



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**EDITAL Nº 078, DE 27 DE JUNHO DE 2016**

*Torna públicos regras e prazos para a  
submissão de propostas para o Programa de  
Apoio à Vivência de Componentes  
Curriculares - PVCC.*

CONSIDERANDO as normas estabelecidas na Resolução CONSUN nº 028, de 25 de julho de 2014, a Pró-Reitoria de Graduação, no uso de suas atribuições, torna públicos regras e prazos para a concessão de apoio financeiro a docentes, para a realização de atividades pedagógicas pertencentes ao Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares (PVCC).

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente edital tem por objetivo estabelecer regras e prazos referentes à concessão de apoio financeiro a docentes, para o desenvolvimento de atividades pedagógicas relativas aos componentes curriculares, pertencentes ao Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares.

1.2 O Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares visa viabilizar a realização de Atividades de Campo e Visitas Curriculares, não rotineiras, de acordo com o planejamento dos componentes curriculares, ofertados no segundo semestre de 2016.

1.3 É de responsabilidade do docente o conhecimento deste Edital e de seus anexos, bem como o acompanhamento de publicações dele decorrentes, conforme prazos previstos no cronograma.

## **2. DAS DEFINIÇÕES**

2.1. Para fins deste Edital, compreende-se como Atividades de Campo as atividades que pressupõem observações de fatos e fenômenos, a coleta de dados em espaços específicos, a realização de experimentos, que ocorrem fora do espaço do campus universitário, e que exigem a mobilização de recursos e logística, que não são inerentes ao cotidiano da Instituição,

incluindo atividades especiais em seus laboratórios.

2.2 Para fins deste Edital, compreende-se como Visitas Curriculares as atividades que exigem deslocamento e que visam contemplar aspectos do currículo cujo espaço geográfico do município e microrregião do oeste do estado do Paraná não oferece os subsídios necessários.

2.2.1 As atividades a que se referem o item 2.2 serão realizadas exclusivamente com fretamento de empresas que possuem contrato com a UNILA.

### **3. DAS COMPETÊNCIAS**

3.1. Compete a PROGRAD:

- I. Julgar as solicitações, utilizando os critérios e procedimentos indicados nesse edital;
- II. Conceder o apoio financeiro para realização das propostas classificadas;
- III. Verificar se os discentes envolvidos na atividade estão assegurados;
- IV. Analisar os relatórios de atividades dos beneficiários e decidir sobre a aprovação e a eventual necessidade de revisão;
- V. Manter arquivo atualizado com as informações administrativas referentes às concessões do auxílio;
- VI. Realizar outras atividades correlatas.

3.2. Compete aos docentes proponentes:

- I. O envio das propostas conforme as regras desse edital;
- II. Encarregar-se de verificar junto a PROGRAD se os discentes envolvidos na atividade estão assegurados, conforme os critérios da Instituição;
- III. Organizar todas as etapas necessárias para a realização das atividades previstas na solicitação de apoio financeiro;
- IV. Adotar todas as providências que envolvam declarações, permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução da proposta;
- V. Manter sob sua posse o termo de compromisso (anexo V) de cada discente devidamente assinado durante a realização das atividades;
- VI. Realizar a prestação do recurso financeiro recebidos;
- VII. Devolver os recursos financeiros não utilizados;
- VIII. Realizar outras atividades correlatas.

### **4. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 O valor total destinado ao PVCC, no segundo semestre de 2016 será de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), no segundo semestre de 2016.

4.2 Cada proposta beneficiada pelo PVCC poderá ser financiada, com os seguintes valores:

- a) Até o valor máximo de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) quando a solicitação for para apenas um componente curricular;
- b) Até o valor máximo de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) para propostas cuja solicitação for para dois ou mais componentes curriculares.

4.3 Cada componente curricular poderá ser beneficiado por recursos do PVCC uma única vez no semestre, independente do número de docentes que o ministram.

4.4 É permitida a solicitação do recurso para dois ou mais componentes curriculares, desde que um dos docentes seja o proponente principal, que receberá o recurso financeiro e será o responsável pela prestação de contas.

4.5 São permitidas, exclusivamente, despesas efetuadas dentro do período de vigência do PVCC conforme o item 1.2 e que tenham sido aprovadas pela PROGRAD, de acordo com o explicitado no formulário de previsão de gastos (anexo I).

