



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

EDITAL Nº 004/2024/PROGRAD

Tornar pública a abertura do processo de submissão de propostas para o Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares – PVCC, para o período letivo de 2023.2.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, designado pela Portaria UNILA nº 234/2023/GR, de 19 de junho de 2023, com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº 280/2020/GR, de 21 de agosto de 2020, nos termos da legislação vigente;

CONSIDERANDO a Resolução CONSUN nº 23, de 11 de dezembro de 2020, que aprova o Programa de Consolidação Acadêmica da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA;

CONSIDERANDO a Resolução CONSUN nº 10, de 05 de maio de 2023, que dispõe sobre o Calendário Acadêmico da Graduação para o ano letivo de 2023;

RESOLVE:

Tornar pública a abertura do processo de submissão de propostas para o Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares (PVCC), a serem desenvolvidas no segundo semestre letivo de 2023.

1. DOS OBJETIVOS

1.1 O apoio financeiro de que trata este edital objetiva garantir meios institucionais para o desenvolvimento de atividades que elevem a qualidade das ações de graduação, através da realização de atividades pedagógicas na forma de atividades de campo e visitas curriculares (viagens de estudo), de acordo com o planejamento dos componentes curriculares ministrados no segundo semestre letivo de 2023.

1.2 É responsabilidade do(a) docente proponente o conhecimento da Resolução nº 23/2020/CONSUN, que trata do Programa de Consolidação Acadêmica da UNILA, deste Edital e seus anexos, bem como o acompanhamento de publicações dele

decorrentes e o cumprimento dos prazos e regramentos estipulados.

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 e a realização de experimentos.

2.1.1 As atividades especiais em laboratórios da UNILA não são, neste Edital, entendidas como atividades de campo.

2.2 Para fins deste Edital, compreende-se como visitas curriculares (viagens de estudo), as atividades que exijam deslocamento e que visem contemplar aspectos do currículo dos cursos de graduação da UNILA.

2.3 As atividades a que se referem os itens 2.1 e 2.2 serão realizadas exclusivamente com a frota própria da UNILA ou com fretamento de empresas que possuam contrato com instituição.

3. DAS COMPETÊNCIAS

3.1 Compete à PROGRAD, no âmbito do PVCC:

I - julgar as propostas, utilizando os critérios e procedimentos indicados neste Edital e na Resolução nº 023/2020/CONSUN;

II - conceder o apoio financeiro para realização das propostas classificadas;

III - solicitar o transporte para a realização da atividade junto à Divisão de Transportes da Pró-reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (DITRAN/PROAGI);

III - analisar os relatórios de atividades dos(as) beneficiários(as) e decidir sobre a aprovação da prestação de contas e/ou a eventual necessidade de revisão;

IV - manter arquivo atualizado com as informações administrativas referentes às concessões do apoio financeiro; e

V - realizar outras atividades correlatas.

3.2. Compete aos(às) docentes proponentes, no âmbito do PVCC:

I - enviar as propostas conforme as regras deste Edital;

II - organizar todas as etapas necessárias para a realização das atividades previstas na solicitação de apoio financeiro;

III - adotar todas as providências que envolvam solicitações de emissão de portaria, diárias, declarações, permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal,

necessárias à execução da proposta;

IV - realizar a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos, conforme item 11 deste Edital;

V - devolver os recursos financeiros não utilizados; e

VI - realizar outras atividades correlatas.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ITENS FINANCIÁVEIS

4.1 O valor total destinado ao PVCC, no segundo semestre letivo de 2023, será de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e poderá ser alterado de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros da PROGRAD/UNILA.

4.2 Poderão ser realizados remanejamentos de rubricas entre as unidades administrativas e acadêmicas com disponibilidade orçamentária para suplementação de recursos acima dos limites previstos neste Edital.

4.2 Poderão ser financiados, no âmbito do PVCC, os seguintes itens:

I - ingresso em espaços ou estabelecimentos inerentes às atividades pedagógicas previstas na proposta;

II - transporte;

III - diárias para discentes e demais participantes;

IV - diárias nacionais ou internacionais para servidores(es) da UNILA.

4.3 Não está prevista a aquisição de insumos e/ou compra de equipamentos a serem utilizados nas atividades de campo e visitas curriculares do PVCC.

4.4 Não é objeto deste Edital viagens coletivas para participação em eventos acadêmicos, tais como: congressos, simpósios, seminários, colóquios ou jornadas de qualquer espécie.

4.5 Os valores a serem concedidos para cada proposta atendida serão calculados de acordo com a tabela abaixo:

| Especificação | Valor |
|--|---------------|
| Bilhetes de ingresso por participante da atividade | até R\$ 90,00 |
| Diárias com pernoite para discentes (máximo três diárias por participante) | R\$ 140,00 |
| Diárias sem pernoite para discentes (máximo uma por participante) | R\$ 50,00 |

| Especificação | Valor |
|--|---|
| Diárias nacionais para servidores | Conforme valores estabelecidos pelo Decreto nº 11.872/2023. |
| Diárias internacionais para servidores | Conforme valores estabelecidos pelo Decreto nº 6.576/2008. |
| Transporte | A ser avaliado e aferido pela Divisão de Transportes da Pró-reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (DITRAN/PROAGI) conforme disponibilidade da frota da UNILA e contrato de fretamento. |

4.5.1 Os(As) docentes e TAEs terão direito apenas a solicitação de diárias.

4.5.2 Por proposta, no máximo dois servidores(as), docentes e/ou TAEs, terão direito ao recebimento de diárias.

4.5.3 Em viagens internacionais cada docente e/ou TAE terá direito, no máximo, a uma e meia diárias.

4.5.4 A disponibilidade e custeio do transporte será avaliado e aferido pela DITRAN/PROAGI, em conformidade as informações fornecidas no item 4.4 (cronograma/roteiro) do Formulário de submissão de proposta (Anexo I).

