



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS



INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA FURG Nº 15, DE 19 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre os procedimentos e requisitos para a seleção e matrícula de estudantes internacionais nos Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal do Rio Grande - FURG (regulares, especiais e intercambistas), estabelecendo regras de validação documental, regularização migratória, assinatura de Termo de Compromisso, e liberação de matrícula pela Secretaria de Relações Internacionais (REINTER).

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO E O SECRETÁRIO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG, no uso das atribuições que lhes conferem o Regimento Geral da Universidade e considerando a necessidade de normatizar os procedimentos relativos a estudantes internacionais,

RESOLVEM:

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina os requisitos documentais obrigatórios para a seleção e os procedimentos para a matrícula de estudantes internacionais nos Programas de Pós-Graduação da FURG, nas categorias:

- I - estudante regular;
- II - estudante especial; e
- III - intercambista (convênios, redes e acordos de cooperação).

Art. 2º Deve constar nos editais de seleção para ingresso na pós-graduação de estudantes internacionais, regulares e especiais, a obrigatoriedade de envio, no momento da inscrição, de:

- I - cópia digitalizada da página de identificação do passaporte, que deve estar válido; e
- II - diploma de graduação e histórico escolar correspondentes, em cópias digitalizadas, coloridas e em alta resolução.

Art. 3º Após a homologação do resultado final do processo seletivo, o Programa de Pós-graduação deverá instaurar processo administrativo restrito no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), destinado à Secretaria de Relações Internacionais (REINTER), comunicando a aprovação do estudante internacional.

§1º O Processo deverá ser individualizado para cada candidato aprovado pelo Programa de Pós-graduação.

§2º O processo deverá ser instruído com despacho da coordenação do Programa de Pós-graduação contendo:

I - identificação completa do candidato estrangeiro internacional aprovado;

II - a respectiva categoria de ingresso (regular, especial ou intercambista); e

III - o prazo limite para apresentação da documentação obrigatória, conforme estabelecido no edital de seleção.

§3º Quando da chegada do estudante internacional ao Brasil, o mesmo deverá se apresentar ao Programa de Pós-graduação, que deverá juntar ao processo todos os documentos abaixo, em cópias digitalizadas:

I - passaporte válido;

II - visto apropriado à finalidade acadêmica, exceto nos casos de residentes no país;

III - comprovante de entrada no Brasil (passaporte com carimbo de entrada no Brasil datado de até 90 dias) e protocolo de atendimento/agendamento na Polícia Federal;

IV - Termo de Compromisso, Anexo I, assinado pelo estudante internacional;

V - seguro-saúde com repatriação funerária contratado no país de origem e válido no Brasil por todo o período do vínculo acadêmico, conforme disposto no art. 8º da presente Instrução Normativa; e

VI - diploma de graduação e histórico escolar correspondentes, apostilados, para país signatário da Convenção da Apostila de Haia, ou com legalização consular brasileira em países não participantes da Convenção da Apostila de Haia, bem como tradução juramentada no Brasil, quando o documento não estiver em português, inglês, espanhol ou francês.

Art. 4º É obrigatória, para todos os perfis de ingresso, a apresentação presencial, pelo estudante internacional, dos documentos originais elencados no §3º do art. 3º à Secretaria de Relações Internacionais (REINTER), exceto no caso de alunos vinculados aos Programas de Pós-graduação lotados nos campi regionais, previamente à realização da primeira matrícula e em um prazo de até 5 dias úteis da sua apresentação ao Programa de Pós-graduação.

Art. 5º Estando a documentação original apresentada em conformidade, a Secretaria de Relações Internacionais (REINTER) emitirá ateste de verificação documental no processo SEI, com manifestação quanto à apresentação dos documentos obrigatórios, para fins de liberação da realização da matrícula pelo Programa de Pós-graduação.

Parágrafo único. Compete à secretaria do Programa de Pós-graduação verificar, antes da primeira matrícula do estudante internacional, a existência do ateste emitido pela Secretaria de Relações Internacionais (REINTER), sob pena de nulidade do ato acadêmico.

Art. 6º Em caso de não apresentação dos documentos referidos no art. 3º, no prazo e forma exigidos no edital, o estudante internacional será impedido de realizar matrícula e perderá sua vaga no curso.

