



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO  
COORDENAÇÃO GERAL DO CENTRO DE IDIOMAS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

**Edital nº 05, 01 de setembro de 2018.**

## **FAMÍLIA ACOLHEDORA DO IFTM**

O reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM), no uso de suas atribuições, torna público os procedimentos e normas referentes à seleção de Famílias Acolhedoras do IFTM.

### **1 DO PROGRAMA**

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

**1.1** O cadastro de famílias é aberto a todas as cidades em que o IFTM possui *campus* ou polo, tendo prioridade a comunidade do IFTM (servidores e alunos), desde que atendam aos requisitos deste Edital.

### **2 DO OBJETIVO**

O objetivo do Programa Família Acolhedora do IFTM é possibilitar a recepção de estrangeiros no IFTM, contribuindo para minimizar despesas financeiras para o(a) intercambista e promover as experiências de aprendizagem e solidariedade entre o(a) intercambista e a comunidade do IFTM.

### **3 DOS PRÉ-REQUISITOS**

Para o cadastro no Programa Família Acolhedora serão verificados os seguintes critérios:

- I- Disponibilidade afetiva e financeira;
- II- Convivência familiar estável;
- III- Estrutura física propícia para hospedagem, com acomodação segura e limpa. O quarto em que ficará o intercambista deverá estar equipado com, no mínimo, uma cama, guarda-roupas, mesa e cadeira para estudo;
- IV- **Preenchimento do formulário de inscrição em anexo e enviar no formato PDF para o e-mail: [selecaointernacional@iftm.edu.br](mailto:selecaointernacional@iftm.edu.br), entre os dias 10 de setembro à 10 de novembro de 2018.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO  
COORDENAÇÃO GERAL DO CENTRO DE IDIOMAS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

#### **4 DOS BENEFÍCIOS**

As famílias participantes deste Programa terão oportunidade de:

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

#### **5 DO TEMPO DE ACOLHIMENTO E DA PROPORÇÃO DE INTERCAMBISTAS POR FAMÍLIA**

A duração do acolhimento deverá ser estabelecida em acordo prévio entre o(a) intercambista e a Família Acolhedora que o(a) receberá, levando em consideração a missão do(a) visitante e o Edital de seleção referente à referida missão.

**5.1** Será facultativo à Família Acolhedora o recebimento de 1 ou 2 (máximo) intercambistas num mesmo período.

**5.2** Caso o(a) intercambista deseje mudar de local de hospedagem deverá informar à família acolhedora e à Comissão Permanente para Recepção de Estrangeiros com antecedência mínima de 15 dias, salvo em caso de ocorrência relativa à sua saúde ou à sua segurança.

#### **6 DA AVALIAÇÃO**

A Comissão Permanente para Recepção de Estrangeiros 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 coletivas);
- II- Visitas domiciliares;
- III- Dinâmica de grupo, dentre outras ações que julgar necessárias.

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

- IV- Avaliação de Perfil socioeconômico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO  
COORDENAÇÃO GERAL DO CENTRO DE IDIOMAS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

## **7 DO CADASTRO**

Após a avaliação psicossocial da família, se esta for considerada apta a acolher o intercambista, será formalizada a participação no Programa através da assinatura do Termo de Compromisso. Para tanto, a família deverá disponibilizar documento de identificação do responsável, cópia de comprovante de endereço e contatos, a fim de facilitar a intermediação entre equipe IFTM-família-intercambista.

## **8. DA INSERÇÃO**

O processo de inserção antecede a chegada do intercambista, promove a mediação no grupo familiar e estabelece o contato com as atividades no IFTM. Tal preparação implica:

- 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(a) intercambista, hábitos e costumes da nova estadia, dentre outros;
- IV- Ambientação às normas e regras do IFTM.

**8.1** O processo de inserção será promovido pela Comissão Permanente para Recepção de Estrangeiros.

**8.2** O(a) intercambista será responsável pela organização e limpeza de seus pertences, contribuindo assim para preservação do ambiente doméstico.

**8.3.** O intercambista deverá compartilhar com a família acolhedora seu quadro de horários relativo aos estudos no IFTM, atividades culturais e de lazer.