4.5.5 Para atividades de campo ou visitas curriculares (viagens de estudo) realizadas na Mesorregião do Oeste Paranaense (Anexo II), será utilizada a frota própria da UNILA, sem repasse de recursos à proposta.

4.5.6 Para atividades de campo ou visitas curriculares (viagens de estudo) realizadas fora da Mesorregião do Oeste Paranaense, será feito o fretamento de transporte rodoviário (Anexo II).

4.5.7 Para viagens com frota própria da UNILA (Mesorregião do Oeste Paranaense), os deslocamentos devem ocorrer de segunda a sábado, das 06:00 as 21:00, exceto feriados e domingos, podendo haver pernoites, desde que aprovado pela DITRAN/PROAGI, pois o contrato prevê o pagamento de diárias aos(às) motoristas.

4.5.8 O(A) docente proponente deverá informar no Formulário de submissão de proposta (Anexo I), possíveis especificidades da viagem, tais como a necessidade de deslocamentos por vias irregulares e/ou que exijam a adequação do tipo de transporte utilizado.

4.5.9 A condição para realização das viagens está atrelada à disponibilidade da frota, compatibilidade da programação e limitações contratuais.

4.6 São permitidas, exclusivamente, despesas efetuadas dentro do período de vigência do PVCC, previsto no cronograma deste Edital, e de acordo com o explicitado no Formulário de submissão de proposta.

4.7 O apoio financeiro a que se refere este Edital está necessariamente condicionado à disponibilidade orçamentária, podendo ser reduzido ou suspenso em decorrência de eventuais contingenciamentos, não cabendo direito a ressarcimento ou indenização de qualquer natureza aos(às) inscritos(as).

4.8 Eventuais atrasos no repasse de verbas poderão acarretar alterações nas datas programadas para pagamentos das atividades custeadas.

5. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A SUBMISSÃO DE PROPOSTAS NO PVCC

5.1 São requisitos aos(às) docentes para a submissão das propostas:

I - estar ministrando o(os) componente(s) curricular(es) objeto da solicitação de apoio financeiro de que trata este Edital;

II - não estar afastado(a) das suas atividades nas datas de solicitação do apoio financeiro e execução da atividade;

III - estar adimplente em relação a todas as responsabilidades individuais junto à PROGRAD, Pró-reitoria de Extensão e Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação; e

IV - observar o disposto na Resolução nº 23/2020/CONSUN e cumprir as regras e prazos definidos neste Edital.

5.2 O cumprimento do inciso III, do item 5.1 deste Edital, será feito por meio de informações coletadas pela PROGRAD nas respectivas unidades após o encerramento do prazo de inscrições.

5.3 No caso do(a) docente proponente não for do quadro efetivo da UNILA, a proposta deverá contar com a aprovação da Coordenação de Curso, que ficará responsável pela apresentação da prestação de contas no caso do término do contrato do(a) docente.

5.4 Os(As) participantes da atividade de campo e/ou visitas curriculares podem ser:

I - docentes, discentes e monitores(as) diretamente vinculados(as) ao(s) componente(s) curricular(es);

II - docentes ou TAEs indicados(as) como colaboradores(as) pelo(a) proponente; e

III - demais participantes indicados(as) pelo(a) proponente, como orientandos(as) de mestrado, doutorado e pós-doutorandos.

5.3.1 Os(As) participantes dos incisos II e III poderão ser indicados(as) somente se houver lugares remanescentes no veículo após a distribuição dos(as) participantes do inciso I.

5.3.2 Os(As) discentes referentes ao inciso I do item 5.4 que estiverem reprovados(as)

por frequência no(s) componente(s) curricular(es) objeto da proposta até a data de realização da atividade não poderão participar da mesma.

5.4 Cada docente poderá ser contemplado(a) em uma única proposta no âmbito deste Edital, sendo que a última apresentada e/ou submetida desclassificará automaticamente as demais.

5.5 Cada componente curricular poderá ser beneficiado por recursos do PVCC uma única vez no ano letivo.

5.6 É permitida a solicitação do recurso para dois ou mais componentes curriculares, desde que realizada por um(a) proponente principal, que receberá o recurso financeiro e será o(a) responsável pela atividade e pela prestação de contas.

5.6.1 Cada solicitação poderá abranger uma única atividade, ou conjunto de atividades, que se destinará a todos(as) os(as) participantes do(s) componente(s) curricular(es) envolvido(s).

6. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A solicitação de apoio do PVCC deverá ser realizada através do [Portal Inscreva da UNILA](https://inscreva.unila.edu.br/events/2497/subscriptions/new) (ou copie e cole o seguinte link em seu navegador <https://inscreva.unila.edu.br/events/2497/subscriptions/new>), e deverão ser anexados os seguintes documentos:

I - Formulário de submissão de proposta, devidamente preenchido e assinado com a [assinatura digital GOV.BR](#) ou SIPAC (Anexo I);

II - cópia legível do CPF;

III - comprovante de conta bancária em nome do(a) docente, que deve conter o nome do banco, número da agência, número da conta e tipo de conta (conta corrente, poupança ou digital).

