



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS**

EDITAL Nº 21/2024/PROINT (10.01.05.26)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 19 de julho de 2024.

Torna público o processo de seleção de monitores(as) para 5º Encontro de Líderes de Agências Espaciais do G20.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designado pela Portaria UNILA nº 234/2023/GR, **A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**, designada pela Portaria UNILA nº 245/2023/GR e **A PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS**, designada pela Portaria UNILA nº 282/2023/GR, com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº 280/2020/GR, pela Portaria nº 282/2020/GR e pela Portaria nº 287/2020/GR, respectivamente, nos termos da legislação vigente e considerando o processo associado nº 23422.012128/2024-36;

RESOLVEM:

Tornar público o processo de seleção de monitores(as) para atuação no 5º Encontro de Líderes de Agências Espaciais do G20, que será realizado nos dias 11, 12 e 13 de setembro, com chegada das delegações a partir do dia 10 de setembro, no Recanto Cataratas Thermas Resort & Convention, na cidade de Foz do Iguaçu - Paraná.

1 DOS OBJETIVOS

1.1 Selecionar monitores(as) para atuarem no 5º Encontro de Líderes de Agências Espaciais do G20 (SELM), que será realizado nos dias 11, 12 e 13 de setembro, com chegada das delegações a partir do dia 10 de setembro.

1.2 Podem se candidatar para atuar como monitores(as) no evento que dispõe o item 1.1 discentes regularmente matriculados(as) em cursos de graduação e pós-graduação da UNILA, com fluência no idioma inglês, e com experiência prévia em monitoria de eventos nacionais e internacionais.

1.3 São atribuições dos monitores(as) selecionados(as) por este edital apoiar a AEB na realização do SELM e assistir os membros das delegações, entre outros.

2 DAS INSCRIÇÕES E SELEÇÃO

2.1 O(A) candidato(a) a monitor(a) devem preencher os seguintes requisitos:

I - Estar devidamente matriculado(a) em curso de graduação ou pós-graduação da UNILA, com fluência no idioma inglês;

Parágrafo único. Terá preferência na seleção, candidatos regularmente matriculados nos cursos da área de Relações Internacionais, mas é permitida também a participação de cursos de outras áreas.

II - Ter disponibilidade para participar das reuniões e/ou capacitação antes do evento; e

III - Ter disponibilidade para participar de toda a programação do evento, incluindo o dia 10 de setembro.

IV - ter experiência prévia em monitoria de eventos com abrangência nacional e internacional.

2.2 Os requisitos acima elencados constituem condições de participação. O(A) candidato(a) que não os preencher terá sua inscrição indeferida.

2.3 Os candidatos devem possuir boa capacidade de comunicação e de trabalho em equipe, organização, agilidade e pontualidade.

2.4 O(A) candidato(a) a monitor(a) deverá realizar sua inscrição exclusivamente por meio do [Inscreva UNILA](#)

2.5 Os(as) monitores(as) serão convocados(as) conforme necessidade institucional, sendo o limite máximo de até 30 (trinta) monitores(as).

2.6 As inscrições devem ser realizadas de 18 a 31 de julho de 2024, conforme cronograma da Seção 7.

Parágrafo único. No caso de inscrições em quantidade superior às vagas ofertadas no item 2.4, será dada prioridade a alunos do curso de Relações Internacionais e com fluência em outro(s) idioma(s), além da língua inglesa;

2.7 Os candidatos classificados para além da quantidade de vagas ofertadas no item 2.5, formarão listagem de cadastro reserva.

2.8 O resultado deste Edital será publicado no [Portal de Editais da UNILA](#).

3 DA AJUDA DE CUSTO

3.1 A organização do evento fornecerá transporte e alimentação durante os dias de atividade dos monitores voluntários selecionados.

Parágrafo único. Poderá ser oferecida uma bolsa de auxílio, a depender da disponibilidade financeira.

3.2 A monitoria incluirá o desenvolvimento das atividades descritas no item 4.1 deste Edital, não caracterizando, em hipótese alguma, remuneração ou vínculo empregatício com a UNILA ou a Agência Espacial Brasileira (AEB).

3.3 A possibilidade de pagamento prevista no parágrafo único estará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da organização do evento.

3.3.1 Em caso de disponibilidade da bolsa de auxílio, o pagamento será efetuado após a realização do evento, de acordo com o controle de presença dos(as) monitores(as), contabilizada por meio do acompanhamento da PROINT.

