



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
SECRETARIA DE ÓRGÃOS COLEGIADOS

Campus Universitário – Viçosa, MG – 36570-000 – Telefone: (31) 3899-2127 - Fax: (31) 3899-1229 - E-mail: soc@ufv.br

RESOLUÇÃO Nº 23/2010

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Viçosa, órgão superior de administração, no uso de suas atribuições legais, considerando decisão em sua 372ª reunião, realizada no dia 2.12.2010, e o que consta no Processo nº 10-04018, resolve:

1. Aprovar o Regimento Interno da Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais - DRI, que passa a fazer parte integrante desta Resolução.
2. Revogar a Resolução nº 13/2010, de 15.09.2010.

Publique-se e cumpra-se.

Viçosa, 2 de dezembro de 2010.

LUIZ CLÁUDIO COSTA
Presidente do CONSU

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 23/2010 – CONSU

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E INTERINSTITUCIONAIS – DRI

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, DA FINALIDADE E DA SUBORDINAÇÃO

Art. 1º - A Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais (DRI) é o órgão responsável pela coordenação, pela supervisão, pelo assessoramento e pela prestação de suporte operacional à celebração de convênios e contratos, cujo objeto tenha natureza acadêmica, com instituições públicas e privadas domiciliadas no exterior ou no Brasil.

§ 1º - Também constitui atribuição da DRI o acompanhamento da execução dos convênios e contratos indicados no *caput* do presente artigo, assim como o arquivamento dos instrumentos que os formalizem.

§ 2º - Para fins de interpretação e aplicação do presente regimento, consideram-se convênios e contratos cujo objeto tem natureza acadêmica aqueles que se relacionem a atividades de ensino, de pesquisa ou de extensão, ou ainda a atividades artísticas ou culturais, de interesse da UFV (Universidade Federal de Viçosa).

§ 3º - Os convênios ou contratos podem abranger, além de outras atividades, o intercâmbio de estudantes e de servidores, docentes e técnico-administrativos.

Art. 2º - A DRI tem por finalidade:

- I. estimular a participação dos departamentos e demais órgãos da UFV nas atividades acadêmicas, científicas e culturais, mediante relações com outras instituições;
- II. proporcionar os recursos humanos e materiais necessários para viabilizar o desenvolvimento das relações de que trata o inciso anterior;
- III. estabelecer diretrizes e metas para a internacionalização da UFV e submetê-las à apreciação e aprovação dos conselhos superiores da instituição;
- IV. articular relações interinstitucionais que contribuam para o desenvolvimento acadêmico, científico e cultural da UFV e do País.

Art. 3º - A DRI rege-se pelas disposições deste regimento, bem como pelas normas constitucionais, legais, regulamentares e estatutárias vigentes, subordinando-se diretamente à Reitoria da UFV.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Seção I Da Administração

Art. 4º - Para o desenvolvimento de suas atividades, a DRI dispõe da seguinte estrutura organizacional, conforme organograma anexo:

- I. um Conselho Técnico;
- II. um Diretor;
- III. um Coordenador Técnico;
- IV. um Chefe de Serviços de Relações Internacionais e Interinstitucionais;
- V. um Chefe de Seção de Expediente;
- VI. uma Área de Mobilidade Internacional;
- VII. uma Área de Convênios Interinstitucionais.

§ 1º - O Diretor deve ser nomeado pelo Reitor da UFV, e essa nomeação deve ser referendada pelo CEPE (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão).

§ 2º - O Diretor tem a função de coordenar todas as ações da DRI.

§ 3º - O Coordenador Técnico deve ser indicado pelo Diretor e nomeado pelo Reitor da UFV.

§ 4º - O Coordenador Técnico tem a função de apoiar o Diretor na coordenação de todas as ações da DRI.

§ 5º - Na ausência do Diretor, o Coordenador Técnico responde pela DRI.

§ 6º - Na ausência de ambos, cabe ao Diretor indicar, previamente, outra pessoa, que será investida no exercício da função, em caráter interino, mediante portaria expedida pelo Reitor da UFV.

§ 7º - O Chefe de Serviços de Relações Internacionais e Interinstitucionais deve ser indicado pelo Diretor e nomeado pelo Reitor.

§ 8º - O Chefe de Serviços de Relações Internacionais e Interinstitucionais tem a função de articular as ações definidas pelo Diretor entre os setores que compõem a DRI.

§ 9º - Para o desenvolvimento de suas atividades, os setores da DRI podem contar com o apoio de docentes e técnicos administrativos de outros órgãos da UFV, com autorização de seus chefes imediatos, além de estagiários ou bolsistas regularmente matriculados em um dos cursos da UFV.

§ 10 - As atividades desenvolvidas na DRI são computadas como administrativas ou acadêmicas, a depender de sua natureza.