6.1.1 A conta bancária deve ser de instituições que atuam no território brasileiro e não podem ser conta conjunta, tipo “fácil” ou salário.

6.1.2 Caso a conta bancária do(a) docente apresente problemas, o pagamento permanecerá suspenso até a completa resolução do impedimento e será efetivado apenas no mês subsequente à correção da informação.

6.1.3 Havendo mais de uma inscrição efetuada pelo(a) mesmo(a) docente, será considerada a de data/hora de requerimento mais recente.

6.1.4 O não preenchimento de qualquer campo do formulário de submissão de proposta para o PVCC, o envio de documentação não legível ou de arquivo(s) corrompido(s) acarretará no indeferimento da solicitação.

6.2 O(A) proponente se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas

nos documentos encaminhados no ato da inscrição.

6.3 Não será, em nenhuma hipótese, possível a alteração e/ou complementação da documentação da solicitação da proposta após o prazo máximo para submissão estabelecido em cronograma.

6.4 A PROGRAD 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, bem como em função de outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados da inscrição.

6.5 Não serão aceitas propostas submetidas após a data estipulada no cronograma.

7. DA ANÁLISE, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 Compete à PROGRAD analisar, classificar e divulgar os resultados das solicitações.

7.2 Para fins de classificação das propostas que atenderem o item 6.1 deste Edital, seguirá a ordem de critérios abaixo:

I - propostas vinculadas aos cursos de graduação que apresentam em seu Projeto Pedagógico de Curso (PPC) componentes curriculares obrigatórios que exijam atividades de campo e/ou visitas curriculares (viagens de estudos) (Arquitetura e Urbanismo, Ciências Biológicas – Ecologia e Biodiversidade, Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar e Geografia - Bacharelado e Licenciatura); e

II - demais propostas apresentadas ao PVCC, que não contemplem em PPC a atividade de campo e/ou visitas curriculares (viagens de estudos) como requisito de componentes curriculares obrigatórios.

7.2.1 Entre as propostas caracterizadas no inciso I do item 7.2, serão utilizados como critérios de classificação da(s) proposta(s):

I - quantidade de vezes que a atividade de campo ou visita curricular (viagem de estudos) foi realizada com apoio do PVCC.

7.2.2 Entre as propostas caracterizadas no inciso II do item 7.2, serão utilizados como critérios de classificação da(s) proposta(s):

I - propostas que contemplem componente(s) curricular(es) obrigatório(s);

II - propostas com o maior número de componente(s) curricular(es) obrigatório(s);

III - propostas com maior número de discentes matriculados(as) no(s) componente(s) curricular(es) contemplado(s);

IV - maior carga horária prática do(s) componente(s) curricular(es) contemplado(s);

V - maior carga horária total do(s) componente(s) curricular(es); e/ou

VI - que o(a) proponente não tenha sido atendido(a) com recursos do PVCC na última edição do programa.

7.2.3 As propostas caracterizadas no inciso II do item 7.2, poderão ser financiadas em até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) cada, desde que atendidas todas as propostas relacionadas no inciso I.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Qualquer recurso poderá ser interposto nas datas previstas no item 14 deste Edital, tendo como fórum de análise a Pró-Reitoria Graduação.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final será publicado no [Portal de Editais da PROGRAD](#), conforme cronograma previsto no item 14 deste Edital.

9.2 Serão contempladas as propostas classificadas até o limite do valor global constante no item 4.1 deste Edital, sendo que as demais solicitações serão classificadas em lista de espera.

9.2.1 O(s) valor(es) concedido(s) às solicitações deferidas poderá ser inferior ao(s) valor(es) solicitado(s) na proposta inicial, conforme aferição da PROGRAD e de acordo com as limitações orçamentárias.

9.2.2 A lista de espera mencionada no item 9.2 será atendida, conforme a ordem de classificação, mediante:

I - desistência entre os(as) docentes contemplados(as);

II - ocorrência de fato que implique no cancelamento do pagamento do auxílio financeiro ao(à) docente contemplado(a); e/ou

III - complementação orçamentária ao valor global destinado para o programa.

10. DA EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 As propostas aprovadas deverão ser executadas dentro do período estabelecido no cronograma deste Edital.

10.2 Após a publicação do resultado final, a PROGRAD adotará os seguintes procedimentos:

I - solicitará o depósito dos recursos deferidos para fins de custeio de diárias e ingressos exclusivamente na conta-corrente do(a) docente proponente principal,

imediatamente após a publicação do resultado final;

II - fará o agendamento da viagem junto à DITRAN/PROAGI, com no mínimo quinze dias de antecedência da data de realização da viagem, para fins de reserva do transporte, sendo que a data da viagem da proposta é estimada, podendo sofrer alteração e/ou adequações conforme a disponibilidade do veículo; e

III - realizará o lançamento das propostas de solicitação de diárias para os(as) servidores(as) no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

10.3 Na execução da proposta, o(a) docente responsável pela atividade deverá:

I - acompanhar todo o processo, desde a concessão dos recursos, agendamento de transporte, realização das atividades de campo e visitas curriculares (viagens de estudo), e prestação de contas;