## **9. DAS ATRIBUIÇÕES DA FAMÍLIA ACOLHEDORA**

Compete à Família Acolhedora, durante o período em que o(a) intercambista estiver em sua residência:

- I - Proporcionar a convivência, inserção social e vivência de atividades culturais e do lar.
- II - Possibilitar ao aluno/pesquisador a imersão na cultura brasileira e mineira.
- III - Propiciar ao estrangeiro desfrutar de uma rotina familiar que envolva horários para alimentação e realização de atividades do lar.
- IV - Contribuir com o estrangeiro para a realização de atividades burocráticas como abrir conta em banco, ir à Polícia Federal; ajudá-lo adquirir produtos necessários às suas necessidades básicas, como de higiene pessoal e/ou alimentar e acompanhar ao médico caso necessário;
- VI - Zelar pela manutenção da dignidade do estrangeiro enquanto este estiver sob sua responsabilidade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO  
COORDENAÇÃO GERAL DO CENTRO DE IDIOMAS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

VII – Deverá fornecer 3 (três) refeições diárias sendo, café da manhã, almoço e jantar.

## 10 DO ACOMPANHAMENTO

Caberá à Comissão Permanente para Recepção de Estrangeiros acompanhar o processo de convivência do(a) intercambista durante sua permanência no IFTM, podendo realizar encontros e/ou contatos periódicos (via telefone, internet, entre outros) para dirimir eventuais problemas de adaptação à rotina familiar.

**10.1** A Comissão Permanente para Recepção de Estrangeiros juntamente com a Direção dos *campi* em que o(a) intercambista está vinculado irão prepará-lo(a) 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, por meio de questionário de avaliação;
- III. elaborar o relatório final do intercâmbio.

## 11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Todas as intercorrências deste Programa serão resolvidas pelas Pró-Reitorias e Direções-Gerais dos *campi* envolvidos no intercâmbio juntamente com a Coordenação-Geral do Centro de Idiomas e Relações Internacionais, Coordenação-Geral de Atendimento ao Educando (CGAE) ou equivalente, dos Núcleos de Assistência ao Estudante, da Coordenação de Extensão Tecnológica e Assistência Estudantil, juntamente com as Coordenações dos Centros de Idiomas dos *Campi* do IFTM, de acordo com as normativas do IFTM.

**11.1** Para dirimir os eventuais conflitos atinentes a este Edital fica indicado o Foro da Justiça Federal Subseção Judiciária de Uberaba/MG.

Uberaba (MG), 01 de setembro de 2018.

JULIANA VILELA ALVES PACHECO  
Coordenadora Geral do Centro de Idiomas e  
Relações Internacionais

ROBERTO GIL RODRIGUES ALMEIDA  
Reitor do IFTM



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO  
COORDENAÇÃO GERAL DO CENTRO DE IDIOMAS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

**ANEXO:**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA IFTM**

Nome:

Rua:

Nº:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Telefone residencial:

Celular:

Telefone comercial:

Celular:

Pessoa de contato:

E-mail:

Profissão:

---

1- Por que você gostaria de hospedar um estudante estrangeiro?

2- Você prefere que o estudante seja do gênero:

( ) feminino

( ) masculino

( ) indiferente

3- Na sua residência há:

( ) fumante

( ) não fumante

4- Quantas pessoas residem com você? Qual a idade de cada uma delas e o grau de parentesco?

5- A sua residência tem animal(ais) de estimação?

( ) não

( ) sim. Qual(ais)?



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO  
COORDENAÇÃO GERAL DO CENTRO DE IDIOMAS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

6- Na sua residência

- a alimentação é usual/tradicional
- a alimentação é vegetariana
- a alimentação é vegana
- há alguma restrição alimentar? Qual(ais)?
- outra situação?

7- Você pode oferecer transporte ao estudante?

- não.
- sim. Qual(ais)?

8- Você domina algum idioma estrangeiro?

- não
- sim. Qual(ais)?

9- Já hospedou estrangeiros antes? Se sim, conte-nos como foi a experiência.

---

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_