Proposta de Evento · Secretaria de Relações Internacionais da FURG · Rede BLUE-LINK

Workshop de Gestão da Internacionalização e Capacitação em Inglês para Relações Internacionais

8 e 9 de dezembro de 2026 · Formato remoto, com inscrições pelo Sinsc

FORMATO

Remoto, com inscrições pelo Sinsc.

Duas etapas em meio turno: workshop de gestão (8/12, manhã) e minicurso de inglês (9/12, manhã).

PÚBLICO-ALVO

Gestores, técnicos administrativos, docentes e servidores das secretarias, assessorias, diretorias e escritórios de relações internacionais das instituições da Rede BLUE-LINK.

OBJETIVO GERAL

Capacitar servidores e gestores para o planejamento, a organização e a execução das atividades de internacionalização institucional — política de internacionalização, PEI, mobilidade acadêmica, convênios internacionais, gestão administrativa e comunicação em língua inglesa.

Cronograma

8 de dezembro de 2026 — terça-feira · Workshop de Gestão da Internacionalização

Manhã · 8h30 às 12h

HORÁRIO	ATIVIDADE
8h30 – 8h45	Abertura institucional e apresentação dos objetivos do evento
8h45 – 9h30	A REINTER, a estrutura e a administração de uma Secretaria de Relações Internacionais
9h30 – 10h15	Política de internacionalização e Plano Estratégico de Internacionalização — PEI: elaboração, revisão e acompanhamento
10h15 – 10h30	*Intervalo*
10h30 – 11h05	Mobilidade acadêmica nacional e internacional
11h05 – 11h40	Convênios e instrumentos de cooperação internacional
11h40 – 12h	Debate, sistematização dos encaminhamentos e encerramento

CONTEÚDO

Secretaria de Relações Internacionais

- Funções e organização administrativa
- Distribuição de responsabilidades e padronização de procedimentos
- Gestão documental e controle de prazos
- Indicadores e produção de relatórios

Política de internacionalização e PEI

- Internacionalização como política institucional
- Diagnóstico institucional
- Objetivos, metas, indicadores e responsáveis
- Monitoramento e avaliação das ações

Mobilidade acadêmica

- Mobilidade de entrada e de saída, na graduação e na pós-graduação
- Fluxos de inscrição, seleção e acompanhamento
- Documentação acadêmica e migratória; cartas de aceite
- Aproveitamento de estudos e acolhimento de estudantes internacionais

Convênios internacionais

- Tipos de instrumentos: acordos de cooperação, convênios específicos, memorandos de entendimento e acordos de mobilidade
- Tramitação institucional e análise de documentos
- Vigência, renovação e encerramento
- Monitoramento dos resultados dos acordos

9 de dezembro de 2026 — quarta-feira · Minicurso de Inglês para Relações Internacionais

8h30 às 11h30 · carga horária de 3 horas

HORÁRIO	ATIVIDADE
8h30 – 9h10	Vocabulário fundamental das relações internacionais e atendimento em inglês a estudantes e visitantes internacionais
9h10 – 9h50	Leitura de documentos institucionais e redação de e-mails institucionais em inglês
9h50 – 10h05	*Intervalo*
10h05 – 10h45	Convênios, reuniões e comunicação com instituições estrangeiras
10h45 – 11h20	Simulações práticas de atendimento, reuniões e situações administrativas
11h20 – 11h30	Avaliação, encaminhamentos e encerramento

CONTEÚDO

- Apresentação da instituição
- Recepção e orientação de estudantes internacionais
- Informações sobre cursos, calendários e documentos
- Vocabulário relacionado à mobilidade
- Termos utilizados em editais, históricos e cartas de aceite
- Estrutura de e-mails formais
- Solicitação e confirmação de informações
- Convites institucionais e agendamento de reuniões
- Vocabulário de convênios e cooperação
- Respostas a instituições parceiras
- Comunicação de pendências documentais
- Exercícios práticos baseados na rotina das secretarias internacionais