



## DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - DRI/UFPE

### EDITAL DO PROGRAMA DE APADRINHAMENTO UFPE – EDIÇÃO 2018.1

A **Diretoria de Relações Internacionais - DRI**, da **Universidade Federal de Pernambuco - UFPE**, na qualidade de receptora e apoiadora de estudantes advindos de países estrangeiros que chegam à Universidade para estudar Graduação e Pós-Graduação, torna pública a chamada para o Programa de Apadrinhamento de alunos estrangeiros que estarão na Universidade para período de intercâmbio no semestre **2018.1**.

#### 1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O **Programa de Apadrinhamento** objetiva o acompanhamento e auxílio de estudantes estrangeiros enquanto período de estudos na Universidade, sendo uma extensão do Apoio à Mobilidade Estudantil. Ao mesmo tempo, o Programa proporciona aos nossos alunos a oportunidade de enriquecer culturalmente, ampliar sua rede de contatos e fazer novas amizades. Após processo de seleção, será feita uma lista de participantes e uma segunda lista de suplentes, conforme a necessidade ou quantidade de alunos que virão para a Universidade no semestre 2018.1. Ao final do programa será feita uma avaliação via questionário enviado pela DRI, como também será dada declaração, conforme a participação dos alunos (Ver Item 1.4 Responsabilidades do Aluno Padrinho/Madrinha:). Os afilhados também receberão um questionário para avaliação do apadrinhamento.

1.2 O programa tem como objetivos específicos:

1.2.1 Apoio ao estudante estrangeiros em assuntos acadêmicos e/ou pertinentes à sua estada em período de estudos na UFPE;

1.2.2 Facilitar/estimular o intercâmbio cultural entre os alunos da UFPE e estudantes estrangeiros.

1.3 Responsabilidades da **Diretoria de Relações Internacionais-DRI/UFPE**:

1.3.1 Manter contato prévio com o estudante estrangeiro e reiterá-lo sobre as informações do programa;

1.3.2 Será responsável pelo fluxo de informações sobre o programa;

1.3.3 Dar orientações tanto aos padrinhos quanto aos afilhados;

1.3.4 Auxiliar nas dúvidas concernentes aos processos diversos (matrícula no Corpo Discente e Coordenação dos Cursos, Restaurante Universitário, Empréstimo de Livros);

1.3.5 Facilitar as mudanças de disciplinas após a chegada do aluno que constate impossibilidade de cursar as disciplinas solicitadas via Contrato de Estudos;

1.4 Responsabilidades do Aluno Padrinho/Madrinha:

1.4.1 Após confirmação como participante do programa, entrar em contato imediatamente com o(a) afilhado(a) via opção disponibilizada pela DRI;

1.4.2 Auxiliar o aluno estrangeiro no encontro de moradia se solicitado;

1.4.3 Estar ciente e ter comprometimento com suas atribuições com Aluno Padrinho/Madrinha do Programa e se inteirar por meio da leitura deste **Edital** e do **Guia do Aluno Estrangeiro** dos processos e necessidades dos alunos estrangeiros;

1.4.4 Buscar, se solicitado, o aluno estrangeiro no aeroporto;

1.4.5 Apresentar o aluno, se solicitado, ao pessoal de Mobilidade In no escritório da **Diretoria de Relações Internacionais** que se encontra no primeiro andar do prédio da Reitoria da UFPE *para recebimento e entrega dos documentos de pré-matrícula*;

1.4.6 Acompanhar o estudante estrangeiro, se necessário, em seu processo de matrícula junto ao Corpo Discente, Coordenações de Cursos;

1.4.7 Participar o mais ativamente possível da Semana de Mobilidade Estudantil 2018.1;

1.4.8 Apoio na aquisição de documentos como: Carteira identidade de Estrangeiro Temporário (CIET) junto à Polícia Federal (Ver informações no Guia do Estudante Estrangeiro, no site da Cooperação Internacional), Carteira de Estudante, Cartão Vem, CPF (Caso o estudante precise);

1.4.9 O aluno mostrará seu comprometimento com o programa por participar o máximo possível dos encontros de interação, mídias sociais e atenção/disposição em responder aos e-mails e questionários enviados pela DRI;

1.4.10 Caso o aluno desista do Programa, deve informar imediatamente a DRI por meio do e-mail apoio.dri@ufpe.br. Pedimos que o aluno nos indique o motivo quando possível.

