



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

CONSELHO UNIVERSITÁRIO - UFR

RESOLUÇÃO CONSUNI/UFR Nº 108, DE 11 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria de Relações Internacionais da Universidade Federal de Rondonópolis.

O Conselho Superior Universitário da Universidade Federal de Rondonópolis, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 9º do seu Estatuto Institucional, tendo em vista o [Estatuto da Universidade Federal de Rondonópolis](#), a [Resolução CONSUNI/UFR nº 82, de 01 de setembro de 2023](#), a [Resolução CONSUNI/UFR nº 105, de 17 de junho de 2024](#), a [Resolução CONSUNI/UFR nº 24, de 08 de fevereiro de 2021](#), a [Resolução CONSUNI/UFR nº 23, de 08 de fevereiro de 2021](#), e os autos do processo SEI 23853.007561/2024-80,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Regimento Interno da Secretaria de Relações Internacionais da Universidade Federal de Rondonópolis.

CAPÍTULO I NATUREZA

Art. 2º A Secretaria de Relações Internacionais é um órgão complementar de caráter consultivo, deliberativo e executivo, vinculado à Reitoria, com os seguintes objetivos:

- I - assessorar a reitoria nos assuntos institucionais que envolvam as relações internacionais;
- II - desenvolver, coordenar e avaliar as cooperações internacionais;
- III - promover e coordenar a mobilidade acadêmica de estudantes e servidores;
- IV - estimular, desenvolver e divulgar programas acadêmicos para a formação de profissionais com competências globais;
- V - aumentar a visibilidade e a reputação internacional da instituição;
- VI - fomentar a diversidade cultural e o multilinguismo;
- VII - capacitar servidores em competências linguísticas;
- VIII - promover o fortalecimento e modernização do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação por meio de ações de internacionalização;
- IX - desenvolver, atualizar, executar e avaliar o plano institucional de internacionalização; e

X - propor, executar e avaliar ações de internacionalização no plano de desenvolvimento institucional.

CAPÍTULO II ESTRUTURA

Art. 3º A estrutura organizacional da Secretaria de Relações Internacionais compreende:

- I - Gerência de Apoio Administrativo;
- II - Gerência de Cooperação Internacional;
- III - Gerência de Mobilidade Internacional;
- IV - Gerência de Políticas Linguística; e
- V - Comissão de Relações Internacionais.

Art. 4º A Comissão de Relações Internacionais é um órgão consultivo e deliberativo da Secretaria de Relações Internacionais, com caráter permanente, que deverá contribuir com os objetivos de internacionalização da Universidade Federal de Rondonópolis.

Art. 5º A Comissão de Relações Internacionais deve ser instituída pela Secretaria de Relações Internacionais, e constituída pelos seguintes membros:

- I - Secretário de Relações Internacionais;
- II - representante da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- III - representante da Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa;
- IV - representante da Pró-Reitoria de Extensão;
- V - representante da Secretaria de Inovação e Empreendedorismo;
- VI - representante docente de cada unidade acadêmica;
- VII - técnico administrativo;
- VIII - discente da graduação; e
- IX - discente da pós-graduação.

§ 1º A Comissão de Relações Internacionais será presidida pelo Secretário de Relações Internacionais, considerando a indicação de um suplente para cada membro a partir do inciso II do *caput*.

§ 2º Sobre os membros relacionados nos incisos II a IX do *caput*:

- a) terão mandato de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período; e
- b) caso não compareçam por três sessões seguidas, poderão ser substituídos.

§ 3º As decisões da Comissão de Relações Internacionais serão tomadas por maioria simples, desde que esteja presente, no mínimo, a metade dos seus membros.

§ 4º Nos casos em que o quórum mínimo não for alcançado, será realizada a segunda convocação, e as decisões serão tomadas por maioria simples dos votos dos presentes.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS

Art. 6º O Secretário de Relações Internacionais deverá ser indicado pelo Reitor da Universidade Federal de Rondonópolis.

Art. 7º São atribuições do Secretário de Relações Internacionais:

- I - representar a Universidade Federal de Rondonópolis em assuntos de internacionalização;