II - informar a PROGRAD ou a macrounidade responsável pela execução do recurso, se for o caso, com antecedência mínima de trinta dias, a data de realização da atividade;

III - solicitar, com no mínimo trinta dias de antecedência à data de realização da viagem, ao Departamento Administrativo do Instituto ou à unidade administrativa à qual está vinculado(a), a abertura do processo de solicitação de Diárias e Passagens para si e outros(as) docentes e TAEs participantes da atividade, o qual deverá ser encaminhado à Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD (DIGA/PROGRAD) via SIPAC, contendo os seguintes documentos:

- a) Editais de abertura e de resultado final do PVCC;
- b) Termo de Concessão de Diárias (contendo as assinaturas do(a) interessado(a), do(a) Pró-reitor(a) de Graduação e do(a) Diretor(a) do Instituto ou chefia imediata);
- c) No caso do(a) servidor(a) não solicitar diárias, deverá ser incluído o Termo de Renúncia de Diárias e Passagens (Anexo VIII);

III - encaminhar, com antecedência mínima de 48 horas da data inicial da viagem, a lista de passageiros(as) com nome de todos(as) os(as) participantes da viagem (Anexo III) à PROGRAD pelo e-mail (prograd.daad@unila.edu.br) (após essa data nenhum(a) participante poderá ser adicionado(a));

IV - impedir a participação na viagem de discentes que não tenham assinado o Termo de Compromisso (Anexo IV);

V - não realizar a atividade caso a participação seja **inferior a 60% dos(as) discentes ativos matriculados(as)** no(s) componente(s) curricular(es) objeto da(s) atividade(s) de campo, visita(s) curricular(es) (viagens de estudos); e

VI - solicitar a assinatura dos(as) participantes em listas de presença na(s) atividade(s) (Anexo V);

VII - preencher o Formulário de Prestação de Contas da Viagem – Fretamento (Anexo VI) e coletar a assinatura do(a) motorista(a); e

VIII - realizar a prestação de contas, conforme item 11 deste Edital.

10.3.1 Caso a lista com os(as) passageiros(as) da viagem não seja enviada à PROGRAD dentro do prazo definido no inciso III do item 10.3, a viagem será cancelada.

10.3.2 Em caso de viagens internacionais, os(as) servidores(as) participantes da atividade precisam solicitar autorização de afastamento para fora do país, com no mínimo quarenta e cinco dias de antecedência à realização da viagem, conforme procedimentos estabelecidos pela [Pró-reitoria de Gestão de Pessoas](https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/pessoal/afastamento-do-pais) (ou copie e cole o seguinte link em seu navegador <https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/pessoal/afastamento-do-pais>).

11. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A prestação de contas será composta por duas etapas:

I - em até cinco dias corridos após o retorno à sede de origem, cada servidor(a) que recebeu diárias via SCDP e/ou teve seu afastamento registrado no sistema deverá apresentar à PROGRAD, pelo e-mail (prograd.daad@unila.edu.br), o relatório de viagem, conforme modelo disponível na [página da PROAGI](https://portal.unila.edu.br/proagi/coinfra/catalogo-de-servicos/catalogo/solicitacao-de-dia-ri-as-e-passagens-1) (ou copie e cole no seu navegador o endereço eletrônico <https://portal.unila.edu.br/proagi/coinfra/catalogo-de-servicos/catalogo/solicitacao-de-dia-ri-as-e-passagens-1>), anexando documentos comprobatórios da participação nas atividades previstas (lista de presenças, relatórios, bilhetes de ingresso, entre outros);

II - em até quinze dias corridos após o retorno à sede de origem, apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos para diárias de discentes, bilhetes de ingresso e transporte exclusivamente através do [Portal Inscreva da UNILA](https://inscreva.unila.edu.br/events/2499/subscriptions/new) (ou copie e cole o seguinte link em seu navegador <https://inscreva.unila.edu.br/events/2499/subscriptions/new>), contendo os seguintes anexos:

- a) Relatório das atividades desenvolvidas e declaração de utilização dos recursos com a [Assinatura Eletrônica GOV.BR](#) ou SIPAC (Anexo VII);
- b) Listas de presença na(s) atividade(s) com a [Assinatura Eletrônica GOV.BR](#) ou SIPAC (Anexo V);
- c) Formulário de Prestação de Contas da Viagem – Fretamento com a [Assinatura Eletrônica GOV.BR](#) ou SIPAC (Anexo VI);
- d) Fotos e/ou registros audiovisuais que comprovem a realização das atividades com o apoio financeiro de que trata este Edital; e

- e) Comprovante de devolução de recursos por Guia de Recolhimento da União (GRU), quando houver.

11.2 Quando for necessária a utilização de moeda estrangeira, o(a) docente deverá apresentar documento que comprove o valor do câmbio, na data em que este se realizou.

11.2.1 A não apresentação de comprovante de documento de câmbio, incidirá na utilização do câmbio oficial do período de realização da viagem, extraído do site do Banco Central do Brasil.

11.2 O formulário para prestação de contas permanecerá aberto ininterruptamente até o prazo final previsto no cronograma para que o(a) docente possa encaminhar a documentação a qualquer momento, assim que concluir suas atividades.

11.4 Após a realização da prestação de contas, o(a) docente receberá, em seu e-mail institucional, um comprovante da análise da mesma.

