



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

RESOLUÇÃO Nº. 28 DO CONSELHO SUPERIOR,  
DE 31 DE JULHO DE 2018.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

**Art. 1º APROVAR** o Regimento do Programa Família Acolhedora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

  
**Jean Carlos Coelho de Alençar**  
Presidente em Exercício do Conselho Superior

PUBLICADO NO SITE INSTITUCIONAL EM: **31/07/2018**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRO-REITORIA DE EXTENSÃO / COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS**

**REGIMENTO DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA DO INSTITUTO  
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO  
PERNAMBUCANO.**

**TÍTULO I**

**REGIMENTO**

**CAPÍTULO I**

**DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA**

Art. 1º O Programa Família Acolhedora do IFSERTÃO-PE consiste em cadastrar famílias voluntárias para receberem em suas residências discentes, professores, pesquisadores e/ou técnicos de instituições estrangeiras, por período determinado, que estejam em missão para estudo e/ou trabalho no IFSERTÃO-PE.

Parágrafo Único. O cadastro de famílias é aberto a toda a comunidade do Estado de Pernambuco, tendo prioridade os servidores do IFSERTÃO-PE, desde que atendam aos requisitos desta resolução.

**CAPÍTULO II**

**DO OBJETIVO**

Art. 2º O objetivo é possibilitar a recepção de visitantes internacionais no IFSERTÃO-PE, diminuindo os custos e aumentando a experiência de aprendizagem e solidariedade entre o intercambista e a comunidade acadêmica, bem como ter o contato com a nossa cultura.

Parágrafo Único. O programa se destina ao acolhimento de intercambistas de instituições estrangeiras, somente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRO-REITORIA DE EXTENSÃO / COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS PRÉ-REQUISITOS**

Art. 3º Para o cadastro no Programa Família Acolhedora são verificados os seguintes critérios:

- I - Disponibilidade financeira;
- II - Estrutura física propícia para hospedagem;
- III - Preenchimento de formulário de inscrição disponibilizado no *site* do IFsertão-PE.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS BENEFÍCIOS**

Art. 4º Os participantes terão a oportunidade de:

- I - Fazer amizade com pessoas de outros países;
- II - Conhecer novas culturas, costumes e práticas cotidianas;
- III - Praticar as habilidades orais a fim de melhorar/aprimorar fluência em uma língua estrangeira.

## **TÍTULO II**

### **REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO TEMPO DE ACOLHIMENTO**

Art. 5º A duração do intercâmbio será estabelecida em acordo prévio entre o intercambista e a Família Acolhedora, levando em consideração a missão do visitante.

#### **CAPÍTULO II**

##### **PROPORÇÃO DE INTERCAMBISTAS POR FAMÍLIA**

Art. 6º Será facultativo a Família Acolhedora o recebimento de 1 ou 2 (máximo) intercambistas num mesmo período.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**PRO-REITORIA DE EXTENSÃO / COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS**

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CUSTOS**

Art. 7º Cada intercambista e/ou visitante, em missão no IFSERTÃO-PE, é responsável por:

- I - Passagem aérea (ida e volta);
- II - Seguro-viagem;
- III - Despesas com passaportes e vistos;
- IV - Gastos de qualquer natureza durante o intercâmbio como: viagens locais, excursões, passeios, festas, etc.

1º Os deveres e direitos dos intercambistas deverão constar, claramente, em termo de compromisso a ser assinado pelo mesmo;

2º Caberá ao intercambista buscar as informações junto ao seguro de viagem sobre a cobertura em caso de sinistro, em casos de doença, acidente e outras intercorrências médicas.

3º A contribuição financeira ou não do visitante para auxiliar nas despesas domésticas e/ou outros eventos será acordada previamente com a Família Acolhedora, se for o caso.

Art. 8º São requisitos para o visitante internacional:

- I - Possuir algum vínculo institucional com o IFSertão-PE, conforme segue;
  - a. Matrícula em cursos regulares;
  - b. Projetos de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação devidamente oficializados com a instituição;
  - c. Outros tipos de projetos institucionais;
- II - Ter conhecimento básico da língua portuguesa;
- III - Ser estudante escolhido pelos critérios de seleção da instituição de origem.

Art. 9º São documentos necessários para a candidatura para participação do programa:

- I - Ficha de inscrição do intercâmbio;
- II - Histórico escolar (para os casos de matrícula em cursos regulares) ou Comprovante de titulação;
- III - Plano de trabalho;
- IV - Passaporte;
- V - Visto de estudante (quando for o caso);
- VI - Registro de vínculo da instituição de origem;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**PRO-REITORIA DE EXTENSÃO / COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS**

- VII - Seguro saúde-funerário;
- VIII - Carta de aceite;
- IX - Carta de recomendação da **instituição** de origem.

1º O processo seletivo dos visitantes internacionais ocorrerá a partir do recebimento e análise de documentos, quando a Coordenação de Assuntos Internacionais, receberá a documentação, via correios e/ou e-mail, analisará e validará a documentação e direcionará à coordenação do Curso que o visitante solicita a realização do intercâmbio.

