



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
Reitoria

Gabinete da Reitoria  
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG  
(31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL 67/2021**

No âmbito do projeto CONIF/IFMG sobre a Assistente Francesa, este Edital procura selecionar famílias acolhedoras que possam receber a Assistente em sua residência.

**O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Págs. 09 e 10, e pela Portaria IFMG nº 1.399, de 1º de outubro de 2015, publicada no DOU de 05 de outubro de 2015, Seção 2, página 20, torna público o presente edital, por meio da Diretoria de Relações Internacionais (ARINTER) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG) para cadastramento de famílias acolhedoras dispostas a receberem em suas residências uma assistente francesa que estará em missão acadêmica no IFMG para o ano de 2022.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 O presente edital destina-se ao cadastramento de famílias acolhedoras para a recepção de uma assistente francesa que desenvolverá atividades acadêmicas no IFMG, na cidade de Belo Horizonte, no período de **março a dezembro de 2022**.

1.1.1 Este edital contempla o cadastramento de residências em Belo Horizonte, apenas.

1.2 O objetivo deste Edital é possibilitar a troca de saberes e a integração cultural permitindo à família acolhedora a oportunidade de vivenciar novas experiências, aprimorar o idioma francês, apresentar os costumes, a cultura brasileira e mineira, bem como o idioma português para a assistente.

1.3 O servidor responsável pelo acolhimento poderá receber da assistente, em contrapartida, até R\$ 500,00 (quinhentos reais mensais).

1.3.1 O valor solicitado pelo servidor deverá ser indicado no ato da inscrição neste edital.

1.4 O período de acomodação inicial será de **no mínimo 30 dias**, podendo ser renovado de acordo com o interesse de ambas as partes.

1.5 A inscrição para o presente Edital não implica, necessariamente, na aprovação/escolha da família acolhedora pela assistente francesa.

1.6 O procedimento de cadastro e contato inicial entre as partes envolvidas será intermediado pela ARINTER, com apoio da Comissão para Recepção de Intercambistas.

## **2. DOS PRÉ-REQUISITOS**

2.1 É necessário que pelo menos um dos moradores do local disponibilizado para a moradia da assistente francesa seja, obrigatoriamente, **servidor ativo ou aposentado** do IFMG

2.2 O responsável pela moradia ou um de seus moradores deve, obrigatoriamente, possuir conhecimento básico de um dos idiomas listados no item 2.5.1.

2.3 A família acolhedora deverá acolher a assistente francesa em sua residência, oferecendo:

2.3.1. Café da manhã;

2.3.2 Acomodação segura e limpa em quarto individual;

2.3.3 Cama, colchão, travesseiro, roupa de cama, lençol e edredom;

2.3.4 Tolhas de banho e de rosto;

2.3.5 Guarda-roupa ou equivalente;

2.3.6 Conexão à Internet via Wi-fi;

2.3.7 Mesa de trabalho, cadeira e/ou estação de trabalho.

2.4 A família acolhedora deverá ter disponibilidade afetiva e financeira, convivência familiar estável e ser tolerante à diversidade cultural

2.5 A assistente francesa apresenta as seguintes particularidades:

2.5.1 Comunica-se nos idiomas francês, inglês, italiano e possui noções de português;

2.5.2 Não é fumante;

2.5.3 Não possui restrições alimentares;

2.5.4 Não possui vínculo religioso e não está disposta a participar de cultos de qualquer natureza;

2.5.5 Possui formação, em nível de mestrado, em ensino de língua francesa para estrangeiros.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1 O servidor responsável pela moradia deverá fazer a inscrição, entre os dias 06/12/2021 e 16/01/2022, por meio do preenchimento do formulário disponível em <https://forms.gle/3fqmZp7q5DAthvP58>, anexando os documentos necessários:

a) Comprovante de residência;

b) 5 (cinco) fotos que mostrem a moradia, o quarto, a família acolhedora, o banheiro e o local de refeições;

c) Termo de Veracidade (Anexo I) devidamente preenchido e assinado.

3.2 Após divulgação da lista de pré-selecionados e depois da escolha dos finalistas pela assistente francesa será formalizada a participação no Programa por meio da assinatura de Termo de Compromisso

3.3 A ARINTER não se responsabiliza por inscrições **não** recebidas em tempo hábil em decorrência de quaisquer **problemas técnicos**, falhas na transmissão de dados, falta de energia, dentre outros.

3.4 O servidor assume, tacitamente, que todas as informações ali prestadas são verdadeiras.

### **4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA MORADIA**

4.1 São obrigações e responsabilidades do servidor responsável pela moradia:

4.1.1 Oferecer um ambiente tranquilo e acolhedor à assistente francesa, respeitando as diferenças culturais advindas da convivência entre pessoas de diferentes países;

4.1.2 Prestar à assistente francesa todas as informações que se fizerem necessárias para a sua acomodação na residência e contribuir no seu processo de ambientação, envidando esforços para uma convivência harmoniosa e respeitosa;

4.1.3 Participar da Reunião de Orientação que será convocada pela ARINTER, conforme cronograma no item 9;

4.1.4 Receber a equipe da ARINTER para eventuais visitas à moradia antes da chegada da assistente francesa

4.1. 5 Reportar à ARINTER eventuais dificuldades no processo de acolhida da colaboradora estrangeira.

4.2 Em caso de desistência, caberá ao servidor responsável comunicar à ARINTER, por meio do e-mail <arinter@ifmg.edu.br>, no prazo de até 15 (quinze) dias antes da chegada da colaboradora, sob pena de descadastramento permanente para futuras Chamadas.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ASSISTENTE FRANCESA**

5.1 São responsabilidades da assistente francesa em mobilidade acadêmica:

5.1.1 Aquisição das passagens aéreas e do seguro de viagem internacional;

5.1.2 Fornecer as informações que se fizerem necessárias para a sua acomodação na moradia cadastrada;

5.1.3 Manter em dia os eventuais pagamentos das despesas mensais;

5.1.4 Reportar à ARINTER eventuais dificuldades de acolhida e convivência;

5.1.5 Observar a manutenção dos acordos que se fizerem necessários à boa convivência com os demais moradores da residência, envidando esforços para uma convivência harmoniosa e respeitosa.

## **6. DO PERÍODO DE ADAPTAÇÃO**

6.1 A fim de se conseguir o estabelecimento de um ambiente de convivência harmoniosa e respeitosa, fica estabelecido um período de adaptação para a conclusão do procedimento de alocação da colaboradora francesa em mobilidade acadêmica na moradia cadastrada.

6.1.1 O Período de Adaptação previsto no item anterior será de 3 (três) dias corridos, contados a partir da chegada da colaboradora francesa à moradia.

6.1.2 Caso não haja manifestação de uma ou de ambas as partes até o prazo máximo previsto no item 6.1.1, considerar-se-ão o silêncio de suas respostas como aceitação das condições estabelecidas.

## **7. DA AVALIAÇÃO**

7.1. A Comissão

para Recepção de Intercambistas verificará se a família inscrita atende aos critérios exigidos para participação no Edital. Durante o processo, poderá ser solicitada a participação de todo o grupo familiar, no que concerne a:

I. Entrevistas (individuais e coletivas);

II. Visitas domiciliares;

III. Dinâmica de grupo, e outras ações que julgar necessárias.

7.2 Após pré-seleção dos inscritos, a assistente francesa terá acesso aos dados das famílias para efetuar a escolha da moradia.

7.3 Os procedimentos de avaliação deverão 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 do programa.

## **8. DO ACOMPANHAMENTO E DA RESOLUÇÃO DOS CONFLITOS**

8.1 O processo de acompanhamento da assistente francesa durante sua

permanência no IFMG será realizada pela Comissão para Recepção de Intercambistas, que poderá realizar encontros e/ou contatos periódicos (via telefone, internet, dentre outros) para dirimir eventuais problemas de adaptação à rotina familiar.

8.2 Caso ocorra algum tipo de conflito, individual ou coletivo, relativo à convivência da assistente francesa com os moradores da moradia cadastrada, o mesmo será intermediado pela ARINTER.

8.3 Em caso de eventual ocorrência na cidade em que o colaborador estiver, o representante local da ARINTER deverá atuar de forma a auxiliar na resolução do problema, comunicando os fatos imediatamente à ARINTER.

## 9. DO CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
06/12/2021	Lançamento do Edital
06/12/21 a 16/01/22	Recebimento das inscrições
17/01 a 18/01/2022	Conferência das inscrições e divulgação da lista de pré-selecionados
19/01/2022	Interposição de recurso
20/01 a 21/01/22	Análise da Interposição de Recursos
24/01/22	Divulgação da Lista de Pré-Selecionados pós-recurso
A partir de 27/01/22	Divulgação da lista final de selecionados e envio de e-mail e convocação para a Reunião de orientação
02/02/22	Reunião virtual de orientação

## 10. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 O candidato que desejar solicitar reconsideração do resultado disporá de prazo específico para fazê-lo, conforme Cronograma apresentado no item 9 deste Edital;

10.2 Para o pedido de reconsideração, o candidato deverá preencher formulário próprio e enviá-lo para o e-mail da ARINTER <arinter@ifmg.edu.br>;

10.1.1 A ARINTER não se responsabiliza por quaisquer problemas técnicos que possam ocorrer e que impossibilitem o envio e/ou recebimento de e-mails;

10.3 As solicitações de reconsideração serão apreciadas pela ARINTER.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação do inscrito no presente Edital implica o conhecimento e aceitação integral das condições previstas.

10.2 Cabe à ARINTER, única e exclusivamente, intermediar as relações entre o morador responsável pelo cadastro da moradia e a colaboradora francesa, não se responsabilizando, portanto, por qualquer tipo de pagamento ou obrigação.

10.3 Caso haja a verificação de inexatidão ou falsidade nas informações prestadas, bem como ausência das condições estabelecidas, a moradia será imediatamente descadastrada.

10.4 Os casos omissos ou duvidosos serão deliberados e resolvidos pela ARINTER.

**Anexo I - TERMO DE VERACIDADE - NÍVEL DO IDIOMA**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do servidor/a), matrícula SIAPE no \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que possuo conhecimento no(s) seguinte(s) idioma(s):

- inglês       básico       intermediário       avançado  
 italiano       básico       intermediário       avançado  
 francês       básico       intermediário       avançado

Declaro, outrossim, que há outras pessoas em minha residência que possuem conhecimento no(s) seguinte(s) idioma(s):

- inglês       básico       intermediário       avançado  
 italiano       básico       intermediário       avançado  
 francês       básico       intermediário       avançado

Estou ciente que a inveracidade dessa informação poderá acarretar minha exclusão em futuros editais do IFMG.

---

Nome Completo:

SIAPE:

Feito em \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Belo Horizonte, 07 de dezembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Bernardes Rosa Junior, Reitor Substituto, em exercício da Reitoria**, em 09/12/2021, às 11:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1030779** e o código CRC **96DA40E6**.

---

23208.004161/2021-84

1030779v1