4.6 Os recursos destinados aos objetos deste edital serão depositados na conta corrente ou poupança do docente proponente, que ficará encarregado da operacionalização dos mesmos.

4.7 Os recursos não aplicados deverão ser devolvidos à UNILA, antes do prazo previsto para entrega do relatório final, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

4.7.1 O comprovante de devolução será anexado ao relatório de prestação de contas (anexo IX).

4.7.2 No caso de inviabilidade de realização da proposta encaminhada ao PVCC, a devolução total do recurso recebido, o comprovante de devolução será entregue juntamente com o Termo de devolução do Recurso (anexo X)

## **5. DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

5.1 Poderão ser financiados os seguintes itens:

5.1.1 Ingressos ou bilhetes de entrada em estabelecimentos de interesse, no valor de até R\$ 60,00 por pessoa.

5.1.2 Transporte, conforme os valores disponíveis no anexo XI.

5.1.2.1 Para atividades realizadas em uma distância de até 300 km (aproximadamente), em território brasileiro, podendo ter duração de mais de 1(um) dia, será utilizada a Frota própria da UNILA, sem repasse de custos, devendo o agendamento ser solicitado à Divisão de transportes, via Instituto, ou pelo DAAA/PROGRAD a pedido do docente proponente, e com antecedência, devido à disponibilidade da frota.

5.1.3 Diárias para docentes e discentes:

- a) Sem Pernoite: valor máximo de R\$ 35,00 por pessoa.
- b) Com Pernoite: valor máximo de R\$ 100,00 por pessoa.

5.1.4 Material de consumo estritamente destinado à utilização em atividade de campo ou visita curricular, no valor total máximo de R\$3.000,00.

5.1.4.1 Para fins deste Edital, entende-se como material de consumo os recursos que, em razão de seu uso corrente será utilizado e perderá sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada ao semestre letivo corrente;

5.1.4.2 A destinação de recursos para a aquisição de material de consumo é condicionada à

apresentação de 3 (três) orçamentos, conforme o modelo constante do anexo I.

5.2. O docente que receber recurso para os itens 5.1.2 e 5.1.3, não poderá solicitar junto aos Institutos recursos para estes mesmos fins.

5.3 As despesas com ingressos ou bilhetes de entrada em estabelecimentos de interesse, transporte e diárias são acumuláveis e deverão ser justificados, conforme cada caso.

## 6. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PRAZOS
Publicação do edital	27/07/2016
Período para submissão da proposta	28/07/2016 a 21/08/2016
Período para análise e julgamento das propostas	22/08 a 06/09/2016
Divulgação dos resultados preliminares	08/09/2016
Período para interposição dos recursos administrativos	09 a 13/09/2016
Período para análise e julgamento dos recursos administrativos	14 a 19/09/2016
Divulgação dos resultados finais	20/09/2016
Prazo para encaminhamento das solicitações à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN)	5 (cinco) dias após o envio da publicação do resultado
Disponibilização do recurso em conta corrente do docente	Previsão 05/10/2016
Término da Vigência para a realização das Propostas do PVCC	30/11/2016
Prazo Máximo para a entrega do Relatório de Atividades e prestação de contas	16/12/2016

6.1 Eventuais atrasos no repasse de verbas federais à UNILA poderão acarretar alterações nas datas programadas para pagamentos do recurso.

## 7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO NO PVCC

7.1 São requisitos para a submissão das propostas:

- I. Ser docente efetivo da UNILA;
- II. Estar ministrando componente curricular compatível com o objetivo da solicitação;
- III. Realizar a inscrição online no endereço eletrônico <https://inscreva.unila.edu.br/>, apresentando a proposta fundamentada contendo os seguintes tópicos: introdução, objetivos, justificativas dos itens a serem financiados, metodologia, cronograma e resultados esperados;
- IV. Anexar todos os formulários discriminados, no item 8.3 deste edital;
- V. Não estar afastado das suas atividades nas datas de solicitação do auxílio e execução da atividade;
- VI. Não haver pendência de prestação de contas ou de relatórios finais, por nenhum

docente proponente.

7.2 Para serem avaliadas, as propostas devem estar de acordo com todos os requisitos apontado no item 7.1.

7.3 Cada docente só poderá ser contemplado em uma única proposta, sendo que a última apresentada desclassifica automaticamente as demais.

