



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

RESOLUÇÃO N. 768, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017

Aprova o novo Regimento da Pró-Reitoria de Relações Internacionais (PROINTER).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Universitário, em Reunião Ordinária realizada em 18.12.2017, e em conformidade com os autos do Processo n. 028613/2016 – UFPA, procedentes da Pró-Reitoria de Relações Internacionais (PROINTER), promulga a seguinte

R E S O L U Ç Ã O :

Art. 1º Fica aprovado o novo Regimento da Pró-Reitoria de Relações Internacionais (PROINTER) da Universidade Federal do Pará (UFPA), de acordo com o Anexo (páginas 2 – 8), que é parte integrante e inseparável da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Anexo da Resolução n. 665/2009 – CONSUN, de 2 de abril de 2009.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 18 de dezembro de 2017.

EMMANUEL ZAGURY TOURINHO
Reitor
Presidente do Conselho Universitário

REGIMENTO DA PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS PROINTER

Art. 1º A Pró-Reitoria de Relações Internacionais (PROINTER), criada pela Resolução n. 665, de 2 de abril de 2009 – CONSUN, é o órgão responsável pela definição da política de cooperação internacional da Universidade Federal do Pará (UFPA). À PROINTER compete 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 (PDI) da UFPA, assim como a coordenação, indução e acompanhamento das atividades pertinentes a sua área de atuação.

Art. 2º A PROINTER possui a seguinte estrutura:

I – Secretaria Executiva;

II – Diretoria de Relações e Acordos Internacionais;

a) Coordenadoria de Cátedras Internacionais;

b) Coordenadoria de Casas de Cultura Internacionais;

III – Diretoria de Mobilidade Acadêmica Internacional;

a) Coordenadoria de Mobilidade Acadêmica Governamental;

b) Coordenadoria de Mobilidade Acadêmica Não Governamental;

IV – Assessoria de Comunicação e Eventos.

Art. 3º. São atribuições do Pró-Reitor de Relações Internacionais:

I – assessorar a Reitoria nas questões inerentes à fixação de políticas e diretrizes nos assuntos de competência da PROINTER;

II – submeter ao Reitor os planos, programas e relatórios da PROINTER;

III – adotar medidas para a supervisão e a avaliação de desempenho das unidades e entidades vinculadas que exerçam atividades na área de atuação da PROINTER;

IV – promover a integração operacional entre outros órgãos vinculados à Reitoria;

V – representar a PROINTER nos assuntos relativos à sua área de competência;

VI – elaborar parecer técnico sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos da PROINTER;

VII – participar e coordenar a organização de atividades voltadas ao desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação técnico-científica-cultural com organismos internacionais, na área de competência da PROINTER;

VIII – preparar propostas de acordos internacionais, bem como a elaboração dos respectivos ajustes administrativos, protocolos adicionais e demais documentos complementares;

IX – apoiar a UFPA em negociações internacionais, além de participar da negociação e acompanhar a execução de instrumentos de cooperação internacional de interesse para a UFPA;

X – estudar, propor e articular mecanismos de negociação dos acordos ou atividades de cooperação internacional de interesse para a UFPA;

XI – elaborar estudos com vistas à identificação das oportunidades de cooperação internacional em órgãos e instituições estrangeiras;

XII – acompanhar e analisar o cenário internacional de ciência e tecnologia, particularmente nas áreas prioritárias de atuação da UFPA;

XIII – planejar, coordenar a organização e dar apoio às missões do Reitor e da UFPA ao exterior;

XIV – coordenar, apoiar e orientar a realização de seminários e conferências internacionais sobre temas científicos, tecnológicos e culturais;

XV – gerenciar os recursos financeiros destinados à PROINTER.

Parágrafo único. O Pró-reitor de Relações Internacionais, sendo cargo de confiança do Reitor, será designado por este.

Art. 4º À Secretaria Executiva compete:

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

II – organizar a agenda do Pró-Reitor;

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

IV – analisar e consolidar os pedidos de aquisição de material, mobiliário e de equipamentos da PROINTER;

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

VI – executar outras tarefas por delegação ou atribuição do Pró-Reitor ou de seus diretores.

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

Art. 5º À Diretoria de Relações e Acordos Internacionais (DRAI) compete:

I – promover e estabelecer relações e acordos científicos, técnicos e culturais entre a UFPA e instituições estrangeiras;

II – estimular, divulgar e cooperar no concernente ao intercâmbio internacional de professores, pesquisadores, estudantes e técnico-administrativos da UFPA;

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

IV – coordenar a atuação da UFPA em Associações e Grupos de universidades nacionais e do exterior com vista à promoção das relações internacionais;

V – envidar esforços para a consecução de programas de pesquisas conjuntos entre a UFPA e instituições do exterior;

VI – organizar e manter atualizado o cadastro de acordos e de convênios celebrados entre a UFPA e instituições estrangeiras;

VII – atuar como mediadora no diálogo entre as diversas instituições estrangeiras e as unidades acadêmicas da UFPA;

VIII – coordenar e estimular as atividades das Casas de Cultura Internacionais – a Casa Brasil-África e a Casa de Estudos Germânicos, e outras a serem constituídas estarão subordinadas a esta diretoria;

IX – coordenar e estimular as atividades das Cátedras Internacionais, criadas pela Resolução n. 3.737, de 7 de julho de 2008 – CONSEPE, da Cátedra Camões e outras a serem instituídas estarão subordinadas a esta diretoria;

X – representar a PROINTER em reuniões com representantes de instituições estrangeiras quando solicitado pela autoridade competente.