- II - propor e criar políticas, programas, projetos, planos, e resoluções que envolvam a internacionalização institucional;
- III - promover a integração das ações que visem a internacionalização no ensino de graduação e pós-graduação, na pesquisa, na extensão, na inovação, e na cultura;
- IV - estabelecer parcerias e acordos de cooperação com instituições internacionais de ensino superior, pesquisa, extensão, cultura ou inovação tecnológica;
- V - planejar, coordenar e avaliar a execução das ações inerentes à política e ao plano de internacionalização da instituição, em consonância com o plano de desenvolvimento institucional;
- VI - estabelecer e divulgar os procedimentos para a submissão de propostas de acordos e convênios internacionais, definindo também os critérios para sua aprovação;
- VII - receber, registrar e emitir pareceres sobre propostas de acordos e convênios internacionais;
- VIII - viabilizar, regulamentar e coordenar o intercâmbio internacional;
- IX - estimular e executar programas de cunho institucional que forneçam aporte financeiro e visem à mobilidade internacional, à cooperação internacional e à política linguística;
- X - apreciar, propor, acompanhar, avaliar e recomendar cursos não curriculares e disciplinas que promovam a internacionalização;
- XI - promover ações que estimulem a política linguística;
- XII - viabilizar a divulgação internacional da produção de pesquisas, à partir da promoção de tradução de artigos para publicação em periódicos qualificados;
- XIII - valorizar os pesquisadores com publicações internacionais;
- XIV - presidir comissões, núcleos, e comitês em assuntos desta pasta;
- XV - acompanhar estudantes em mobilidade acadêmica internacional e intercâmbio;
- XVI - definir e autorizar pagamentos referentes à concessão de bolsas ou auxílios vinculadas às ações da Secretaria de Relações Internacionais;
- XVII - publicar portarias delegando as atribuições às diretorias e gerências vinculadas à Secretaria de Relações Internacionais;
- XVIII - elaborar o Regimento Interno da Secretaria de Relações Internacionais; e
- XIX - executar outras atividades inerentes à área ou delegadas pela Reitoria.

Seção I

Gerência de Apoio Administrativo

Art. 8º Ao Gerente de Apoio Administrativo compete:

- I - gerenciar o recurso financeiro da Secretaria de Relações Internacionais;
- II - realizar e acompanhar as folhas de pagamento de bolsas, auxílios e estágios no âmbito da Secretaria;
- III - auxiliar e articular as ações entre as áreas estratégicas que compõem a Secretaria de Relações Internacionais:
 - a) Política Linguística;
 - b) Mobilidade Internacional; e
 - c) Cooperação Internacional;
- IV - secretariar as reuniões;
- V - gerenciar o sítio eletrônico da Secretaria de Relações Internacionais;
- VI - auxiliar na divulgação das atividades da Secretaria de Relações Internacionais;

VII - gerenciar os mapas de processos e mantê-los atualizados no sítio eletrônico da Secretaria de Relações Internacionais;

V - coordenar o planejamento anual de contratação e o respectivo gerenciamento de contratações da unidade;

VI - auxiliar no desenvolvimento e acompanhamento das ações contidas no Plano Institucional de Internacionalização;

X - apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas, em consonância com o Plano Institucional de Internacionalização e o Plano de Desenvolvimento Institucional; e

XI - executar outras atividades inerentes à área de atuação ou delegadas pelo Secretário de Relações Internacionais.

Seção II

Gerência de Cooperação Internacional

Art. 9º Ao Gerente de Cooperação Internacional compete:

I - articular e facilitar a interlocução de docentes da Universidade Federal de Rondonópolis com instituições estrangeiras;

II - preparar, receber e encaminhar a documentação necessária para o estabelecimento de acordos de cooperação internacional;

III - coordenar a tramitação dos processos referentes aos acordos de cooperação internacional;

V - pesquisar e viabilizar novos acordos com instituições internacionais e viabilizar as renovações dos acordos vigentes;

VI - elaborar e atualizar modelos de acordos de cooperação internacional e manuais de procedimentos;

VII - fornecer certidões das atividades desenvolvidas pelos participantes ativos quanto à cooperação internacional;

VIII - divulgar e manter atualizada a relação das instituições que mantêm cooperação internacional com a Universidade Federal de Rondonópolis;

IX - realizar os mapas de processos inerentes à área de cooperação internacional;

X - planejar as atividades de cooperação internacional a serem desenvolvidas no Plano Institucional de Internacionalização e Plano de Desenvolvimento Institucional;

XI - apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas, em consonância com o Plano Institucional de Internacionalização e o Plano de Desenvolvimento Institucional; e

XII - executar outras atividades inerentes à área de atuação ou delegadas pelo Secretário de Relações Internacionais.