## **8. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS**

8.1 Os docentes interessados em submeter solicitações de apoio financeiro para o desenvolvimento de atividades pedagógicas relativas ao objeto deste Edital deverão elaborar proposta e submetê-la exclusivamente pelo endereço eletrônico <https://inscreva.unila.edu.br/> do dia 28 de julho, até as 23:59h do dia 21 de agosto de 2016.

8.2 A proposta deverá ser inserida ao formulário eletrônico de inscrição que conterá:

- I. Dados da inscrição;
- II. Identificação do proponente;
- III. Identificação do(s) componente(s) curricular(es);
- IV. Proposta fundamentada, conforme o inciso III do item 7.
- V. Os documentos, devidamente preenchidos, em anexo.

8.3 Os documentos que deverão ser anexados no ato da inscrição são:

- I. Formulário de previsão dos gastos (anexo I deste Edital);
- II. Formulário de orçamento para aquisição de materiais de consumo (anexo II deste Edital), quando a proposta solicitar material de consumo;
- III. Plano de Ensino do(s) componente(s) curricular(es), prevendo a atividade de campo ou visita curricular proposta pelo docente, aos quais concorrem a este edital;
- IV. Permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, quando necessárias à execução da proposta, cujas providências são de exclusiva responsabilidade do proponente;
- V. Documento de aceite, anuência ou condições das parceiras das atividades, quando for o caso.

8.4 Não serão aceitas propostas submetidas após a data estipulada no item 8.1.

8.5 O proponente se responsabilizará pela veracidade das informações preenchidas nos itens que compõem o formulário eletrônico.

8.6 A UNILA não se responsabiliza pela não efetivação de submissão de propostas ao PVCC por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação eletrônica, congestionamento de linhas de comunicação, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

8.7 Não será, em nenhuma hipótese, possível a alteração e/ou complementação da documentação após a submissão da solicitação.

## **9. DA ANÁLISE, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1 As propostas submetidas serão avaliadas pela Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD.

9.2 São atribuições da PROGRAD nas questões do PVCC:

- I. Julgar as solicitações, utilizando os critérios e procedimentos indicados neste Edital;
- II. Analisar os relatórios de atividades e decidir sobre a aprovação;
- III. Avaliar as prestações de contas;
- IV. Manter arquivo atualizado com informações referentes às concessões de apoio do Programa.

9.2.1 Cabe ao Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno, da PROGRAD organizar os processos com os documentos recebidos dos proponentes e realizar a análise e julgamento das propostas.

9.3 Para fins de classificação das propostas, serão considerados os seguintes critérios de prioridade:

- I. Propostas que contemplem dois ou mais componentes curriculares sendo todos os componentes curriculares obrigatórios;
- II. Propostas que contemplem dois ou mais componentes curriculares, em que pelo menos um dos componentes curriculares seja obrigatório e os demais optativos;
- III. Propostas que contemplem um componente curricular obrigatório.

9.4 Para fins de classificação, após adotados os critérios dispostos no item, 8.3 serão consideradas a média entre:

- I. A carga horária prática.
- II. A carga horária total e
- III. O número de discentes matriculados.

9.4.1 No caso de propostas conjuntas que contemplem dois ou mais componentes curriculares, será realizada a média da carga horária prática, da carga horária total e do número de discentes matriculados entre obrigatórios e optativos.

9.5 Em caso de empate nas propostas submetidas, o critério de desempate contemplará a proposta do docente que ministrou mais vezes o referido componente curricular, sendo válido o proponente principal, para as propostas que contemplem dois ou mais componentes curriculares.

9.6 O resultado da avaliação das propostas, realizada pelo DAAA/PROGRAD a partir dos critérios e procedimentos estabelecidos no item 9.3 será publicado em Edital específico.

## **10. DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

10.1 Serão atendidas, no mínimo, duas propostas do PVCC por Instituto, conforme classificação final.

10.2 Depois de atendidas as duas propostas de cada instituto, os recursos financeiros serão distribuídos em cotas proporcionais à demanda das propostas classificadas de cada Instituto, da seguinte forma:

10.2.1 O valor dos recursos financeiros que serão destinados a cada Instituto será calculado a partir de uma equação que leva em conta o número de propostas classificadas provenientes de cada Instituto, o número do total de propostas classificadas e o valor total do recurso financeiro, de acordo com a equação:

$$V_I = \frac{N_I}{N_{Total}} * V_{Total}$$

$V_I$  = Valor destinado a cada Instituto

$N_I$  = Número de propostas classificadas por Instituto

$N_{Total}$  = Número Total de Propostas Classificadas

$V_{Total}$  = Valor total do recurso financeiro

10.2.2 Os recursos financeiros serão distribuídos seguindo a ordem de classificação até que as propostas possam ser atendidas em seu valor integral.