2º Após análise do plano de curso e ementa dos componentes curriculares, a coordenação do respectivo Curso, produzirá um parecer técnico, que será encaminhado à Diretoria de Ensino do Campus, com cópia para conhecimento da Pró-Reitoria de Ensino do IFSERTÃO-PE, devolvendo os documentos originais à Coordenação de assuntos Internacionais, para emissão ou não da carta de aceite.

3º Uma vez estabelecida a vinculação do visitante com o IFSERTÃO-PE, todas as informações devem ser encaminhadas, pela Coordenação do Curso escolhido pelo visitante, à Coordenação de Controle Acadêmico do Campus, para os devidos registros no Sistema de Controle Acadêmico

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS EQUIPES**

Art. 10. A Comissão Permanente para Recepção de Visitantes Internacionais será composta, preferencialmente, por membros das equipes da Coordenação de Assuntos Internacionais, Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, dos Núcleos de Assistência ao Estudante, juntamente com as Coordenações de Núcleo do Centro de Idiomas dos *Campi* do IFSERTÃO-PE, os quais auxiliarão nas demandas de esclarecimento de dúvidas, orientação, encaminhamentos e avaliação das famílias durante o período de permanência do intercambista.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRO-REITORIA DE EXTENSÃO / COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

### **TÍTULO III**

## **NORMAS GERAIS DE ORIENTAÇÃO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA AVALIAÇÃO**

Art. 11. A Comissão Permanente para Recepção de Visitantes Internacionais verificará se a família inscrita atende aos critérios mínimos exigidos para participação no programa. Durante o processo, é fundamental a participação de todo o grupo familiar, vez que a equipe poderá utilizar:

- I - Entrevistas (individuais e/ou coletivas);
- II - Visitas domiciliares;
- III - Dinâmica de grupo ou outras ações que julgar necessário.

Parágrafo Único. Estes procedimentos visam observar o princípio de coparticipação e de predisposição para acolhimento, no que tange a disponibilidade emocional, motivação de solidariedade, habilidade interpessoal, experiências anteriores em acolhimento informal, condições gerais da residência, dentre outros aspectos necessários à participação no programa.

### **CAPÍTULO II**

#### **ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRO**

Art. 12. Para o cadastro, a família deverá cumprir algumas etapas do processo de avaliação:

- I - Ser considerada apta a acolher o intercambista em avaliação psicossocial realizada pela Comissão Permanente para Recepção de Visitantes Internacionais;
- II - Entrega dos documentos para Formalização junto ao IF Sertão-PE (RG, comprovante de endereço, certidão negativa da justiça e antecedentes criminais;
- III - Referencias pessoais e profissionais;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRO-REITORIA DE EXTENSÃO / COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

### **CAPÍTULO III**

#### **DA INSERÇÃO**

Art. 13. O processo de inserção antecede a chegada do intercambista, promove a mediação no grupo familiar e estabelece o contato com as atividades no IFSERTÃO-PE. Tal preparação implica em:

- I - Disponibilização das informações iniciais tanto para o visitante como para a Família Acolhedora,
- II - Organização da logística de recepção,
- III - Informações sobre direitos e obrigações do intercambista, hábitos e costumes da nova estadia, dentre outros.
- IV - Ambientação às normas e regras do IFSERTÃO-PE.

1º O processo de inserção será promovido pela Comissão Permanente para Recepção de Visitante Internacionais.

2º O intercambista será responsável pela organização e limpeza de seus pertences, contribuindo assim para preservação do ambiente doméstico.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO ACOMPANHAMENTO**

Art. 14. Caberá à Comissão Permanente para Recepção de Visitante Internacionais acompanhar o processo de convivência do intercambista durante sua permanência no IFSERTÃO-PE, podendo realizar encontros e/ou contatos periódicos (via telefone, *internet*, dentre outros) para dirimir eventuais problemas de adaptação à rotina familiar, verificar necessidades de rearranjos entre todos os envolvidos e encaminhar providências.

Parágrafo único – Será possível a troca de famílias ou intercambista durante o processo de realização do mesmo, devendo esta ação ser avaliada e acompanhada pela Comissão Permanente para Recepção de Visitante Internacionais.

### **CAPÍTULO V**

#### **DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRO-REITORIA DE EXTENSÃO / COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS**

Art. 15. A Comissão Permanente para Recepção de Visitantes Internacionais irá preparar o intercambista para o desligamento da Família Acolhedora, uma vez que vínculos e/ou dificuldades foram constituídos durante o período, visando:

- I - Orientar sobre fechamento das atividades institucionais (quando for o caso);
- II - Verificar os resultados da experiência da convivência para cada um, através de questionário de avaliação;
- III - Elaborar o relatório final do intercâmbio.

#### **TÍTULO IV**

#### **RESPONSABILIDADES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 16. Todas as intercorrências deste Programa serão resolvidas pelas Pró-Reitorias envolvidas no intercâmbio juntamente com a Coordenação de Assuntos Internacionais e Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, de acordo com as normativas do IFSERTÃO-PE.

Art. 17. O planejamento, execução e coordenação das ações desse programa ficarão sob a responsabilidade da Comissão Permanente para Recepção de Visitantes Internacionais no âmbito do IFSERTÃO-PE.

Art. 18. Os casos omissos neste Regulamento serão dirimidos pela Comissão Permanente para Recepção de Visitantes Internacionais do IFSERTÃO-PE.

Art. 19. Este regulamento entrará em vigência a partir da data de sua publicação.