Art. 7º O estudante internacional deverá registrar-se na Polícia Federal e solicitar autorização de residência em até 90 (noventa) dias contados da entrada no Brasil, mantendo dados migratórios atualizados junto à Universidade (nº do Registro Nacional Migratório - RNM, validade da Carteira de Registro Nacional Migratório - CRNM).

Parágrafo único. É responsabilidade do estudante internacional solicitar a atualização dos seus dados junto ao sistema acadêmico, imediatamente enviando os documentos migratórios à Diretoria de Pós-graduação (DIPOSG/PROPESP) e à Secretaria de Relações Internacionais (REINTER) quando os receber pela primeira vez ou em caso de renovação.

Art. 8º É obrigatória a manutenção de seguro-saúde com repatriação contratado no país de origem e válido no Brasil por todo o período do vínculo acadêmico.

§1º O seguro-saúde deverá, obrigatoriamente, possuir cobertura de despesas médico-hospitalares e de repatriação funerária.

§2º Caso o seguro-saúde contratado e válido no momento da primeira matrícula não seja válido por todo o período do vínculo acadêmico, o estudante deverá apresentar à Secretaria de Relações Internacionais (REINTER) novo contrato de seguro-saúde antes da data de encerramento do seguro anterior para atualização junto ao seu dossiê.

§3º A não apresentação da renovação do seguro-saúde à Secretaria de Relações Internacionais (REINTER) até a data de encerramento do seguro anterior implicará na comunicação do ocorrido à Diretoria de Pós-graduação (DIPOSG/PROPESP) e cancelamento da matrícula e do vínculo institucional.

Art. 9º O descumprimento desta Instrução Normativa acarretará a suspensão de atos acadêmicos e o cancelamento de matrícula e do vínculo institucional do estudante.

Art. 10º Casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPESP) e Secretaria de Relações Internacionais (REINTER), podendo exigir documentos adicionais a qualquer tempo para resguardar a autenticidade e legalidade do dossiê acadêmico.

Art. 11 Esta Instrução Normativa não dispensa o cumprimento de legislações e acordos aplicáveis, bem como regulamentos específicos de programas governamentais e/ou convênios.

Art. 12 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 1º de junho de 2026, aplicando-se imediatamente aos ingressantes e, no que couber, aos veteranos, observado prazo de até 90 dias para regularização de pendências documentais já registradas.

ANEXO I — MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA FURG Nº 14, DE 19 DE MAIO DE 2026

TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE INTERNACIONAL — PÓS-GRADUAÇÃO/FURG

Eu, _____, nacionalidade _____, passaporte nº _____, matriculado(a)/candidato(a) ao Programa de Pós-graduação _____, declaro:

1. estar ciente da necessidade de manter minha situação migratória regular e atualizada junto à FURG e aos órgãos competentes, apresentando Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM)/protocolo da Polícia Federal e demais documentos dentro da validade;
2. que apresentarei à Secretaria de Relações Internacionais (REINTER) todos os documentos originais exigidos e informarei imediatamente quaisquer alterações de situação migratória;
3. que mantereii seguro-saúde válido durante todo o período de vínculo; com cobertura de despesas médico-hospitalares e de repatriação funerária. Declaro, igualmente, que assumo a responsabilidade pelas eventuais despesas decorrentes da contratação desse serviço;
4. que estou ciente de que a matrícula depende de liberação da Secretaria de Relações Internacionais (REINTER) e que o descumprimento da Instrução Normativa Conjunta FURG Nº 14/2026 acarretará na suspensão de atos acadêmicos e o cancelamento de matrícula e do vínculo institucional;
5. que os documentos acadêmicos emitidos no exterior foram apostilados/legalizados e, quando necessário, traduzidos por tradutor público juramentado no Brasil.

Local e data: _____

Assinatura do(a) estudante: _____

Conferido pela REINTER (nome/assinatura): _____

DAIANE DIAS

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-graduação

DARIANO KRUMMENAUER

Secretário de Relações Internacionais



Documento assinado eletronicamente por **Daiane Dias, Pró-Reitora**, em 19/05/2026, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dariano Krummenauer**, **Diretor**, em 19/05/2026, às 16:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.furg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0610111** e o código CRC **571C0A63**.

Referência: Caso responda este documento Instrução Normativa Conjunta, indicar o Processo nº 23116.007637/2026-72

SEI nº 0610111