11.5 O não envio da documentação da prestação de contas, no prazo indicado no item 11.1 ou a reprovação da prestação de contas, constituirá situação de inadimplência e acarretará impedimento da concessão de novos auxílios financeiros ao docente em âmbito institucional, na obrigatoriedade de devolução dos valores atualizados à UNILA e, se necessário, na inscrição no Cadastro de Inadimplentes da União (CADIM).

12. DO CANCELAMENTO DA CONCESSÃO E DA DEVOLUÇÃO DE VALORES

12.1 A concessão do apoio financeiro de que trata este Edital poderá ser cancelada, a qualquer tempo:

I - como consequência do descumprimento das normas arroladas neste Edital e da Resolução nº 023/2020/CONSUN;

II - por solicitação do(a) docente contemplado(a); ou

III - por indisponibilidade orçamentária.

12.2 O(A) docente contemplado(a) com o apoio financeiro de que trata este Edital e que, por qualquer razão, não realizar a atividade prevista e/ou utilizar parcialmente os recursos disponibilizados, deverá ressarcir o valor recebido à UNILA, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

12.2.1 O(A) docente que precisar devolver valores recebidos de que trata este Edital deverá comunicar imediatamente à PROGRAD, através do e-mail prograd.daad@unila.edu.br com o assunto "PVCC - Devolução dos recursos".

12.2.2 A PROGRAD fará a emissão da GRU e a encaminhará ao(a) docente pelo e-mail institucional.

12.2.3 Após o pagamento da GRU, o(a) docente deverá encaminhar o comprovante

para a PROGRAD, através do e-mail prograd.daad@unila.edu.br, com o assunto "PVCC - GRU/Comprovante de Pagamento".

13. DAS PUBLICAÇÕES

13.1 Toda publicação e divulgação que possa vir a ser resultante das atividades apoiadas por este Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da PROGRAD da seguinte forma:

I - "Esta atividade foi realizada com apoio da Pró-reitoria de Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – Brasil".

13.1.1 No caso de eventos que admitam o uso de outra língua, caberá ao(à) docente realizar a tradução do texto apresentado no inciso I do item 13.1 para citar apoio institucional à realização de atividades pedagógicas na forma de atividades de campo e visitas curriculares (viagens de estudo) no âmbito do PVCC.

14. DO CRONOGRAMA

14.1 As solicitações do PVCC devem ser submetidas respeitando-se o seguinte cronograma:

| ATIVIDADES | DATAS PROVÁVEIS |
|--|---|
| Publicação do Edital de abertura do PVCC | 22/01/2024 |
| Período para submissão de propostas | 22/01 a 04/02/2024 |
| Período para análise das propostas | 05 a 09/02/2024 |
| Publicação do edital com o resultado preliminar da análise das solicitações | 15/02/2024 |
| Período para interposição de recursos o de recurso ao resultado preliminar | 16 a 19/02/2024 |
| Período para análise e julgamento dos recursos o de recurso ao resultado preliminar | 20 e 21/02/2024 |
| Publicação do edital com o resultado da análise dos recursos ao resultado preliminar da seleção do PVCC Publicação do edital com o resultado final da seleção do PVCC | a partir de 23/02/2024 |
| Previsão para depósito do auxílio na conta-corrente informada pelo(a) docente contemplado(a) | até o décimo dia último do mês de março de 2024 |
| Previsão para depósito das diárias dos(as) servidores(as) participantes da atividade | um dia antes de iniciar a viagem |
| Período para execução das atividades realizadas em | 18/03 a 22/04/2024 |

| ATIVIDADES | DATAS PROVÁVEIS |
|--|---|
| território nacional | |
| Período para execução das atividades realizadas em território internacional | 01 a 22/04/2024 |
| Data máxima para entrega do relatório de viagem das diárias de servidores(as) - SCDP | até cinco dias após o retorno à sede de origem |
| Data máxima de entrega do relatório de atividades e prestação de contas | até quinze dias após o retorno à sede de origem |

14.2 Os períodos para cada atividade do cronograma servem apenas como referência para o acompanhamento e se constituem como datas prováveis, resguardando-se, a PROGRAD, no direito de alterá-las sem aviso prévio.

14.3 Eventuais atrasos no repasse de verbas federais à UNILA poderão acarretar alterações na data programada para pagamento.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 A PROGRAD não se responsabiliza pelos pertences dos(as) participantes bem como, pelo desenvolvimento das atividades do PVCC.

15.3 Os(As) participantes da viagem deverão estar cientes de que sua imagem poderá ser utilizada para divulgação das atividades realizadas no âmbito do Programa de Apoio a Vivência de Componentes Curriculares em sítio eletrônico da instituição ou em outras mídias.

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

15.5 A COSUEN é a última instância recursal nos assuntos relacionados aos editais do PVCC.

15.6 Constituem o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Formulário de submissão de proposta;
- b) Anexo II: Orientações para solicitação do transporte;
- c) Anexo III: Lista de passageiros(as) para a liberação da viagem;
- d) Anexo IV: Termo de Compromisso na Participação nas Atividades
- e) Anexo V: Lista de presença;

- f) Anexo VI: Formulário de Prestação de Contas da Viagem – Fretamento;
- g) Anexo VII: Relatório Atividades e Prestação de Contas - Recursos PVCC;
- h) Anexo VIII: Termo de Renúncia de Diárias e Passagens.

