com o corpo docente da instituição estrangeira, a fim de estabelecer novas parcerias.

CAPÍTULO VI - NÃO CABE AO IFSULDEMINAS:

Art. 29 Prestar assistência financeira ao estudante intercambista em qualquer âmbito, exceto para garantir residência estudantil e alimentação completa, já previstas no convênio entre as instituições.

Art. 30 Oferecer vaga na residência estudantil fora do período previsto na carta de aceite do estudante, salvo quando solicitado pela CGRI e exequível pelo campus.

Art. 31 Disponibilizar transporte para o estudante intercambista no término do seu intercâmbio.

Art. 32 Casos não previstos na instrução normativa serão apreciados conjuntamente entre a CGRI, Embaixador da Assessoria Internacional e Direção de Ensino.

Art. 33 Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rafael Gomes Tenorio, COORDENADOR(A) GERAL - FG1 - IFSULDEMINAS - CGRI**, em 29/03/2023 15:20:04.
- **Elisangela Silva, PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO - CD2 - IFSULDEMINAS - PROEX**, em 29/03/2023 15:22:47.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/03/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsulde Minas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 339439

Código de Autenticação: c183d3f903



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsulde Minas.edu.br>)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais