

Recepções a Delegações e Missões

Angela Stainki
Dezembro/2015

Recepções a Delegações

- **56 delegações em 2013**
- **60 delegações em 2014**
- **58 delegações em 2015**

Recepções a Delegações

University of Johannesburg – 31/03/2015



Embaixador Daniel Filmus– 22/09/2015



Parcerias Acadêmicas Brasil-Reino Unido – 02/12/2015



Recepções a Delegações

1- ATIVIDADES:

- agendar data;
- identificar cargo e áreas de interesse dos visitantes;
- identificar e convidar participantes da UFRGS (equilíbrio entre cargos; interesses; número de pessoas);
- reservar sala apropriada;
- fazer levantamento de dados de cooperação entre a UFRGS e instituições do país de origem dos visitantes;
- agendar visitas a unidades acadêmicas e outros setores da UFRGS e/ou organizar palestras.
- enviar programação ao coordenador da delegação.

2- BOAS PRÁTICAS/FACILITADORES:

- apoio em procedimentos e documentos padronizados (mas com flexibilidade);
- apoio das unidades acadêmicas (para indicação de representantes);
- colocar-se no lugar do(s) visitante(s) para elaborar o check-list.

3- DIFICULDADES E FORMA DE REDUZÍ-LAS:

- conciliar agendas: convidar substitutos;
- conseguir espaço físico adequado: conhecer e interagir com os responsáveis pelos espaços disponíveis;
- follow-up: retorno das unidades acadêmicas sobre ações conjuntas desenvolvidas a partir das visitas.

Recepções a Delegações

ELABORAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO – MODELO:

NOME DA INSTITUIÇÃO				
DATA				
TIME	DELEGATE	ACTIVITY	LOCATION/OBSERVATIONS	PARTICIPANTS/COORDINATORS FROM UFRGS

Recepções a Delegações

KARLSRUHER INSTITUT FÜR TECHNOLOGIE				
JULY 9, 2015				
TIME	DELEGATE	ACTIVITY	LOCATION/OBSERVATIONS	PARTICIPANTS/COORDINATORS FROM UFRGS
11:45 am	All delegates	Meet prof. Nicolas at the International Office/ walk to restaurant	International Office, Prédio da Reitoria/ presidency building Central Campus Av Paulo Gama, 110/ 6 andar	Nicolas Maillard, Dean of the International Office
noon –1:30 pm	All delegates	Lunch	Bluah Restaurante (phone: 3517-1002) Rua Loureiro da Silva, 2001 Cost per person: about 10,00 €	Nicolas Maillard, Dean of the International Office
2 pm – 2:45 pm	All delegates Robinson Cruz (UCS)	Reception	Prédio da Reitoria/presidency building) Central Campus Av Paulo Gama, 110/ 6 andar/room 1	Nicolas Maillard, Dean of the International Office Luiz Carlos Pinto da Silva Filho, Director, School of Engineering César Petzhold, Director, Institute of Chemistry Márcia Barbosa, Director, Institute of Physics (to be confirmed) Flávio Rech Wagner, Director, Scientific and Technological Park Carlos Perez Bergmann, School of Engineering (LACER) Maria Beatriz de Leone Gay, Institute of Physics Naira Balzaretto, Institute of Physics Aline Villavicêncio, Institute of Informatics Marco Idiart, Institute of Physics
3 pm – 4 pm	Günther Schell Claudia Bucharsky Paskale Kohler Robinson Cruz (UCS)	Meeting	School of Engineering Director's Office Central Campus Osvaldo Aranha, 99/7th floor	Luiz Carlos Pinto da Silva Filho, Director -School of Engineering Carlos Perez Bergmann, Director LACER Naira Balzaretto, Institute of Physics Tânia Maria Haas Costa, Institute of Chemistry
	Johannes Bluemer	Meeting	Prédio da Reitoria/ presidency building Central Campus Av Paulo Gama, 110/ 6 andar/ room 1	Maria Beatriz de Leone Gay, Institute of Physics Márcia Barbosa, Director, Institute of Physics (to be confirmed)
	Oliver Sander	Meeting	Prédio da Reitoria/ presidency building Central Campus Av Paulo Gama, 110/ 6 andar/room 2	Aline Villavicêncio, Institute of Informatics Marco Idiart, Institute of Physics
3 pm – 3:30 pm	Klaus Raffelt	Transport to Campus do Vale		César Petzhold, Director, Institute of Chemistry
4 pm – 5 pm	Klaus Raffelt	Meeting	Institute of Chemistry/Campus do vale Av. Bento Gonçalves, 9500 +55-51-33087304	César Petzhold, Jairton Dupont, Institute of Chemistry Eder Lima, Institute of Chemistry

Recepções a Delegações

KARLSRUHER INSTITUT FÜR TECHNOLOGIE				
JULY 10, 2015				
TIME	DELEGATE	ACTIVITY	LOCATION/OBSERVATIONS	PARTICIPANTS/COORDINATORS FROM UFRGS
9:30	Oliver Sander Pascale Kohler	Transport to the Institute of Informatics (meeting point: International Office		Nicolas Maillard, Dean of the International Office
10 am to 11:30	Oliver Sander	Meeting	Institute of Informatics/prédio 43412/Campus do vale/ Sala dos Conselhos do INF (sala 220) Av. Bento Gonçalves, 9500 -Bloco IV	Taisy Silva Weber Sérgio Bampi Mariana Kolberg Marcus Ritt Carlos Eduardo Pereira (to be confirmed)
11:30	Oliver Sander	Transport from Campus do Vale to Central Campus		Nicolas Maillard, Dean of the International Office
Morning	Günther Schell Claudia Bucharsky	Visit to IMC - Instituto de Materiais Cerâmicos da UCS in Bom Principio	Prof. Robinson Cruz (from UCS) will provide the details. Phone: 51 3XXX-XXXX Mobile: 54 9XXX-XXXX	Organized by prof. Robinson Cruz (from UCS)
3 pm to 4 pm	Paskale Kohler Other delegates who wish to participate	Wrap-up meeting	Central Library (meeting room) Central Campus/Prédio da Reitoria Presidency Building/ground floor	Nicolas Maillard, Head of the International Office Other academics who wish to participate

Observações:

Se sua unidade vai receber uma delegação internacional:

- **contatar a Relinter! Para nosso registro, orientações, apoio e/ou organização conjunta da recepção;**
- **avisar e orientar o pessoal de sua portaria sobre a chegada dos visitantes e sobre como proceder;**
- **não há problema em não pagar o almoço. Se possível, fazer a reserva em restaurante e ter acompanhante(s) da unidade durante o almoço (cada um pagando a sua despesa);**
- **não há problema em não fornecer serviço de traslado. Sugerimos oferecer auxílio chamando um táxi e acompanhar visitante até o momento do embarque.**
- **fazer registros fotográficos da visita e divulgar no *site* da unidade.**
- **consultar a coordenação da delegação sobre brindes/presentes que intencionam trazer.**

Restritas a quem representa a administração central em eventos.

1- ATIVIDADES:

- receber solicitações (com carta-convite, programa e justificativa da relevância) pelo e-mail assessor@relinter.ufrgs.br;
- elaborar ofício ao gabinete do reitor , solicitando pagamento de passagens e/ou diárias;
- se a missão é aprovada, tratativas para a implementação são feitas pelo e-mail lara.collares@ufrgs.br

2- BOAS PRÁTICAS/FACILITADORES:

- apoio em modelos de ofícios;
- planejamento anual flexível.

3- DIFICULDADES E FORMA DE REDUZIR-LAS:

- cortes no orçamento: priorizar missões através do planejamento anual flexível/comprar passagens com antecedência;

Contato

Obrigada!

Assessoria: Angela Roulim Stainki

E-mail: assessor@relinter.ufrgs.br

Telefone: 51 3308.3142