



**Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA**

GABINETE DO REITOR

Portaria nº 121, de 19 de agosto de 2020.

Aprova as Normas Administrativas da Pró-Reitoria de Relações Internacionais da UFC.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Art. 48 do Regimento da Reitoria desta Instituição,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, na forma do Anexo I, as Normas Administrativas da Pró-Reitoria de Relações Internacionais e Desenvolvimento Institucional que tratam das competências das unidades que compõem sua estrutura orgânica.

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

Dê-se ciência.
Publique-se.

Prof. Dr. Cândido Bittencourt de Albuquerque
Reitor

ANEXO I

NORMAS ADMINISTRATIVAS PROINTER

DA PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PROINTER

Art. 1º As competências e a estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Relações Internacionais e Desenvolvimento Institucional (PROINTER) estão descritas no Art. 11 do Regimento da Reitoria.

Art. 2º À Secretaria Administrativa compete:

- a)proporcionar apoio logístico e administrativo no desenvolvimento das atividades da PROINTER de forma a atender as necessidades dos diversos setores desta Pró-Reitoria;
- b)organizar e controlar o fluxo de documentos, assim como a abertura, o recebimento e a tramitação de processos e distribuir e/ou arquivar correspondências e documentos da Pró- Reitoria;
- c)coordenar a recepção, a expedição e o arquivo de documentos e correspondências da Pró-Reitoria, em vias físicas e/ou digitais;
- d)organizar e controlar a agenda diária do(a) Pró-Reitor(a);
- e)redigir correspondências, inclusive procedendo a conferência e a correção;
- f)secretariar e preparar pautas e atas de reuniões promovidas pelo(a) Pró-Reitor(a);
- g)coordenar, controlar e executar as tarefas referentes ao levantamento das necessidades de material de consumo, de uso restrito e permanente, bem como de equipamentos;
- h)recepcionar e prestar informações e orientações às pessoas e às organizações que busquem serviços, informações ou contato com a PROINTER, suas unidades e servidores;
- i)despachar com o(a) Pró-Reitor(a) os processos e outras solicitações;
- j)controlar o patrimônio da Pró-Reitoria, zelando pela conservação dos materiais, dos equipamentos e das instalações.

Art. 3º À Equipe de Tradução, lotada na Secretaria Administrativa, compete realizar atividades de tradução e certificação de traduções da língua inglesa para a Portuguesa e vice-versa, bem como a prática da interpretação a serviço do Gabinete do Reitor e desta Pró-Reitoria, desenvolvendo as atividades discriminadas nas alíneas seguintes:

- a)certificar traduções de documentos relativos às missões acadêmicas, científicas e culturais da UFC no exterior;
- b)auxiliar na elaboração de materiais de divulgação da UFC em língua inglesa;
- c)certificar traduções de históricos escolares, diplomas, atestados de matrícula, declarações, entre outros documentos acadêmicos de alunos e servidores ativos visando a candidaturas a programas de mobilidade acadêmica no exterior;
- d)traduzir e certificar os documentos acadêmicos de estudantes intercambistas emitidos pela UFC;
- e)traduzir o conteúdo do sítio eletrônico da PROINTER, bem como de materiais de divulgação institucional, entre outras publicações;
- f)traduzir documentos como cartas-convite e cartas de aceite solicitadas pelo Gabinete do Reitor para representar a UFC em missões no exterior;
- g)traduzir convênios e acordos solicitados pela Coordenadoria de Convênios Internacionais;
- h)interpretar em negociações e eventos solicitados pelo Gabinete do Reitor;
- i)interpretar para alunos e representantes de IES estrangeiras que não falem a língua portuguesa, pessoalmente, por telefone e/ou por plataformas digitais;
- j)prestar assistência ao Laboratório de Edição, Tradução e Revisão de Textos Acadêmicos (LETRARE) na revisão de artigos científicos em língua inglesa.