10.2.3 Uma vez que uma proposta não possa ser atendida em sua totalidade, o valor excedente, quando for o caso, será somado aos valores excedentes provenientes dos outros Institutos, quando for o caso, e destinados ao Instituto com maior demanda de propostas classificadas ou, quando for o caso, à proposta em que o valor faltante seja mais próximo.

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1 Para os efeitos deste Edital, entende-se como recurso, o pedido de reconsideração da decisão do Resultado Preliminar, relativa à avaliação e classificação da proposta apresentada.

11.2 Os pedidos de recurso deverão ser preenchidos exclusivamente segundo formulário eletrônico disponível no site <https://inscreva.unila.edu.br/>, nos dias 09 e 13 de setembro de 2016, devendo conter justificativas do motivo do desacordo em relação à decisão da PROGRAD.

11.3 Somente serão admitidos recursos que versem sobre falhas administrativas de julgamento quanto à classificação da proposta ou procedimentos adotados.

11.4 Não serão consideradas como recurso alterações no conteúdo da proposta inicial ou quando o preenchimento do formulário de recurso for realizado de forma incorreta.

## **12. DO RESULTADO FINAL**

12.1 O resultado final será publicado no site da UNILA, no dia 20 de setembro de 2016.

## **13. DOS PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS**

13.1. As propostas aprovadas deverão ser executadas dentro do prazo de vigência do PVCC.

13.2. O PVCC é vigente até 30 de novembro de 2016, último dia letivo do segundo semestre.

13.3 Na execução da proposta, o proponente:

- I. Poderá incluir orientações aos discentes sobre a atividade prevista, com encaminhamentos necessários ao bom andamento desta (modelo no anexo III);
- II. Poderá solicitar aos participantes declaração de conhecimento das orientações (modelo no anexo IV);
- III. Deverá elaborar termo de compromisso (modelo no anexo V), a ser assinado antes da realização da atividade proposta por todo discente participante;
- IV. Deverá solicitar aos discentes que ganharão diárias, o termo de recebimento de diária (anexo VI) ou se responsabilizar pelo recolhimento de todas as notas fiscais de gastos de diárias dos alunos (alimentação e estadia);
- V. Deverá dispor de lista de participantes e presença na atividade (anexo VII);
- VI. Deverá realizar com os participantes a autoavaliação da atividade pedagógica (modelo no anexo VIII).

#### **14. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

14.1 O Relatório de Atividades e prestação de contas, conforme o anexo IX, sobre o desenvolvimento da atividade pedagógica e a aplicação detalhada dos recursos, segundo cada item previsto no orçamento apresentado no formulário de previsão de gastos, deverá ser encaminhado, pelo docente responsável pela proposta, ao DAAA (Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno).

14.1.1 Deverão compor anexos ao Relatório, as cópias de notas fiscais, cupons fiscais, Documento Auxiliar de Nota Eletrônica (DANFE), fatura comercial, passagens, recibos e/ou ingressos, documentos das parcerias, entre outros.

14.2 O Relatório será avaliado pelo DAAA/PROGRAD, e o resultado publicado em Edital específico.

#### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou alterado, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.2 A concessão do apoio financeiro está necessariamente condicionada à disponibilidade orçamentária da UNILA, podendo sofrer atrasos no repasse do recurso ao proponente, ser reduzida ou suspensa a qualquer momento, em decorrência de eventuais contingenciamentos.

15.3 A UNILA não se responsabiliza pelos pertences dos participantes da atividade.

15.4 Os casos omissos ou excepcionais serão analisados pela Pró-Reitoria de Graduação.

15.5 Constituem o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Formulário de previsão de gastos;
- b) Anexo II: Formulário de orçamento para aquisição de materiais de consumo;
- c) Anexo III: Orientações aos discentes;
- d) Anexo IV: Declaração de conhecimento das orientações da viagem;
- e) Anexo V: Termo de compromisso;
- f) Anexo VI: Termo de recebimento de diárias;
- g) Anexo VII: Lista de presença na atividade;
- h) Anexo VIII: Autoavaliação da atividade pedagógica;
- i) Anexo IX: Relatório de atividade e prestação de contas;
- j) Anexo X: Termo de devolução do recurso financeiro;
- k) Anexo XI: Valores base para solicitação de fretamento de transporte rodoviário.

Foz do Iguaçu, 27 de julho de 2016.

**PROF. DR. EDUARDO DE OLIVEIRA ELIAS**  
Pró-Reitor de Graduação

ANEXO I

**FORMULÁRIO DE PREVISÃO DE GASTOS**

Proposta solicitada:	Atividade de campo ( )	Visita curricular ( )
Docente(s) proponente(s): (indicar qual dos docentes é o proponente principal, caso a proposta seja encaminhada de forma conjunta por mais docentes)		
Curso(s)/Unidade Acadêmica(s):		
Componente(s) Curricular(es):		
Número de discentes participantes:		
Local de realização:		
Período (em dias):		

ITEM FINANCIÁVEL <i>(descrição do item: ingressos, material de consumo, transporte, diária.)</i>	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO <i>(em Reais)</i>	VALOR TOTAL <i>(em Reais)</i>
		R\$	R\$

**VALOR TOTAL SOLICITADO:**

*(máximo de R\$ 6.000,00 para propostas enviadas para um componente curricular e máximo de R\$ 9.000,00 para propostas enviadas para dois ou mais componentes curriculares)*

Foz do Iguaçu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do docente e SIAPE

ANEXO II

**FORMULÁRIO DE ORÇAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____ LTDA.				
CNPJ: _____._____._____/_____-____				
RUA/AVENIDA: _____ Nº: _____				
BAIRRO: _____ CEP: _____ TELEFONE: _____				
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO			ORÇAMENTO	
Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário (em Reais)	Valor total (em Reais)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
14				
15				
16	ANEXO III			
			<b>TOTAL</b>	

Este orçamento tem validade de \_\_\_\_ dias.

Foz do Iguaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(NOME)  
Sócio Administrador

## ANEXO III

### **ORIENTAÇÕES AOS DISCENTES**

*(sugestões que podem ser adaptadas, conforme cada caso)*

- Levar documento de identificação válido e com foto;
- Levar roupas confortáveis e adequadas ao clima/tênis para as caminhadas;
- Evitar uso de acessórios de valor, como relógios e pulseiras e o uso de bolsas/mochilas que não sejam presas ao corpo. No caso do uso de celular, por questões de segurança e para evitar descarga da bateria, usar somente quando necessário;
- Avisar aos professores responsáveis possíveis problemas de saúde (ex: asma, diabete, pressão alta ou baixa, etc);
- Incluir na bagagem: medicamentos de costume (e/ou receita médica, no caso de ser necessária a compra), chapéu, boné, protetor solar e repelente;
- Colocar crédito no celular, pois há custo no recebimento de chamadas em roaming (fora de área) e o telefone é um equipamento de segurança fundamental na viagem;
- É terminantemente proibido viajar portando quaisquer substâncias ilícitas (lembrando que além do controle nos aeroportos, os deslocamentos por terra sofrem controle policial ao longo do percurso e qualquer problema envolve a todos e ao docente responsável);
- A viagem é de estudos e não turística, em especial, reforçar, quando for o caso, o uso de dinheiro público – há necessidade de comprovar a atividade pedagógica desempenhada;
- Atividade terá lista de presença e será avaliativa. Não comparecendo na atividade o discente terá a nota automaticamente zerada;
- Além de reprovar no componente curricular por falta de frequência, outras sanções estão previstas (como a devolução do dinheiro da atividade) nos regulamentos da UNILA, sobretudo quando da viagem estar submetida a algum edital;
- Todos os comprovantes que envolvam o uso de recursos financeiros da universidade (bilhetes de embarque, notas fiscais, etc) devem ser guardados para prestação de contas conforme editais/regulamentos pertinentes. Todos os comprovantes de pagamento (notas fiscais, recibos, cupons fiscais) devem ser feitos no nome do docente proponente da atividade: “as notas fiscais, recibos, faturas e outros documentos fiscais sejam emitidos em nome e CPF do detentor dos valores e nunca com a razão social e CNPJ da UNILA”.
- O docente responsável decide e responde por imprevistos ao longo da atividade

pedagógica;

- Qualquer problema de ordem disciplinar será comunicado a coordenação do Curso de para que as devidas providências sejam tomadas;
- O atraso em qualquer atividade é responsabilidade do discente, incluindo nos embarques, sendo as possíveis multas de inteira responsabilidade do discente.