Foz do Iguaçu, 22 de janeiro de 2024.

ANTONIO MACHADO FELISBERTO JUNIOR
Pró-Reitor de Graduação



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

ANEXO I - FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTA (PVCC)

| 1. Identificação do(a) docente proponente | | |
|--|-------------|-----------------|
| Nome completo: | | |
| Telefone: | CPF: | |
| E-mail: | | |
| Banco: | Nº Agência: | Conta corrente: |

| 2. Demais docentes e/ou TAEs envolvidos(a) | |
|---|--|
| Nome completo: | |
| Nome completo: | |

| 3. Identificação do(a) coordenador(a) do curso | |
|---|---------|
| *** No caso de o(a) docente proponente não for do quadro efetivo da UNILA, a proposta deverá contar com a aprovação da Coordenação de Curso, que ficará responsável pela apresentação da prestação de contas no caso do término do contrato do(a) docente | |
| Nome completo: | |
| Telefone: | E-mail: |

| 4. Identificação geral da proposta | |
|---|--|
| Componente(s) Curricular(es): | |
| Quantidade de turmas em que o(s) componente(s) curricular é ofertado no semestre: | |
| Curso de graduação: | |
| Instituto: | |
| Tipo de atividade: () Atividades de Campo () Visitas Curriculares | |
| Cidade/ Estado/País: | |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| Nº total de discentes matriculados(as): | Nº de discentes participantes da viagem: | Nº total de participantes da viagem: |
|---|--|--------------------------------------|

4.1 Introdução/Resumo:

4.2 Objetivos/Justificativa:

4.3 Metodologia:

| 4.4 Cronograma/Roteiro | | | |
|------------------------|---------|-------|--|
| Data | Horário | Local | Descrição da atividade realizada (especificar desde o momento da saída até o momento de retorno) |
| | | | Saída de Foz do Iguaçu-PR |
| 1º dia de atividades | | | |
| 2º dia de atividades | | | |
| 3º dia de atividades | | | |
| | | | Previsão de chegada em Foz do Iguaçu-PR |

Modelo de Cronograma/Roteiro

| 4.5 Resultados esperados: |
|---------------------------|
| |

| 5. Recursos financeiros |
|--|
| 5.1. Transporte |
| Tipo de transporte: Ônibus (42 lugares) Micro-ônibus (22 lugares)* Van (15 lugares)* *contrato de fretamento não disponível |
| a) Caso seja solicitado mais de um transporte, apresentar justificativa. b) Informar aqui possíveis especificidades da viagem, tais como a necessidade de deslocamentos por vias irregulares e/ou que exijam a adequação do tipo de transporte utilizado. |

| 5.2 Diárias para discentes e demais participantes (exceto servidores(as)) | | | |
|--|-----------------------|------------------------------|----------------------|
| Modalidade diárias | Valor unitário | Quantidade de diárias | Valor parcial |
| sem pernoite | R\$ 50,00 | | |
| com pernoite | R\$ 140,00 | | |
| | | | Valor total |

| 5.3 Ingressos | | | | |
|-----------------------|--------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|--------------------|
| Local visitado | Valor máximo por participante | Valor proposto | Quantidade de ingresso(s) | Valor total |
| | R\$ 90,00 | | | |

| 5.4 Recursos financeiros (total) | |
|---|--------------|
| Diárias e Ingressos | |
| Item | Total |
| Diárias para discentes e demais participantes (exceto servidores(as)) | R\$ |
| Ingressos | R\$ |
| Valor total | R\$ |

6. Termo de Compromisso do Docente responsável:

Estou ciente que:

Devo manter sob minha posse, desde o início da viagem do PVCC até a prestação de contas, o Termo de Compromisso dos(as) discentes, conforme Anexo IV do Edital, devidamente assinado por cada um(a) dos(as) participantes da viagem sob minha responsabilidade.

Devo impedir a participação na viagem de discentes que não tenham assinado o Termo de Compromisso dos(as) discentes.

Devo cancelar a viagem, caso a participação seja inferior a 60% dos(as) discentes ativos(as) matriculados no(s) componente(s), objeto(s) das atividades de campo, visitas curriculares (viagens de estudos).

Estarei impedido(a) de participar, caso esteja em afastamento no período de realização da viagem/atividade para a qual solicito recurso financeiro.

Devo estar ciente de que minha imagem poderá ser utilizada para divulgação das atividades realizadas no âmbito do Programa de Apoio a Vivência de Componentes Curriculares em sítio eletrônico da instituição ou em outras mídias.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de _____.

Docente proponente

Coordenação do curso
(caso o(a) proponente não seja docente efetivo(a))



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

ANEXO II - ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE

| Mesorregião do Oeste Paranaense | |
|--|--|
| Microrregião de Cascavel | Anahy • Boa Vista da Aparecida • Braganey • Cafelândia • Campo Bonito • Capitão Leônidas Marques • Cascavel • Catanduvas • Corbélia • Diamante do Sul • Guaraniaçu • Ibema • Iguatu • Lindoeste • Nova Aurora • Santa Lúcia • Santa Tereza do Oeste • Três Barras do Paraná |
| Microrregião de Foz do Iguaçu | Céu Azul • Foz do Iguaçu • Itaipulândia • Matelândia • Medianeira • Missal • Ramilândia • Santa Terezinha de Itaipu • São Miguel do Iguaçu • Serranópolis do Iguaçu • Vera Cruz do Oeste |
| Microrregião de Toledo | Assis Chateaubriand • Diamante d'Oeste • Entre Rios do Oeste • Formosa do Oeste • Guaíra • Iracema do Oeste • Jesuítas • Marechal Cândido Rondon • Maripá • Mercedes • Nova Santa Rosa • Ouro Verde do Oeste • Palotina • Pato Bragado • Quatro Pontes • Santa Helena • São José das Palmeiras • São Pedro do Iguaçu • Terra Roxa • Toledo • Tupãssi |