Art. 6º. À Coordenadoria das Cátedras Internacionais compete:

I – facilitar o funcionamento das atividades das Cátedras Internacionais;

II – coordenar a constituição e estimular a implantação de Cátedras Internacionais patrocinadas por instituições nacionais ou estrangeiras, governamentais e não governamentais;

III – articular junto às agências de fomento a obtenção de recursos que se destinem ao desenvolvimento de atividades das cátedras internacionais;

IV – manter diálogo permanente com a coordenação da Cátedra Camões, e outras que venham a ser criadas, na busca de soluções aos problemas logísticos e funcionais perante a administração superior da UFPA;

V – colaborar na divulgação dos eventos e ações promovidos pela Cátedra Camões e outras que venham a ser criadas, junto às unidades acadêmicas e administrativas da UFPA, assim como apoiar as unidades acadêmicas na organização das atividades envolvendo as Cátedras internacionais.

Art. 7º À Coordenadoria das Casas de Cultura Internacional compete:

I – facilitar o funcionamento das atividades das Casas de Cultura Internacional;

II – coordenar a constituição e estimular a implantação de Casas de Cultura Internacional, patrocinadas por agências nacionais ou estrangeiras, governamentais e não governamentais;

III – articular junto às agências de fomento a obtenção de recursos que se destinem ao desenvolvimento de atividades culturais e outras de extensão bi ou multilateral;

IV – manter diálogo permanente com a coordenação da Casa Brasil-África, Casa de Estudos Germânicos e outras que venham a ser criadas, na busca de soluções aos problemas logísticos e funcionais perante a administração superior da UFPA;

V – colaborar na divulgação dos eventos e ações promovidos pela Casa Brasil - África, Casa de Estudos Germânicos, e outras Casas, que venham a ser criadas, junto às unidades acadêmicas e administrativas da UFPA, assim como apoiar as unidades acadêmicas na organização das atividades envolvendo as Casas de Cultura Internacional.

Art. 8º À Diretoria de Mobilidade Acadêmica Internacional (DMAI) compete:

I – coordenar a implantação dos programas de mobilidade internacional patrocinado por agências nacionais ou estrangeiras, governamentais e não governamentais;

II – estabelecer e implementar um programa de acolhimento na UFPA do estudante ou visitante estrangeiro;

III – estabelecer contatos com os setores de relações internacionais das universidades conveniadas, dando apoio aos membros da UFPA que vão para o exterior, bem como dos estrangeiros que vem para a UFPA;

IV – elaborar programas de integração e atividades culturais junto com alunos estrangeiros;

V – realizar reuniões periódicas de articulação com os setores envolvidos na mobilidade acadêmica internacional;

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

VII – apoiar o ensino de línguas na UFPA, para aprimorar a proficiência em língua estrangeira da comunidade acadêmica da UFPA, e dos estrangeiros em Português, visando à mobilidade internacional;

VIII – manter um cadastro atualizado de todos os participantes dos programas de mobilidade internacional.

Art. 9º À Coordenadoria da Mobilidade Acadêmica Governamental compete:

I – selecionar alunos para participar de programas de intercâmbio organizados e financiados por agências governamentais: PEC-G, PEC-PG, PAEC, Capes/Brafitec, BRACOL, BRAMEX, entre outros;

II – receber, acolher e acompanhar alunos internacionais;

III – articular com os parceiros internacionais as vagas oferecidas pelos acordos governamentais;

IV – selecionar alunos para participar de programas de intercâmbio;

V – manter registro atualizado dos alunos por convênio;

VI – 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;

VII – elaborar guias informativos e preparar documentos modelo relacionados à mobilidade acadêmica;

VIII – convocar reuniões preparatórias com os alunos bolsistas que participarão de intercâmbio e os que retornaram de intercâmbio;

IX – representar a Diretoria de Mobilidade Acadêmica Internacional quando for o caso.

Art. 10. À Coordenadoria de Mobilidade Acadêmica Não Governamental compete:

I – preparar editais para seleção de alunos para os programas de intercâmbio;

II – selecionar alunos para participar de programas de intercâmbio organizados e financiados por instituições não governamentais do Brasil: SANTANDER, ERASMUS, entre outros;

III – receber, acolher e acompanhar alunos internacionais;

IV – manter registro atualizado dos alunos em mobilidade por convênio;

V – 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;

VI – elaborar guias informativos e preparar documentos modelo relacionados à mobilidade acadêmica;

VII – encaminhar os alunos estrangeiros interessados em estudar um período de mobilidade na UFPA aos coordenadores dos Institutos e Faculdades relacionados ao curso desejado;

VIII – convocar reuniões preparatórias com os alunos que participarão de intercâmbio e os que retornaram de intercâmbio;

IX – representar a Diretoria de Mobilidade Acadêmica Internacional quando for o caso.

Art. 11. À Assessoria de Comunicação e Eventos compete:

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

II – manter atualizada as informações existentes na página da PROINTER na rede mundial de computadores, em particular às relativas aos acordos e convênios internacionais, atividades das cátedras internacionais, mobilidade acadêmica e, programa de acolhimento ou visitante estrangeiros;

III – promover a integração e comunicação da PROINTER com os *campi* da UFPA;

IV – coordenar a organização de eventos associados às atividades da PROINTER;

V – dar manutenção dos perfis nas redes sociais como Facebook, Twitter e blogs para divulgar programas de mobilidade para a comunidade acadêmica da UFPA;

VI – atualizar as informações relativas ao programa de acolhimento de alunos estrangeiros no *website* da PROINTER/UFPA.

Art. 12. O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.