Seção III

Gerência de Mobilidade Internacional

Art. 10. Ao Gerente de Mobilidade Internacional compete:

I - promover e divulgar a instituição internacionalmente, visando à mobilidade internacional de discentes e servidores;

II - divulgar as oportunidades de mobilidade internacional nas suas diversas modalidades:

a) mobilidade por acordo de cooperação;

b) mobilidade em rede;

- c) mobilidade virtual;
 - d) mobilidade livre; e
 - e) internacionalização em casa;
- III - orientar estudantes e servidores na preparação dos documentos para a mobilidade internacional;
- IV - emitir carta de apresentação do discente ou servidor da Universidade Federal de Rondonópolis para instituições estrangeiras;
- V - emitir carta de aceite ao discente ou servidor estrangeiro;
- VI - orientar os discentes e servidores estrangeiros sobre a documentação a ser apresentada aos órgãos competentes para:
- a) obtenção de visto;
 - b) realização de matrícula;
 - c) registro nacional migratório e outros documentos nacionais; e
 - d) abertura de conta bancária;
- VII - receber os discentes e servidores estrangeiros;
- VIII - abrir e acompanhar o processo de matrícula do discente estrangeiro, auxiliando o estudante e as unidades administrativas e acadêmicas com as informações referente ao processo de mobilidade;
- IX - elaborar editais de mobilidade acadêmica internacional e manuais referentes à área;
- X - fornecer certidões das atividades desenvolvidas pelos participantes ativos quanto à mobilidade internacional;
- XI - divulgar as atividades de mobilidade Internacional;
- XII - realizar os mapas de processos inerentes à área de mobilidade internacional;
- XIII - planejar as atividades de mobilidade internacional a serem desenvolvidas no Plano Institucional de Internacionalização e Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XIV - apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas, em consonância com o Plano Institucional de Internacionalização e o Plano de Desenvolvimento Institucional; e
- XV - executar outras atividades inerentes à área de atuação ou delegadas pelo Secretário de Relações Internacionais.

Seção IV

Gerência de Política Linguística

Art. 11. Ao Gerente de Políticas Linguística compete:

- I - propor, coordenar e divulgar ações que visem ao letramento acadêmico e à aprendizagem de línguas para fins de internacionalização;
- II - prospectar e coordenar a oferta de testes de proficiência de línguas;
- III - propor ações e parcerias acadêmicas realizadas em línguas estrangeiras;
- IV - prospectar e viabilizar oportunidades para promoção da tradução e revisão de artigos acadêmicos;
- V - elaborar editais relativos às políticas linguísticas e manuais referentes à área;
- VI - fornecer certidões das atividades desenvolvidas pelos participantes ativos quanto à política linguística;
- VII - divulgar as atividades de política linguística;
- VIII - realizar os mapas de processos inerentes à área de política linguística;

IX - planejar as atividades de política linguística a serem desenvolvidas no Plano Institucional de Internacionalização e Plano de Desenvolvimento Institucional;

X - apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas, em consonância com o Plano Institucional de Internacionalização e o Plano de Desenvolvimento Institucional; e

XI - executar outras atividades inerentes à área de atuação ou delegadas pelo Secretário de Relações Internacionais.

Seção V

Comissão de Relações Internacionais

Art. 12. À Comissão de Relações Internacionais compete:

I - auxiliar em políticas, diretrizes, estratégias, planos, editais e ações de internacionalização;

II - propor a realização de acordos de cooperação internacional e mobilidade com Instituições de Ensino Superior, centros de pesquisa ou equivalentes estrangeiros;

III - propor ações de capacitação linguística de servidores e discentes;

IV - propor disciplinas e cursos curriculares e não curriculares que contribuam para a internacionalização no ensino de graduação e pós-graduação;

V - propor ações que intensifiquem o processo de internacionalização visando a melhoria da qualidade das pesquisas e dos programas de pós-graduação;

VI - apoiar as ações de colaboração institucional para dar visibilidade internacional às ações de extensão;

VII - propor ações de internacionalização voltadas para o desenvolvimento de produtos, marcas e ideias inovadoras;

VIII - propor ações que promovam o multiculturalismo e o multilinguismo sob a perspectiva da internacionalização;

IX - examinar e dar pareceres às matérias submetidas à Comissão; e

X - exercer outras atividades, concernentes a sua área de atuação, além das que lhe forem atribuídas pelos Conselhos Universitários e pela Reitoria.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. A Secretaria de Relações Internacionais reger-se-á pelas disposições deste regimento, bem como pelas normas constitucionais, legais, regulamentares e estatutárias vigentes.

Art. 14. A Secretaria de Relações Internacionais deverá editar instruções normativas e portarias para normatizar as ações pertinentes à internacionalização institucional.

Art. 15. Os casos omissos neste regimento deverão ser resolvidos pela Secretaria de Relações Internacionais.

Art. 16. Esta resolução entra em vigor em dezoito de julho de dois mil e vinte e quatro.

RENATO NATANIEL WASQUES



Documento assinado eletronicamente por **Renato Nataniel Wasques, Docente - UFR**, em 11/07/2024, às 17:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0360066** e o código CRC **A6BEAAD6**.

Referência: Processo nº 23853.007561/2024-80

SEI nº 0360066