Coordenadoria de Infraestrutura – COINFRA | Departamento de Logística – DELOG / Divisão de Transportes – DITRAN

**TRANSPORTE RODOVIÁRIO COM NECESSIDADE DE FRETAMENTO
TERCEIRIZADO**

As atividades de campo ou visitas curriculares que exigirem a necessidade de deslocamento para localidades que não integram a Mesorregião do Oeste Paranaense deverão ser realizadas mediante fretamento de transporte rodoviário. Conforme item 5.3 do Edital PROGRAD nº xx/2024, a disponibilidade e custeio do transporte será avaliado e aferido pela DITRAN/PROAGI, em conformidade as informações fornecidas no campo 4.4 (cronograma/roteiro) do Formulário de Submissão de Proposta.

1. Fretamento local – Foz do Iguaçu/PR, Puerto Iguazu/ARG e Ciudad del Este/PAR: ônibus, micro-ônibus, van e veículo executivo.
2. Fretamento de viagens intermunicipais, interestaduais e internacionais: ônibus, micro-ônibus, van e veículo executivo.



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

ANEXO III - LISTA DE PASSAGEIROS(AS) PARA LIBERAÇÃO DA VIAGEM

| | |
|--|--------------------|
| LISTA DE PASSAGEIROS(AS) PARA LIBERAÇÃO DA VIAGEM (UNILA / PROAGI / COINFRA / DELOG / Divisão de Transportes – DITRAN) | |
| Destino: | Horário - Saída: |
| Responsável: | Horário - Retorno: |
| Telefone: | |

| Nº | Nome Completo | Data Nasc. | Nacionalidade | Nº Doc. / Órgão emissor |
|----|---------------|------------|---------------|-------------------------|
| 01 | | | | |
| 02 | | | | |
| 03 | | | | |
| 04 | | | | |
| 05 | | | | |
| 06 | | | | |
| 07 | | | | |
| 08 | | | | |
| 09 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |

| Nº | Nome Completo | Data Nasc. | Nacionalidade | Nº Doc. / Órgão emissor |
|-----------|----------------------|-------------------|----------------------|--------------------------------|
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 23 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |
| 32 | | | | |
| 33 | | | | |
| 34 | | | | |
| 35 | | | | |
| 36 | | | | |
| 37 | | | | |
| 38 | | | | |
| 39 | | | | |
| 40 | | | | |
| 41 | | | | |
| 42 | | | | |



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

ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES (PVCC)

Eu, discente do curso de graduação da UNILA, declaro estar ciente dos objetivos da atividade pedagógica e do roteiro a ser cumprido no(s) destino(s) de _____, a ser realizada no período entre ___/___/___ e ___/___/___, sob a responsabilidade do(a) docente(a) _____.

Declaro também que assumo o compromisso de colaborar para a boa realização da atividade, estando de acordo com as normas de participação estabelecidas a seguir:

- I - portar documento de identificação original (RG ou CRMN);
- II - levar roupas e acessórios adequadas ao clima e às atividades que serão desenvolvidas;
- III - evitar uso de acessórios de valor;
- IV - comunicar, aos(às) professores responsáveis, possíveis problemas de saúde;
- V - incluir na bagagem medicamentos de costume e/ou receita médica;
- VI - não portar substâncias ilícitas (inclusive bebidas alcoólicas);
- VII - estar ciente que a viagem é de estudos, com dinheiro público, e que há a necessidade de comprovar a atividade pedagógica desempenhada, sendo indispensável a assinatura das listas de presença nas atividades desenvolvidas pelo(s) docente(s);
- VIII - caso tenha recebido o recurso para custeio das diárias e não participe da atividade de campo ou visita curricular, devolver os recursos à UNILA, via GRU;
- IX - estar ciente que as atividades serão avaliadas pelos(as) docentes e poderão compor a nota semestral do(a) discente;
- X - realizar, até dois dias após o término da atividade/viagem, a avaliação da mesma, conforme formulário eletrônico disponibilizado pelo DAAA/PROGRAD;
- XI - comunicar ao(à) docente e à coordenação do respectivo curso de graduação, caso ocorram problemas de ordem disciplinar;
- XII - não separar-se do grupo durante as atividades preestabelecidas para realizar atividades particulares, ou outras, sem a prévia e evidente comunicação e autorização do(a) docente responsável;
- XIII - colaborar para a preservação do veículo e outros materiais utilizados durante a viagem, sob a pena de arcar com o prejuízo causado;

XIV - cumprir os horários estabelecidos pelo(a) docente para início/término das atividades, saída/retorno do transporte;

XV - caso ocorra o atraso do(a) docente para qualquer atividade, arcar com as consequências acarretadas pelo atraso;

XVI - estar ciente que é proibido o transporte de pessoas estranhas à atividade ou que não estejam vinculados(as) ao(s) componente(s) curricular(es) que é (são) objeto(s) da proposta;

XVII - estar ciente de que o(a) docente responsável decide e responde por imprevistos ao longo da atividade pedagógica; e

XVIII - estar ciente de que minha imagem poderá ser utilizada para divulgação das atividades realizadas no âmbito do Programa de Apoio a Vivência de Componentes Curriculares em sítio eletrônico da instituição ou em outras mídias.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2024.