Art. 4º À Divisão de Apoio Administrativo ao Instituto Confúcio compete:

- a)apoiar e promover o ensino da língua e cultura chinesas no âmbito da UFC;

- b)gerir o convênio de cooperação internacional entre a UFC e a Sede Central do Instituto Confúcio;
- c)intensificar a cooperação e o intercâmbio na área educacional e cultural entre a UFC e o Instituto Confúcio;
- d)realizar exames de proficiência em língua chinesa ou mandarim;
- e)promover o intercâmbio linguístico e cultural entre a China e o Brasil.

Art. 5º À Coordenadoria de Mobilidade Acadêmica compete:

- a)promover, coordenar e articular ações para o desenvolvimento da Instituição com base nos eixos da Internacionalização voltada à mobilidade acadêmica;
- b)coordenar, controlar e executar o programa Estudante Convênio-Graduação (PEC-G);
- c)coordenar o processo de pagamento e controle das bolsas para os estudantes do PEC- G;
- d)coordenar, juntamente à PRPPG e ao Grupo Coimbra de Universidades Brasileiras (GCUB), o Programa de Alianças para a Educação e a Capacitação (PAEC-OEA);
- e)coordenar, orientar e controlar o Programa de Bolsas de Internacionalização, o qual compreende o Projeto Ações de Difusão da Língua e Cultura Alemãs e o Programa de Apoio ao Intercambista (PAI/UFC);
- f)coordenar o processo de pagamento e controle das bolsas do Programa de Internacionalização;
- g)coordenar o processo de pagamento e controle das bolsas para professores coordenadores do Idiomas sem Fronteiras (IsF) na UFC;
- h)coordenar o processo de pagamento de bolsistas IsF na UFC;
- i)coordenar o processo de pagamento do assistente cultural do Instituto Goethe na UFC;
- j)solicitar vistos para estrangeiros aceitos nos programas de intercâmbio da UFC às autoridades consulares brasileiras;
- k)orientar alunos estrangeiros que realizam intercâmbio na UFC;
- l)disponibilizar aos discentes de graduação e pós-graduação da UFC informações sobre mobilidade acadêmica e obtenção de bolsas para universidades, instituições e/ou organizações estrangeiras;
- m)acompanhar, orientar, apoiar e encaminhar os pedidos de discentes de graduação e pós-graduação da UFC interessados em mobilidade acadêmica internacional;
- n)acompanhar, orientar, apoiar e encaminhar os pedidos de discentes de graduação e pós-graduação estrangeiros interessados em mobilidade acadêmica internacional na UFC;
- o)articular ações visando a uma maior visibilidade acadêmica dos estudantes oriundos dos programas PEC-G/PEC-PG como, por exemplo, por meio da realização de feiras culturais;
- p)fortalecer o acompanhamento acadêmico dos alunos dos programas PEC-G/PEC-PG, por meio de uma intensificação da cooperação com os respectivos coordenadores de cursos nos diversos campi;
- q)apoiar logisticamente as ações ministeriais visando à concessão de bolsas meritórias daqueles Ministérios a alunos dos programas PEC-G;
- r)apoiar o contato com o setor de imigração da Polícia Federal local.

Art. 6º À Coordenadoria de Convênios Internacionais compete:

- a)promover, coordenar e articular ações para o desenvolvimento da Instituição com base nos eixos da Internacionalização voltada aos convênios internacionais;
- b)negociar, elaborar e celebrar convênios internacionais;

- I. coordenar e controlar a vigência dos convênios internacionais;
 - II. controlar o recebimento e o envio de documentações relativas aos convênios internacionais;
- c) estabelecer contatos com instituições estrangeiras visando intercâmbio nas áreas acadêmica, científica e cultural;
- I. intermediar junto às instituições estrangeiras a obtenção de vagas para intercâmbio de alunos, professores e técnicos-administrativos da UFC;
 - II. orientar alunos e servidores a respeito das oportunidades de estudos no exterior;
 - III. acompanhar as atividades de leitores estrangeiros na UFC;
- d) assessorar o Gabinete do Reitor na relação com instituições estrangeiras;
- I. acompanhar missões internacionais na UFC;
 - II. intermediar contatos com instituições estrangeiras.