1.5 Sobre o aluno estrangeiro:

1.5.1 Caberá ao aluno estrangeiro aceitar ou não o padrinho/madrinha;

1.5.2 O aluno estrangeiro poderá solicitar a substituição do padrinho/madrinha caso necessário;

## 2 REQUISITOS DO CANDIDATO

2.1 Para candidatar-se, o interessado deve ser aluno regularmente matriculado em um dos cursos de Graduação ou Pós-Graduação da UFPE, ser comunicativo, proativo e ter disponibilidade para auxiliar o aluno estrangeiro quando necessário;

2.2 Está de preferência, no máximo no penúltimo período de curso na UFPE;

2.3 Participar da Reunião do Programa de Apadrinhamento da Edição corrente (Verificar CRONOGRAMA – Item 7).

2.4 Enviar o Termo de Responsabilidade para a DRI para efetuar sua participação na Edição do Programa e demais documentos solicitados (Item 5.5).

## 3 PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 Para realizar a inscrição, o estudante precisa preencher o formulário do **Programa de Apadrinhamento da edição corrente** disponível no link que se encontra na página da **Diretoria de Relações Internacionais** na área de Destaques, onde será divulgada a notícia sobre a Edição do programa. Observe o Cronograma da Edição do Programa - Inscrições;

3.2 Após o final do período de inscrição será feita uma reunião inicial do programa, **essa reunião é classificatória**.

3.3 O aluno pode mencionar suas preferências de idioma, mas elas podem não ser necessariamente contempladas, pois a meta do programa é auxiliar o aluno estrangeiro independentemente de sua nacionalidade.

## 4 CRITÉRIOS E ANÁLISE DE CANDIDATURAS

4.1 A princípio o apadrinhamento será feito pelo curso;

4.2 Em segundo plano ficará o idioma;

## 5 PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 Inscrição via Formulário – Link na página da **Diretoria de Relações Internacionais – DRI**, na área de Destaques, ASCOM e rede social da DRI;

5.2 Envio de documentação requerida (Item 3.2);

5.3 Reunião Inicial do **Programa de Apadrinhamento – Edição 2018.1** (Verificar CRONOGRAMA – Item 7);

5.4 Classificação dos Titulares e Substitutos/Suplentes. Será enviado a cada candidato e-mail indicando qual será a sua participação no Programa. Aos classificados como Titulares, será enviado junto com o e-mail, o Termo de Responsabilidade e documentos solicitados (Item 5.5);

5.4.1 Os alunos que ficarem na lista de espera como Substitutos/Suplentes continuarão no Programa e serão informados via e-mail de sua situação e serão contatos conforme necessidade.

5.5 O aluno Titular deve entregar o **Termo de Responsabilidade** do Programa enviado pela DRI via e-mail até data limite (Verificar CRONOGRAMA – Item 7), caso contrário, será substituído por um aluno da lista de Substitutos/Suplentes. *Junto com o Termo, o aluno deve enviar a Declaração de Vínculo atualizada e documento com foto (Carteira de Estudante, RG etc.) em arquivo \*.pdf (de preferência) para o e-mail [apoio.dri@ufpe.br](mailto:apoio.dri@ufpe.br);*

## 6 FASES DO PROGRAMA

### 6.1 Processo de Inscrição;

6.1.1 A inscrição será feita através de formulário disponibilizado pela Diretoria de Relações Internacionais - DRI divulgado no sites da DRI e ASCOM, como também na rede social e Grupos pertencentes a DRI;

