

REGULAMENTO DO ESCRITÓRIO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS – ERI

(Resolução UNIV. 022 de 10/08/2015)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Escritório de Relações Internacionais – ERI, órgão suplementar da Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG, subordinado à Reitoria, tem por objetivo promover as relações da UEPG com instituições de ensino e pesquisa estrangeiras.

- 1º O ERI desempenha a função de agente responsável pela harmonização das diretrizes de internacionalização da Universidade, em consonância com a política Institucional, Estadual ou Federal, bem como, por seu processo de implementação.
- 2º O Escritório de Relações Internacionais destina-se aos acadêmicos regularmente matriculados na UEPG e em seus campi avançados, assim como, aos servidores integrantes da carreira do Magistério Público do Ensino Superior e da Carreira Técnica Universitária da Universidade.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES

Art. 2º São atribuições do ERI:

I – estabelecer convênios de cooperação acadêmica, científica e tecnológica com instituições estrangeiras;

II – desenvolver programas de mobilidade internacional (PROMEI) para estudo e/ou estágio;

III – orientar e zelar pelo devido andamento de processos relativos ao cumprimento de atividades no PROMEI;

IV – realizar acordos de dupla diplomação;

V – oportunizar aos Acadêmicos, Professores de Ensino Superior e Agentes Universitários a possibilidade de aprofundamento de seus conhecimentos no exterior;

VI – manter contato com Instituições de Ensino Superior e de Pesquisa Estrangeiras; Ministério das Relações Exteriores; Organismos Internacionais; Ministério da Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia; Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná; órgãos e agências de financiamento, com vistas a possibilitar a execução de ações previstas nos acordos de cooperação internacionais de responsabilidade da Universidade;

VII – orientar, dentro de sua esfera de responsabilidade, os alunos estrangeiros em questões burocráticas e documentais de ordem institucional ou suprainstitucional, a fim de que estes se mantenham regularizados em relação às normas da UEPG e da República Federativa do Brasil;

VIII – providenciar intérprete, se necessário for, para que os alunos estrangeiros possam regularizar suas estadias no país;

IX – prestar auxílio, na medida do possível e sem prejuízo do recurso a autoridades consulares, a alunos vinculados à UEPG que estejam efetuando atividades acadêmicas em instituição estrangeira, conveniada ou não, a fim de que possam estar devidamente regularizados e instalados no país anfitrião;

X – orientar e auxiliar intercambistas ingressantes em questões cotidianas, como moradia, encaminhando-os à Coordenadoria de Assistência e Orientação Estudantil – CAOÉ, a fim de que possam adequadamente cumprir com suas atividades em solo brasileiro;

XI – zelar pelo devido cumprimento dos direitos individuais previstos no Estatuto do Estrangeiro no âmbito da UEPG.

Art. 3º As principais atividades do ERI, visando o desenvolvimento acadêmico da nossa comunidade, incluem:

I – Programa de Mobilidade com aproveitamento de créditos incluindo Duplos Diplomas;

II – Programa de Mobilidade na Graduação;

III – Mobilidade para alunos de Pós-graduação (Lato sensu e Stricto sensu), através de programas de aproveitamento de créditos, Mestrado e Doutorado Sanduíche ou Cotutela;

IV – Mobilidade em nível de Pós-doc;

V – Oportunidades de bolsas como: MARCA (países do Mercosul), SANTANDER (diversos países), CIÊNCIA SEM FRONTEIRAS (diversos países); ZICOSUR (América Latina), Grupo COIMBRA, entre outras;

VI – Programas de curta duração para o desenvolvimento do conhecimento linguístico e cultural.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional do ERI, compreende:

I – DIRETORIA;

II – SECRETARIA.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DO ERI

Art. 5º O(A) Diretor(a) do ERI será nomeado(a) pelo Reitor e terá, entre outras, as seguintes atribuições:

I – intermediar convênios;

II – manter a reitoria informada e atualizada sobre os convênios e demais grupos de Internacionalização;

III – zelar pelo bom andamento dos processos de criação e legislação de novos convênios internacionais, bem como renovação dos que estão em atividades;

IV – delegar atividades aos demais funcionários pertencentes ao ERI;

V – assessorar a Reitoria nas questões inerentes à fixação de políticas e diretrizes, nas relações de competência do ERI;

VI – submeter ao Reitor os planos, programas e relatórios do Escritório de Relações Internacionais;

VII – adotar medidas para a supervisão e avaliação de desempenho das unidades acadêmicas e entidades vinculadas que exerçam atividades na área de atuação do Escritório de Relações Internacionais;

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

IX – representar o ERI nos assuntos relativos à sua área de competência;

X – elaborar parecer técnico sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos do ERI;

XI – participar e coordenar a organização de atividades voltadas ao desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação técnico-científico-cultural com organismos internacionais, na área de competência do ERI;

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

XIII – apoiar a UEPG em negociações internacionais;

XIV – participar da negociação e acompanhar a execução de instrumentos de cooperação internacional de interesse para a UEPG;

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

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

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

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

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

XX – gerenciar os recursos financeiros destinados ao ERI.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DO ERI

Art. 6º A Secretaria do ERI será responsável por dar o suporte necessário à Direção do ERI, no sentido de providenciar documentos internos e estabelecer contatos gerais com instituições e organizações nacionais e internacionais, relacionados com:

a) os projetos específicos que envolvam mobilidade acadêmica de estudantes da UEPG que pretendem realizar atividades de ensino ou pesquisa em Universidades estrangeiras com financiamento da UEPG ou de outros órgãos nacionais ou internacionais tais como: PROGRAMA CIÊNCIA SEM FRONTEIRAS; PROGRAMA DE OHIO; INTERCÂMBIO EM INSTITUIÇÕES CONVENIADAS PARA ESTUDO; INTERCÂMBIO EM INSTITUIÇÕES SEM CONVÊNIO; PROGRAMA MARCA; entre outros.

b) a mobilidade acadêmica “OUTBOUND” (de estudantes da UEPG que pretendem realizar atividades de ensino, pesquisa ou estágio em Instituições Estrangeiras, sem financiamento da UEPG ou de outros órgãos); pela mobilidade acadêmica “INBOUND” (de estudantes estrangeiros que pretendem realizar atividades de ensino, pesquisa ou estágio na UEPG com financiamento da UEPG ou de outros órgãos); e

c) o auxílio ao aluno estrangeiro, tanto em sua documentação quanto no que abrange sua chegada ao Brasil, recepção, divulgação de moradias cadastradas junto à Coordenadoria de Assistência e Orientação Estudantil – CAO E e demais informações úteis.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 7º Toda proposta de alteração ao presente Regulamento deverá ser encaminhada para deliberação do Conselho de Administração – CA, e homologação pelo Conselho Universitário – COU da UEPG.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração, que poderá adotar o que julgar mais adequado ao cumprimento dos fins do ERI, observadas as disposições deste Regulamento, os instrumentos normativos Superiores da UEPG e a legislação pertinente.