§ 11 - Quando necessário, a DRI pode contratar profissionais externos ao quadro da UFV, para a execução de atividades especificadas em contrato, observada a legislação de regência.

Art. 5º - O Conselho Técnico da DRI tem a seguinte composição:

- I. o Diretor como seu presidente;
- II. o Coordenador Técnico;
- III. um representante efetivo e o respectivo suplente, indicados pelo Conselho Técnico de Graduação;
- IV. um representante efetivo e o respectivo suplente, indicados pelo Conselho Técnico de Pós-Graduação e Pesquisa;
- V. um representante efetivo e seu suplente de cada Centro de Ciências da UFV, indicados pelos respectivos Conselhos Departamentais.

§ 1º - Os membros representantes devem ser nomeados pelo Reitor e têm mandato de 2 (dois) anos.

§ 2º - Os membros do Conselho Técnico da DRI devem ter experiência internacional e fluência em pelo menos uma língua estrangeira.

3º - O Conselho Técnico da DRI rege-se por calendário próprio, que deve prever pelo menos uma reunião ordinária por semestre.

Art. 6º - O Conselho Técnico da DRI funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º - As reuniões ordinárias do Conselho Técnico da DRI, previstas no calendário, devem ser convocadas por seu Presidente, mediante comunicação escrita aos demais membros, observando a antecedência mínima de quarenta e oito horas, acompanhada da pauta a ser apreciada.

§ 2º - A convocação de reunião extraordinária deve ser feita pelo Presidente, de ofício ou atendendo ao pedido de, pelo menos, dois terços dos membros do Conselho Técnico da DRI.

§ 3º - A convocação de reunião extraordinária pode realizar-se com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, e, havendo motivo justo, que deve ser devidamente explicitado no início da reunião, dispensa-se a prévia informação do conteúdo da pauta.

§ 4º - Em caso de ausência, impedimento ou suspeição do Presidente do Conselho Técnico da DRI, deve-se observar o que estabelece os §§ 5.º e 6.º do art. 4.º.

§ 5º - A verificação da ocorrência de impedimento ou suspeição deve observar a Lei 9.784/99, artigos 18 e 20, e subsidiariamente o Código de Processo Civil, artigos 134 e 135.

§ 6º - As hipóteses de impedimento ou suspeição também se aplicam aos demais membros do Conselho Técnico da DRI, afastando-os das discussões e deliberações acerca do ponto de pauta em relação ao qual exista causa de impedimento ou de suspeição.

§ 7º - As reuniões da DRI são secretariadas pelo Chefe de Serviços de Relações Internacionais e Interinstitucionais.

§ 8º - De toda reunião, resultará uma ata, que, após aprovada, será assinada pelo Presidente, pelo (a) Secretário (a) e por todos os Conselheiros presentes.

§ 9º - Para cada assunto constante da pauta, deve haver uma fase de discussão e outra de decisão, sendo o resultado desta o que for aprovado pela maioria relativa dos membros presentes.

§ 10 - As votações do Conselho da DRI devem ser sempre abertas, exceto quando pelo menos um dos Conselheiros solicitar votação secreta.

§ 11 - Ressalvados os casos de impedimento ou de suspeição, nenhum membro do Conselho Técnico da DRI pode abster-se de votar nos assuntos da pauta.

§ 12 - O Diretor da DRI terá apenas o voto de qualidade.

§ 13 - Da ata constará a motivação, ainda que sucinta, das deliberações do Conselho Técnico da DRI.

Seção II Das Atribuições

Art. 7º. Compete ao Conselho Técnico da DRI:

- I. propor diretrizes para a política institucional de relações internacionais e interinstitucionais para aprovação pelo CONSU;
- II. elaborar e propor normas disciplinadoras das relações internacionais e interinstitucionais para aprovação pelo CONSU;
- III. acompanhar a execução da política internacional;
- IV. emitir parecer, baseando-se em critérios de conveniência e oportunidade, acerca da celebração, prorrogação ou denúncia, em todos os acordos, contratos e convênios internacionais e interinstitucionais;
- V. propor normas referentes às atividades dos professores coordenadores de convênios internacionais e interinstitucionais, a serem aprovadas pelo CONSU;
- VI. estabelecer os procedimentos administrativos para o funcionamento da DRI, observando especialmente o disposto na Constituição Federal de 1988, art. 37, e na Lei 9.784/99;
- VII. propor alterações a este Regimento, para aprovação pelo CONSU;
- VIII. aprovar o calendário semestral de atividades, mediante proposta elaborada por seu presidente.