6.1.2 A data das inscrições encontra-se no Cronograma – Item 7;

6.1.3 O resultado será enviado via e-mail aos participantes conforme Cronograma – Item 7;

6.2 Análise de Candidaturas (Ver CRITÉRIOS E ANÁLISE DE CANDIDATURAS - Item 4);

6.3 Reunião Inicial do Programa de Apadrinhamento – Edição 2018.1;

6.3.1 Essa reunião têm por objetivo dar um apanhado geral sobre o programa, tirar dúvidas e falar sobre as experiências. Ela será feita após o período de inscrições (Verificar CRONOGRAMA – Item 7) e **será Classificatória**;

6.4 Fase de apresentações e adaptação:

6.5 Essa fase começa a partir do momento que o padrinho/madrinha nos enviar o **Termo de Responsabilidade do Programa de Apadrinhamento**. Após o recebimento deste documento o aluno será de fato considerado participante do Programa, daí receberá as informações do aluno(a) apadrinhado(a);

6.6 Recebimento de Declaração/Certificado de Participação no Programa;

6.6.1 O documento será entregue apenas para os alunos que comprovadamente participarem do Programa. *Participar na maioria dos encontros de interação/Comprovar apoio ao estudante estrangeiro.*

## 7 CRONOGRAMA

<b>Data/Período</b>	
14 até 30/11 de 2017.	<b>Inscrições do Programa</b> – Edição 2018.1.
30/11 de 2017.	<b>Reunião de Apadrinhamento</b> . Será no Auditório da João Alfredo das 14h às 15h, que fica no 1.º Andar da Reitoria da UFPE. <b>É CLASSIFICATÓRIA!</b>
01/12 de 2017.	<b>Resultado</b> (Não será publicada lista). Será enviado e-mail informando se será titular ou suplente.
04/12 até 15/12 de 2017.	Período de recebimento de documentos listados no <b>Item 5.5</b> – para Padrinhos <b>Titulares (APENAS VIA E-MAIL: <a href="mailto:apoio.dri@ufpe.br">apoio.dri@ufpe.br</a>)</b> .
18/12 de 2017.	<b>Realocação de Padrinhos</b> a partir da tabela de <b>Substitutos/Suplentes</b> e envio de e-mails para verificar disponibilidade.
20 até 27/12 de 2017.	<b>Período de recebimento de Termo de Responsabilidade do Padrinho</b> contatados no dia <b>18/12 (Apenas via e-mail: <a href="mailto:apoio.dri@ufpe.br">apoio.dri@ufpe.br</a>)</b> . <i>Junto com o Termo, o aluno deve enviar a Declaração de Vínculo atualizada e documento com foto (Carteira de Estudante, RG etc.) em arquivo *.pdf</i> .
28/12 de 2017.	<b>Resultado</b> para alunos contatados no dia 18/12. Será enviado e-mail informando quem irá substituir o padrinho titular.
22/01 de 2018.	Envio de informações sobre os apadrinhados, que entregaram o Termo de Responsabilidade dentro do período e modalidade Titular/Suplente.



## 8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 Informações, questionamentos e solicitações devem ser feitas através do e-mail apoio.dri@ufpe.br.

8.2 ADRI fará o primeiro contato com o estudante estrangeiro. Assim, entrará em contato previamente com o estudante estrangeiro após sua aceitação, emissão de Carta de Aceite, informando sobre o programa e num segundo momento sobre quem será o aluno da UFPE que irá auxiliá-lo;

8.3 Caso o estudante estrangeiro informe que não deseja mais participar do programa, isso será informado imediatamente ao padrinho/madrinha e caso o aluno da UFPE deseje continuar no programa, o mesmo será realocado.

8.4 Realocação de Padrinhos

8.4.1 Conforme necessidade.

8.5 Realocação de Afilhados

8.5.1 Conforme solicitação.

Recife, 14 de novembro de 2018.

**Diretoria de Relações Internacionais  
DRI/UFPE**