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

ANEXO V - LISTA DE PRESENÇA (PVCC)

| |
|----------------------|
| Atividade: |
| Local: |
| Docente responsável: |
| Data: |

| Nº | Nome Completo | Assinatura |
|----|---------------|------------|
| 01 | | |
| 02 | | |
| 03 | | |
| 04 | | |
| 05 | | |
| 06 | | |
| 07 | | |
| 08 | | |
| 09 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |
| 20 | | |
| 21 | | |

| Nº | Nome Completo | Assinatura |
|----|---------------|------------|
| 22 | | |
| 23 | | |
| 24 | | |
| 25 | | |
| 23 | | |
| 27 | | |
| 28 | | |
| 29 | | |
| 30 | | |
| 31 | | |
| 32 | | |
| 33 | | |
| 34 | | |
| 35 | | |
| 36 | | |
| 37 | | |
| 38 | | |
| 39 | | |
| 40 | | |
| 41 | | |
| 42 | | |



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

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA VIAGEM - FRETAMENTO

| Dados gerais | |
|--|--|
| Empresa: | |
| Responsável pela viagem: | |
| Destino: | |
| Data de saída: ___/___/___ | Horário de saída: ___:___ |
| Data da chegada no destino: ___/___/___ | Horário de chegada no destino: ___:___ |
| Data de saída: ___/___/___ | Horário de saída: ___:___ |
| Data da chegada em Foz do Iguaçu: ___/___/___ | Horário de chegada em Foz do Iguaçu: ___:___ |
| <input type="checkbox"/> Van <input type="checkbox"/> Micro-ônibus <input type="checkbox"/> Ônibus | |
| Hodômetro Total | |
| Km Inicial (saída da origem): | Km final (chegada à origem): |
| Deslocamento local | |
| Km Inicial (início atividades): | Km final (final atividades): |
| Veículo: _____ Placa: _____ Ano Fabricação: _____ | |

Motorista 1: _____ RG: _____

Motorista 2: _____ RG: _____

Observações / Sugestões / Reclamações:

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2024.

Docente proponente

Motorista

(será aceita assinatura digital)

| |
|--|
| |
|--|

4. Relato sintético das atividades realizadas e que apresentam maior conexão com a formação discente no curso

| |
|--|
| |
|--|

5. Observações

| |
|--|
| |
|--|

6. Gastos efetivos

| Item | Total |
|--------------|------------|
| Diárias | |
| Ingressos | |
| Total | R\$ |

6.1 Declaração de utilização do apoio financeiro do PVCC

() Declaro para os devidos fins, que os recursos recebidos para o desenvolvimento de atividades pedagógicas na forma de atividades de campo e visitas curriculares (viagens de estudo), foram utilizados conforme as normas do Programa de Apoio à Vivência dos Componentes Curriculares e na proposta apresentada.

7. Devolução de valores

Há algum valor a ser devolvido: () Sim () Não

Caso a pergunta anterior seja positiva, informe o valor a ser devolvido via Guia de Recolhimento à União (GRU): R\$ _____

8. Fotos, vídeos e outras mídias

(inserir registros da atividade)

() autorizo a divulgação desta foto para fins de publicização dos resultados do PVCC no site da UNILA.

Assinatura do(a) responsável pela atividades de campo ou visita curricular



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

ANEXO VIII - TERMO DE RENÚNCIA DE DIÁRIAS E/OU PASSAGENS

Conforme Nota Técnica nº 11687/2018-MP, após análise, com base em entendimentos expressos pela Secretaria de Gestão de Pessoas, na Nota Informativa nº 421/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 1 de outubro de 2013, no Parecer nº 0970-3.10/2013/JNS/CONJUR/MP-CGU/AGU, e no Parecer nº 00662/2018/CA/CGJRH/CONJURMP/CGU/AGU, de 07 de junho de 2018 (6323542), concluiu-se que o pagamento de passagens é análogo ao das diárias, no sentido de possuir natureza jurídica patrimonial disponível, o que não constitui obstáculo à renúncia de sua percepção pelo servidor público.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, e SIAPE _____, li os termos acima mencionados e renuncio expressamente o recebimento das diárias e/ou passagens ao que faço jus, por livre e espontânea vontade, por motivo de _____.

EU RENUNCIO

- () DIÁRIAS () PASSAGEM DE IDA
() ½ DIÁRIA () PASSAGEM DE VOLTA
() PASSAGENS

| Data prevista para a viagem | |
|-----------------------------|----------|
| Saída: | Chegada: |

Assinatura do(a) servidor(a)



Emitido em 22/01/2024

EDITAL Nº 4/2024 - PROGRAD (10.01.05.17)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 22/01/2024 16:43)
ANTONIO MACHADO FELISBERTO JUNIOR
PRO-REITOR(A)
PROGRAD (10.01.05.17)
Matrícula: ###402#4

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2024**, tipo:
EDITAL, data de emissão: **22/01/2024** e o código de verificação: **d0599fd95f**