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS ORIENTAÇÕES DA VIAGEM**

Declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento das orientações de viagem para a realização da atividade pedagógica \_\_\_\_\_ prevista no componente curricular \_\_\_\_\_, conforme anexo a esse documento e exposto em reunião no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, pelo professor responsável \_\_\_\_\_.

	<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>
<b>01</b>		
<b>02</b>		
<b>03</b>		
<b>04</b>		
<b>05</b>		
<b>06</b>		
<b>07</b>		
<b>08</b>		
<b>09</b>		
<b>10</b>		
<b>11</b>		
<b>12</b>		
<b>13</b>		
<b>14</b>		
<b>15</b>		
<b>16</b>		
<b>17</b>		
<b>18</b>		
<b>19</b>		
<b>20</b>		

ANEXO V

**TERMO DE COMPROMISSO**

*(individual)*

Eu, \_\_\_\_\_, RG/RNE \_\_\_\_\_, declaro estar ciente dos objetivos da atividade pedagógica e do roteiro a ser cumprido na (o) \_\_\_\_\_, a ser realizada no período de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, sob a responsabilidade do (a) docente (a) \_\_\_\_\_.

Assumo o compromisso de zelar e colaborar naquilo que me cabe para a boa realização da atividade, estando de acordo com as orientações repassadas e com as normas de participação estabelecidas: Devem ser observados e cumpridos todos os horários estabelecidos pelo professor – início/término das atividades, saída/retorno do transporte; Cada um será o único responsável por seus pertences; Não é permitido separar-se do grupo durante as atividades didáticas pré-estabelecidas para realizar atividades particulares sem a prévia comunicação/autorização do professor; É expressamente proibido o transporte de pessoas cujos nomes não constem da relação de passageiros, bem como de pessoas não pertencentes ao quadro da Instituição; É expressamente proibido conduzir e utilizar bebida alcoólica e ou qualquer tipo de drogas dentro do veículo e/ou durante o horário dos trabalhos; Todos são responsáveis pela coleta do seu próprio lixo no interior do alojamento; Durante as atividades da viagem de estudo devem ser utilizadas vestimentas adequadas e de acordo com o ambiente da atividade.

Foz do Iguaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*(nome do discente)*

\_\_\_\_\_  
*(assinatura)*

ANEXO VI

**TERMO DE RECEBIMENTO DE DIÁRIA(S)**  
*(individual)*

Eu, \_\_\_\_\_, RG/RNE \_\_\_\_\_,  
declaro ter recebido o valor de R\$ \_\_\_\_\_, referente à(s) diária(s) da atividade do  
Componente Curricular \_\_\_\_\_, ministrado pelo(a)  
docente \_\_\_\_\_.

Foz do Iguaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*(nome do discente)*

\_\_\_\_\_  
*(assinatura)*

ANEXO VII

**LISTA DE PRESENÇA NA ATIVIDADE** \_\_\_\_\_

(descrever a atividade realizada e data)

	<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>
<b>01</b>		
<b>02</b>		
<b>03</b>		
<b>04</b>		
<b>05</b>		
<b>06</b>		
<b>07</b>		
<b>08</b>		
<b>09</b>		
<b>10</b>		
<b>11</b>		
<b>12</b>		
<b>13</b>		
<b>14</b>		
<b>15</b>		
<b>16</b>		
<b>17</b>		
<b>18</b>		
<b>19</b>		
<b>20</b>		
<b>21</b>		
<b>22</b>		
<b>23</b>		
<b>24</b>		
<b>25</b>		
<b>26</b>		

## ANEXO VIII

### AUTO-AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE PEDAGÓGICA

*(sugestão que pode ser adaptada, conforme cada caso)*

Atividade: \_\_\_\_\_

Docente responsável: \_\_\_\_\_

1. Avalie a proposta didática do docente e a escolha do tema da atividade pedagógica. Você ficou satisfeito em \_\_\_\_\_?  
1\* ( )    2 ( )    3 ( )    4 ( )    5\*\* ( )

\* Mínimo

\*\* Máximo

2. Você considera adequada (o) a (o) \_\_\_\_\_ como parte do componente curricular para ampliar a compreensão da (o) \_\_\_\_\_? Justifique.  
1 ( )    2 ( )    3 ( )    4 ( )    5 ( )

