



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO N. 665, DE 2 DE ABRIL DE 2009

Cria a Pró-Reitoria de Relações Internacionais.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Universitário, em reunião extraordinária realizada em 02.04.2009, e em conformidade com os autos do Processo n. 004719/2009 - UFPA, promulga a seguinte

R E S O L U Ç Ã O :

Art. 1º Fica criada a Pró-Reitoria de Relações Internacionais (PROINTER), por transformação da Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais, de acordo com o Anexo (páginas 2-5) que é parte integrante e inseparável desta Resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoguem-se as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 2 de abril de 2009.

Prof. Dr. ALEX BOLONHA FIÚZA DE MELLO

Reitor
Presidente do Conselho Universitário

REGIMENTO DA
PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS – PROINTER

Art. 1º A Pró-Reitoria de Relações Internacionais – PROINTER é o órgão responsável pela definição da política de cooperação internacional da Universidade Federal do Pará, cabendo-lhe intensificar a inserção e ampliação das parcerias com a comunidade acadêmica em todo o mundo, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPA, cabendo-lhe ainda a coordenação, indução e acompanhamento das atividades pertinentes a essa área de atuação.

Art. 2º A PROINTER possui a seguinte estrutura:

- I – Secretaria Executiva;
- II – Diretoria de Cooperação Ibero-Latino-Americana;
- III – Diretoria de Cooperação Franco-Amazônica;
- IV – Diretoria de Cooperação Ítalo-Amazônica;
- V – Diretoria de Cooperação Germano-Amazônica;
- VI – Diretoria de Cooperação Afro-Amazônica;
- VII – Diretoria de Cooperação Anglo-Amazônica;
- VIII – Coordenadoria de Mobilidade Acadêmica;
- IX – Coordenadoria de Administração e Finanças.

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 3º À Secretaria Executiva compete:

I – receber, registrar e controlar processos encaminhados ao Pró-Reitor, informando aos interessados a sua tramitação, bem como efetuar a distribuição de expedientes;

II – orientar, planejar e proceder ao controle de frequência, férias e licenças dos servidores lotados na PROGEP;

III – coordenar e controlar o recebimento, guarda, distribuição e controle de material, bem como os serviços de limpeza e conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos da PROINTER;

IV – manter organizado o arquivo corrente, encaminhando ao Arquivo Central, quando for o caso, os processos previamente triados;

V – efetuar os serviços de digitação e reprografia;

VI – articular as relações entre as Diretorias e Coordenadorias com o Pró-Reitor de Relações Internacionais;

VII – elaborar e divulgar as informações a serem prestadas ao público externo, à imprensa e aos meios de comunicação em geral;

VIII – analisar e consolidar os pedidos de aquisição de material, mobiliário e de equipamentos originados das subunidades, visando cumprir o calendário de compras;

IX – executar outras tarefas por delegação ou atribuição.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva será dirigida por um servidor de nível superior ou de reconhecida experiência administrativa, indicado pelo Pró-Reitor.

SUBSEÇÃO II

DAS DIRETORIAS

Art. 4º Às Diretorias indicadas nos incisos II a VII do art 2º, exercidas por Diretores, diretamente subordinados ao Pró-Reitor de Relações Internacionais, compete:

I – promover o intercâmbio científico, técnico e cultural entre a UFPA e as instituições dos países da respectiva região linguística-cultural;

II – coordenar, executar, estimular e divulgar as atividades das Cátedras Internacionais;

III – estimular, divulgar e cooperar no concernente ao intercâmbio de professores e estudantes da UFPA nos países parceiros;

IV – apoiar e estimular atividades que visem ao desenvolvimento da cooperação mútua entre o Brasil e os demais países;

V – articular junto às agências de fomento a obtenção de recursos que se destinem à extensão e à pesquisa bi ou multilateral com países conveniados;

VI – envidar esforços para a consecução de programas de pesquisas conjuntos entre a UFPA e instituições dos respectivos países;

VII – manter contato com os grupos de pesquisa e pós-graduação para avaliar e discutir os planos de atividades das Cátedras Internacionais da UFPA;

VIII – apoiar as unidades acadêmicas na organização das atividades das Cátedras;

IX – estabelecer e consolidar as relações com os parceiros internacionais que participam das Cátedras;

X – difundir a língua portuguesa e a cultura brasileira nos países parceiros e, vice-versa, suas línguas e culturas no Brasil.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE MOBILIDADE ACADÊMICA

Art. 5º À Coordenadoria de Mobilidade Acadêmica, dirigida por um Coordenador diretamente subordinado ao Pró-Reitor de Relações Internacionais, compete:

I – recepcionar os estudantes estrangeiros;

II – orientar a formalização dos processos de admissão de alunos estrangeiros;

III – elaborar guias informativos e preparar modelos de formulários de admissão de alunos estrangeiros;

IV – encaminhar os alunos estrangeiros aos coordenadores dos Institutos e Faculdades relacionados ao curso desejado;

V – encaminhar os alunos interessados ao curso de português para estrangeiros;

VI – elaborar programas de integração e atividades culturais aos alunos estrangeiros;

VII – realizar reuniões periódicas de articulação com os setores envolvidos na mobilidade acadêmica: PROINTER, CIAC, DAC e outros;

VIII – informar as universidades conveniadas sobre os critérios adotados pela UFPA com relação ao reconhecimento de créditos nas disciplinas cursadas no exterior;

IX – estabelecer contatos com os setores de relações internacionais das universidades conveniadas, dando apoio aos alunos de UFPA que vão para o exterior, bem como ao aluno estrangeiro que vem estudar na UFPA;

X – atualizar as informações relativas ao programa de acolhimento de alunos estrangeiros no *website* da PROINTER;

XI – manter o cadastro dos alunos em mobilidade;

XII – elaborar relatórios e agendas de atividades.

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 6º À Coordenadoria de Administração e Finanças, dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Pró-Reitor de Relações Internacionais, compete:

I – fornecer apoio técnico na área de administração e contabilidade às diferentes coordenações da PROINTER e, na medida de sua disponibilidade, aos projetos de cooperação previstos nos acordos internacionais;

II – orientar, planejar e proceder ao controle de frequência, férias e licenças dos servidores lotados na PROINTER;

III – coordenar e controlar o recebimento, guarda, distribuição e controle de material, bem como os serviços de limpeza e conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos da PROINTER;

IV – analisar e consolidar os pedidos de aquisição de material, mobiliário e de equipamentos originados das subunidades, visando cumprir o calendário de compras;

V – fornecer apoio técnico na área de informática a todos os setores da PROINTER;

VI – elaborar e manter páginas e *sites* de interesse da PROINTER para a rede *web*.