Art. 8º – São atribuições da Seção de Expediente:

- I. manter, sob sua guarda, controle e conservação, os materiais de consumo e de uso permanente pertencentes à DRI ou colocados à sua disposição por outros órgãos, realizando o inventário anual do patrimônio;

- II. fornecer certidões, atestando as atividades desenvolvidas pelos participantes de acordos, contratos e convênios, sob a supervisão da DRI, mediante comprovação do professor orientador ou de seu preposto;
- III. distribuir adequadamente a correspondência no âmbito da DRI;
- IV. manter organizados e regularizados os arquivos e pastas do órgão;
- V. responsabilizar-se pelas atribuições relativas à secretaria;
- VI. responsabilizar-se pela solicitação de compra de equipamentos e material de consumo.

Art. 9º – Compete à Área de Mobilidade Internacional:

- I. promover e divulgar a UFV junto a países de todos os continentes, visando à celebração de acordos que promovam a mobilidade internacional de docentes e discentes;
- II. divulgar os convênios vigentes e as oportunidades de mobilidade internacional para estudantes, docentes e técnico-administrativos da UFV;
- III. orientar estudantes, docentes e técnico-administrativos na preparação dos documentos para a mobilidade internacional;
- IV. acompanhar e manter registros, após abertura na Secretaria de Graduação, dos processos de estudantes participantes de programas de mobilidade internacional;
- V. manter cadastro, após abertura na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, dos processos de docentes e técnico-administrativos participantes de programas de mobilidade internacional em nível de pós-graduação;
- VI. proporcionar aos candidatos a estágio no exterior informações sobre a língua e cultura do país de destino;
- VII. manter cadastro atualizado dos estudantes, docentes e técnico-administrativos da UFV que se encontrem participando de programas de mobilidade internacional em nível de pós-graduação;
- VIII. emitir declaração de aceite do estudante estrangeiro aceite para realizar curso ou estágio na UFV, após parecer da Pró-Reitoria de Ensino ou da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, de modo que este possa obter o visto necessário para ingresso no país;
- IX. receber os estudantes estrangeiros quando da sua chegada à UFV;
- X. orientar os estudantes estrangeiros sobre a documentação a ser apresentada à Polícia Federal;
- XI. prestar auxílio e orientação a estudantes estrangeiros sobre programa de assistência médica e odontológica previsto no protocolo de estudante/convênio;
- XII. estimular a promoção de curso de língua portuguesa para estrangeiros por meio de acordo com o Departamento de Letras da UFV;
- XIII. manter cadastro detalhado dos estudantes estrangeiros e dos egressos, de modo a estimular a relação desses estudantes com a UFV após o regresso a seus países de origem;
- XIV. apoiar e estimular, em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, a realização de atividades culturais da comunidade de estudantes estrangeiros, de modo a facilitar a integração desses com os estudantes brasileiros, além de permitir a troca de experiências culturais entre as diversas nacionalidades;
- XV. realizar pelo menos uma vez por semestre reunião com os estudantes estrangeiros para conhecer seus anseios e ouvir deles sugestões para tornar mais produtiva sua estada na UFV;
- XVI. acompanhar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Ensino e o coordenador de convênio, o processo de matrícula do estudante estrangeiro no Registro Escolar;

- XVII. elaborar o Manual do Estudante Estrangeiro na UFV para aprovação pelo Conselho Técnico da DRI;
- XVIII. orientar os estudantes estrangeiros sobre a necessidade de vacinas quando de seu ingresso na UFV;
- XIX. executar as determinações do Projeto Milton Santos para Acesso ao Ensino Superior – PROMISAES – do Programa de Estudantes Convênio de Graduação – PEC-G.

Art. 10 – Compete à Área de Convênios Interinstitucionais:

- I. articular e facilitar a interlocução entre docentes da UFV com instituições nacionais e estrangeiras;
- II. promover a preparação da documentação necessária para o estabelecimento de convênios e contratos;
- III. iniciar e acompanhar a tramitação dos processos referentes aos convênios e contratos interinstitucionais, nos diversos órgãos da UFV;
- IV. encaminhar e receber toda a documentação da instituição estrangeira referente ao processo de estabelecimento de convênios e contratos;
- V. receber dos coordenadores relatório sobre as atividades desenvolvidas no âmbito dos respectivos convênios ou contratos, até 30 dias após o término do período letivo;
- VI. manter cadastro atualizado dos convênios e contratos internacionais e interinstitucionais da UFV;
- VII. manter sob sua guarda todos os autos de processos relativos aos convênios celebrados.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12 – Os bens adquiridos pela DRI, mediante convênios e projetos, são de seu uso e de sua responsabilidade.

Parágrafo único – Concluído o projeto, os bens adquiridos devem ser incorporados ao patrimônio da UFV e mantidos sob a guarda da DRI.

Art. 13 – Os casos omissos neste Regimento devem ser resolvidos pelo CONSU.

Anexo: Estrutura Organizacional