3. Avalie a contribuição da atividade pedagógica para sua formação enquanto parte do Curso e sua relação com outros componentes curriculares. Justifique as potencialidades propiciadas e/ou possíveis limites e dificuldades enfrentadas na atividade.  
1 ( )    2 ( )    3 ( )    4 ( )    5 ( )

4. Qual a avaliação da organização da atividade em termos de apoio, alimentação e hospedagem? Avalie o conforto e a prestação de serviços.  
1 ( )    2 ( )    3 ( )    4 ( )    5 ( )

5. Qual o nível de satisfação em relação a empresa de transporte? Avalie o conforto e a prestação de serviços da empresa contratada para realizar o deslocamento.  
1 ( )    2 ( )    3 ( )    4 ( )    5 ( )

6. Você recomenda alguma melhoria para a atividade pedagógica realizada. Se sim, justifique.

ANEXO IX

**RELATÓRIO DE ATIVIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Proposta solicitada:		Atividade de campo ( )		Visita curricular ( )			
Docente(s) proponente(s): (indicar o proponente principal, caso a proposta seja encaminhada de forma conjunta por mais de um docente)							
Curso(s)/Unidade Acadêmica(s):							
Componente(s) Curricular(es):							
Número de discentes participantes:							
Local de realização:							
Resultados <i>(descrever os resultados obtidos, se atingiu os objetivos propostos e a importância para o(s) componente(s) curricular(es) e para os discentes):</i>							
AVALIAÇÃO <i>(avaliar o desenvolvimento da proposta e relatar potencialidades e eventuais dificuldades enfrentadas):</i>							
OBSERVAÇÕES:							
<b>PRESTAÇÃO DE CONTA DOS RECURSOS:</b>							
<b>PREVISÃO DE GASTOS</b>				<b>GASTOS EFETIVOS (anexar comprovantes)</b>			
ITEM FIANCIÁVEL (descrição do item: material de consumo, transporte, diária etc.)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (em Reais)	VALOR TOTAL (em Reais)	ITEM FIANCIÁVEL (descrição do item: material de consumo, transporte, diária etc.)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (em Reais)	VALOR TOTAL (em Reais)
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$



ANEXO X

**TERMO DE DEVOLUÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,  
declaro que recebi o valor de R\$ \_\_\_\_\_, referente ao Programa de Apoio à  
Vivência dos Componentes Curriculares.

A atividade pedagógica não será mais realizada e todo o valor recebido será devolvido  
para a UNILA, via GRU.

Foz do Iguaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(assinatura)  
Docente Proponente  
Responsável pela Atividade

## ANEXO XI

## VALORES BASE PARA SOLICITAÇÃO DE FRETAMENTO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Valor Unitário Estimado
1	Serviços de transporte rodoviário de passageiros, para viagens intermunicipais, em veículo tipo ônibus por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	R\$ 4,73
2	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens internacionais nos países da América do Sul, em veículo tipo ônibus por Km/Rodado a contar da saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	R\$ 5,46
3	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens interestaduais, em veículo tipo ônibus por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	R\$ 5,06
4	Diária local (viagem) de veículo tipo ônibus.	Diária	R\$ 629,50
5	Fretamento local, meia diária (cinco horas), veículo tipo ônibus. Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	R\$ 687,51
6	Fretamento local, dez horas, veículo tipo ônibus. Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	R\$ 998,75
7	Serviços de transporte rodoviário de passageiros, para viagens intermunicipais, em veículo tipo micro-ônibus por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	R\$ 4,05
8	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens internacionais nos países da América do Sul, em veículo tipo micro-ônibus por Km/Rodado a contar da saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	R\$ 4,61
9	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens interestaduais, em veículo tipo micro-ônibus por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	R\$ 4,18
10	Diária local (viagem) de veículo tipo micro-ônibus.	Diária	R\$ 547,50
11	Fretamento local, meia diária (cinco horas), veículo tipo micro-ônibus. Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	R\$ 415,62
12	Fretamento local, dez horas, veículo tipo micro-ônibus. Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY	Diária	R\$ 681,25

	e Puerto Iguazu/ARG.		
13	Serviços de transporte rodoviário de passageiros, para viagens intermunicipais, em veículo tipo van por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	R\$ 2,98
14	Diária local (viagem) de veículo tipo van.	Diária	R\$ 412,50
15	Fretamento local, meia diária (cinco horas), veículo tipo van. Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	R\$ 356,86
16	Fretamento local, dez horas, veículo tipo van. Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	R\$ 548,00