3.4 A forma de controle de presença será comunicada posteriormente pela PROINT.

4 DAS ATRIBUIÇÕES E CAPACITAÇÃO DO(A) MONITOR(A)

4.1 O(a) monitor(a) selecionado por este Edital poderá exercer as seguintes atribuições, dentre outras:

1. Acompanhar membros das delegações e painelistas em deslocamentos de e para o aeroporto, coordenando os horários de chegada e de partida dos voos com a organização do evento, durante atividades externas e com eventuais apoios logísticos das próprias representações diplomáticas no Brasil;
2. Apoiar o agendamento de reuniões bilaterais entre delegações, utilizando os meios definidos pela AEB, e facilitando a interlocução entre os representantes das delegações estrangeiras para definir horários e locais apropriados;
3. Acionar o ponto de contato da AEB, a ser nominado, em caso de dificuldades de qualquer natureza, das delegações e painelistas;
4. Apoiar recomendações e reservas de restaurantes, transportes e passeios turísticos para atender demandas pontuais de membros das delegações e painelistas, se necessário, cientificando o responsável da AEB pela logística;
5. Acionar o ponto de contato da AEB em caso de ajustes necessários para a hospedagem da delegação com o hotel;
6. Assistir na organização de eventos e atividades cerimoniais e protocolares;
7. Auxiliar no processo de recepção e credenciamento das delegações e painelistas;
8. Apoiar no recebimento, preparação e execução de apresentações;
9. Apoiar equipe de comunicação e imprensa da AEB durante o evento;
10. Garantir a aderência ao cronograma do evento (*timekeeper*);
11. Apoiar a organização de transportes em vans e ônibus executivos para as visitas programadas;
12. Apoiar a equipe de logística da AEB na eventual necessidade de aquisição de materiais e insumos durante o evento;
13. Apoiar a organização da exposição da indústria e demandas específicas dos representantes das empresas expositoras, inclusive quanto ao agendamento de reuniões (B2B/B2G).

§ 1. A alocação de cada monitor será definida posteriormente, em função do curso do aluno, idiomas de fluência e outras qualificações informadas durante a inscrição. Algumas funções exigem dedicação integral durante o evento, enquanto outras poderão demandar participação em ocasiões específicas.

§2. Os monitores não devem acompanhar as delegações em atividades que não estejam relacionadas com a programação oficial do evento, como compras, passeios noturnos e correlatas. Caso isso ocorra, não estará sob a responsabilidade da organização do evento ou da UNILA.

4.3 A PROGRAD, a PRPPG e a PROINT organizarão reuniões obrigatórias, conforme cronograma, em horário e local a ser divulgado aos(às) monitores(as) selecionados(as).

4.3.1 Os(as) monitores(as) selecionados(as) que não comparecerem às reuniões e capacitações organizadas pela PROGRAD, a PRPPG e a PROINT e/ou Comissões Organizadoras dos Eventos, bem como nos dias de realização dos eventos serão imediatamente substituídos pelos inscritos no cadastro de reserva. Atrasos e/ou a não participação no período completo atividades para as quais os(as) monitores(as) foram selecionados(as) também implicará em substituição.

5 DOS COMPROMISSOS DO(A) MONITOR(A)

5.1 O(A) discente selecionado(a) para atuar como monitor(a) deverá assumir os seguintes compromissos:

I – executar com dedicação as atividades que lhes forem atribuídas;

II – participar de reuniões e capacitações referentes à atuação como monitor(a);

III – comparecer com trinta minutos de antecedência ao local de execução das atividades e registrar sua presença;

IV – comunicar com antecedência mínima de uma semana antes do início do evento a desistência ou indisponibilidade de participar como monitor(a);

V – seguir as orientações da Comissão Organizadora do(s) Evento(s); e

VI – zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas.

6. DA CERTIFICAÇÃO

6.1 A UNILA e a AEB fornecerão aos candidatos selecionados e que cumprirem as atividades propostas o certificado com horas trabalhadas.

6.2 No certificado constará a função “monitor(a)” e a carga horária da certificação, que será atribuída conforme as atividades propostas pela PROGRAD, PRPPG e PROINT e/ou Comissão(ões) Organizador(as) do(s) Evento(s), mediante a participação do(a) monitor(a) nos dias de realização do(s) evento(s).

6.3 Os certificados estarão disponíveis a partir de 30 dias após a realização do(s) evento(s).

7 DO CRONOGRAMA

--	--

ATIVIDADE	DATA
Publicação da Chamada Pública	19 de Julho de 2024
Período para inscrições	19 a 31 de julho de 2024
Período de seleção e análise de currículo	01 a 13 de agosto de 2024
Divulgação do resultado	14 de Agosto de 2024
Reunião geral de monitores(as) e treinamentos	15 a 30 de agosto de 2024
Período de atividades	10 a 13 de setembro de 2024

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Toda comunicação da Comissão Organizadora do Evento aos(às) monitores(as) será encaminhada para o e-mail fornecido no ato da inscrição.

8.2 Dúvidas devem ser encaminhadas unicamente para o e-mail apoio.proint@unila.edu.br, com o assunto "INSCRIÇÃO MONITOR(A) PARA EVENTOS".

8.3 Os casos omissos serão decididos pelas Pró-Reitorias proponentes.

(Assinado digitalmente em 19/07/2024 17:50)
ANTONIO MACHADO FELISBERTO JUNIOR
PRO-REITOR(A)
PROGRAD (10.01.05.17)
Matrícula: ###402#4

(Assinado digitalmente em 19/07/2024 15:57)
LAURA FORTES
PRO-REITOR(A)
PRPPG (10.01.05.19)
Matrícula: ###069#2

(Assinado digitalmente em 19/07/2024 16:29)
SUELLEN MAYARA PERES DE OLIVEIRA
PRO-REITOR(A)
PROINT (10.01.05.26)
Matrícula: ###260#8

Processo Associado: 23422.012128/2024-36

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **21**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **19/07/2024** e o código de verificação: **519f12220f**