Art. 7º À Coordenadoria de Empreendedorismo compete:

- a) promover, coordenar e articular ações para o desenvolvimento da instituição com base no Empreendedorismo;
- b) gerir o programa de bolsas de estímulo ao empreendedorismo inovador da UFC;
- c) estimular e apoiar propostas de projetos de empreendimentos com atividades envolvendo conhecimentos integrados e relacionados à prática profissional dos estudantes;
- d) integrar ações de ensino, pesquisa, extensão, cultura artística e inovação dentro do contexto do empreendedorismo;
- e) disseminar e fortalecer a cultura do empreendedorismo no ambiente universitário;
- f) fomentar a inovação e o desenvolvimento do comportamento empreendedor por meio da elaboração de projetos práticos, multidisciplinares e integrados de estudantes;
- g) apoiar a estruturação de empreendimentos inovadores e startups no âmbito da UFC;
- h) fortalecer a conexão da UFC com instituições e com atores dos ecossistemas empreendedores, local, nacional e internacional, articulando, negociando e celebrando convênios e acordos de parceria;
- i) incentivar e orientar as equipes participantes do programa de bolsas de estímulo ao empreendedorismo inovador acerca da recepção de investimentos de risco, da participação em programas/editais de subvenção econômica e do ingresso futuro em programas e ambientes de aceleração/incubação de empreendimentos inovadores, startups e negócios de impacto no Ceará, no Brasil e no exterior;
- j) ofertar mentorias e orientações para equipes da UFC formada por servidores, estudantes de graduação e/ou estudantes de pós-graduação com vistas à participação em editais e programas de fomento ao empreendedorismo inovador.
- k) incentivar a criação de espaços de *coworking* nos *campi* da UFC da capital e do interior para que equipes possam desenvolver projetos de negócios inovadores e startups.

Art. 8º À Coordenadoria de Inovação Institucional compete:

- a) promover, coordenar e articular ações para o desenvolvimento da instituição com base na Inovação Institucional;

- b)gerenciar o ecossistema de inovação no âmbito da UFC, incluindo estruturas físicas e virtuais relacionadas a este, provocando a articulação entre todas as unidades ligadas ao tema, tais como UFC INOVA, Parque Tecnológico e EIDEIA;
- c)elaborar, juntamente com a Coordenadoria de Empreendedorismo e a Coordenadoria de Inovação Tecnológica (UFC INOVA), editais externos para captar empresas que tenham interesse em investir em *Spin-offs* acadêmicas para desenvolvimento de produtos ou processos;
- d)captar, em articulação com a Pró-Reitoria de Extensão, a Coordenadoria de Empreendedorismo e a UFC Inova encomendas tecnológicas e elaborar editais internos de inovação aberta entre os grupos de pesquisa da UFC, para formação de Startups que solucionem as demandas apresentadas;
- e)disseminar e fortalecer a cultura da inovação no ambiente universitário;
- f)articular os diversos órgãos da UFC que lidam, direta ou indiretamente, com atividades, produtos e/ou serviços relacionados à inovação institucional, acadêmica e tecnológica;
- g)fortalecer a conexão da UFC com instituições e atores dos ecossistemas de inovação local, nacional e internacional, articulando, negociando e celebrando convênios e acordos de parceria no âmbito na Inovação Institucional;
- h)analisar rotinas administrativas e procedimentos funcionais da UFC, visando sua maior eficiência e aperfeiçoamento contínuo;
- i)desenvolver e/ou gerenciar projetos, tais como a criação de ferramentas, plataformas, produtos e serviços relativos à inovação institucional;
- j)orientar pessoal para inovação em métodos, processos, rotinas e fluxos de serviços, em busca do funcionamento integrado dos órgãos;
- k)fomentar a inovação institucional através do estímulo, captação e seleção de ideias, utilizando metodologias de construção coletiva e abordagens de design orientadas à inovação.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE CANDIDO LUSTOSA BITTENCOURT DE ALBUQUERQUE, Reitor**, em 25/08/2020, às 12:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1514168** e o código CRC **E55C16BA**.