



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo

Boletim de Serviço Eletrônico em 25/04/2022



PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - PROPGPQ

Instrução Normativa Unifesp nº 6/2022/PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - PROPGPQ

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPGPQ Nº 6/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPGPQ nº 6/2022

Dispõe sobre o registro de estudantes

estrangeiros(as) em visita ou estágio de pós-graduação

e/ou pesquisa na Universidade

Federal de São Paulo -

UNIFESP

A Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa da UNIFESP (ProPGPq), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 24 do Regimento Interno da Pós-Graduação e Pesquisa da Universidade Federal de São Paulo, Resolução nº 204/2021/Conselho Universitário, e

CONSIDERANDO o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) 2021-2025 da Universidade Federal de São Paulo - Unifesp,

CONSIDERANDO o inciso II do art. 7, o inciso VI do art. 8º, e o art. 15º da RESOLUÇÃO Nº 208/2021/CONSELHO UNIVERSITÁRIO, que dispõe sobre a Política Institucional de Internacionalização da Universidade Federal de São Paulo - Unifesp,

RESOLVE:

Estabelecer as diretrizes gerais para o registro de alunos(as) estrangeiros(as) em visita ou estágio de pós-graduação e/ou pesquisa na Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP.

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º. Esta Instrução Normativa se aplica a todos(as) os(as) estudantes estrangeiros(as) em visita ou estágio de pós-graduação e/ou pesquisa que venham a usufruir das dependências físicas e estruturais da Unifesp, sejam elas salas de aula, laboratórios de pesquisa, escritórios ou qualquer ambiente utilizado para atividades pesquisa e ensino de pós-graduação.

Parágrafo único. Os(as) estudantes estrangeiros(as) aos quais se aplica esta instrução normativa possuem vínculo temporário e não são enquadrados como alunos(as) regulares na Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP.

Dos Requisitos

Art. 2º. Todos(as) os(as) estudantes estrangeiros(as) devem possuir um(a) docente anfitrião(ã).

Parágrafo único. O(a) docente anfitrião(ã) é responsável pelo registro, acolhida, acompanhamento e avaliação do(a) estudante estrangeiro(a).

Art. 3º. Todos(as) os(as) estudantes estrangeiros(as) devem atender às regulamentações e exigências sanitárias de acordo com o propósito e o local de visita.

Do fluxo de registro

Art. 4º. Para a visita ou estágio de pós-graduação e/ou pesquisa deve ser observado o seguinte fluxo:

- I. docente anfitrião(ã) abre processo no SEI logado no seu Departamento de vínculo. O processo a ser iniciado pode ser identificado como PROPGPQ: ACEITE ESTUDANTE ESTRANGEIRO(A);
- II. o(a) docente anfitrião(ã) gera a carta de aceite que contém informações sobre o(a) estudante e indicação do local ou locais por onde o(a) estudante passará na Unifesp. A carta de aceite deve ser identificada e editada conforme modelo disponível PROPGPQ - DECLARAÇÃO ACEITE ESTUDANTE ESTRANGEIRO(A);
- III. docente anfitrião(ã) e chefia da unidade de lotação (departamento ou equivalente) assinam a carta de aceite;
- IV. a secretaria (ou equivalente) do departamento tramita o processo para a Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa (CaPGPq) da mesma Unidade Universitária (UU) do departamento de vínculo do(a) docente anfitrião(ã). A Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa (CaPGPq) deve emitir um

ofício de aceite e, em seguida, devolver o processo para o departamento de origem;

- V. a secretaria (ou equivalente) do departamento insere o visto e o seguro saúde/viagem do(a) estudante no processo. O visto do(a) estudante pode ser na categoria Visto de Visita ou Visto Temporário a depender da finalidade e duração da visita do(a) estudante. O seguro saúde/viagem do(a) estudante pode ser de qualquer natureza desde que contenha cláusula de expatriação de corpo para o país de origem;
- VI. a secretaria (ou equivalente) do departamento tramita o processo para a Secretaria de Relações Internacionais (SRI) quando todas etapas anteriores forem cumpridas;
- VII. a Secretaria de Relações Internacionais (SRI) confere toda a documentação e, se houver alguma inconsistência, a própria Secretaria de Relações Internacionais (SRI) contata o(a) estudante para coletar ou corrigir documentos pendentes ou incorretos;
- VIII. quando toda documentação estiver adequada, a Secretaria de Relações Internacionais (SRI) tramita o processo para o departamento de vínculo do(a) docente anfitrião(ã) para ciência;
- IX. a emissão de certificado de período de estágio de estudante estrangeiro(a) na Unifesp será realizada pelo(a) docente anfitrião(ã) em conjunto com a respectiva Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa (CaPGPq)

Parágrafo único. Quando o(a) docente anfitrião(ã) não possuir vínculo direto com um departamento da Unifesp, o processo deve ser iniciado pela respectiva unidade de lotação.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º. Casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (ProPGPq).

Vigência

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor no primeiro dia útil do mês subsequente à data da sua publicação.

Prof.^a Dr.^a Lia Rita de Azeredo Bittencourt

Pró-Reitora de Pós-graduação e Pesquisa

UNIFESP



Documento assinado eletronicamente por **Lia Rita Azeredo Bittencourt, Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação e Pesquisa**, em 25/04/2022, às 22:09, 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 [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **1078457** e o código CRC **56DEF38D**.

Rua Sena Madureira 1500 - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP 04021-001 - <http://www.unifesp.br>