



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

**EDITAL PROGRAD Nº 116/2022/PROGRAD**

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, designado pela Portaria UNILA nº 24/2020/GR, de 30 de janeiro de 2020, com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº 280/2020/GR, de 21 de agosto de 2020, nos termos da legislação vigente, e considerando as normas estabelecidas na [Resolução CONSUN Nº 023, de 11 de dezembro de 2020](#), bem como o calendário acadêmico da graduação para o ano letivo de 2022, estabelecido pela [RESOLUÇÃO Nº 11/2022/CONSUN](#) de 15 de junho de 2022, resolve:

Tornar pública a abertura do processo de submissão de propostas para o Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares – PVCC, a ser realizado no período letivo de 2022.1.

### **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, na forma de atividades de campo e visitas curriculares (viagens de estudo), de acordo com o planejamento dos componentes curriculares regulares, ministrados no período letivo de 2022.1.

**1.2** Não está prevista a aquisição de insumos e/ou compra de equipamentos a serem utilizados nas Atividades de Campo e Viagens do PVCC.

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

**1.4** É responsabilidade do docente proponente o conhecimento da Resolução [CONSUN Nº 023, de 11 de dezembro de 2020](#), que trata do Programa de Consolidação Acadêmica – PCA UNILA, e 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, 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.

2.2.1 As atividades a que se referem os itens 2.1 e 2.2 serão realizadas exclusivamente com fretamento de empresas que possuam contrato com a UNILA, ou com a frota própria da mesma, e a solicitação do transporte junto ao setor responsável, será mediada pelo DAAA/PROGRAD.

### 3. DAS COMPETÊNCIAS

#### 3.1. Compete à PROGRAD:

- I. julgar as solicitações, utilizando os critérios e procedimentos indicados na Resolução \_\_\_\_\_ CONSUN N° 023/2020, e neste Edital;
- II. conceder o apoio financeiro para realização das propostas classificadas;
- III. analisar os relatórios de atividades dos beneficiários 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 auxílio;
- V. realizar outras atividades correlatas.

#### 3.2. Compete aos docentes proponentes:

- 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. manter sob sua posse o Termo de Compromisso (anexo IV) de cada discente devidamente assinado durante a realização das atividades;
- V. realizar a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos;
- VI. devolver os recursos financeiros não utilizados;
- VII. realizar outras atividades correlatas.

### 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 O valor total destinado ao PVCC, no semestre de 2022.1, será de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

4.2 A prioridade da disponibilidade do recurso financeiro são para os cursos que apresentam em seu PPC **componentes curriculares obrigatórios**, atividades de campo e/ou visitas curriculares (viagens de estudos).

**Parágrafo Único:** Terão preferência os cursos de Arquitetura e Urbanismo, Ciências Biológicas – Ecologia e Biodiversidade e Geografia (Bacharelado e Licenciatura), uma vez que as diretrizes curriculares nacionais destes cursos explicitam a necessidade de atividades de campo.

4.3 Para propostas apresentadas, que não constem em seu PPC componentes curriculares obrigatórios e atividades de campo e/ou visitas curriculares (viagens de estudos), poderão ser financiadas em até R\$15.000,00 cada.

#### 4.3.1 Faz parte do recurso mencionado no item 4.1:

- I. bilhetes de ingresso em espaços ou estabelecimentos inerentes às atividades pedagógicas previstas na proposta, conforme item 5.2 deste Edital;
- II. transporte, conforme item 5.3 deste Edital;
- III. diárias para estudantes, conforme item 5.4 deste Edital.

4.4 Cada docente só poderá ser contemplado em uma única proposta, sendo que a última apresentada e/ou

submetida, desclassificará automaticamente as demais.

**4.5** Cada componente curricular poderá ser beneficiado por recursos do PVCC uma única vez no semestre letivo.

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

**4.6.1** Cada solicitação poderá abranger uma única atividade, ou conjunto de atividades, que se destinará a todos os participantes do componente curricular envolvido.

**4.7** São permitidas, exclusivamente, despesas efetuadas dentro do período de vigência do PVCC (25/08/2022 à 23/12/2022), e de acordo com o explicitado no formulário de submissão de proposta (anexo I), nos limites do que tenha sido previsto no item 7.

**4.8** Os recursos destinados aos objetos deste edital serão depositados exclusivamente na conta-corrente do docente proponente principal, que ficará encarregado por sua utilização e prestação de contas.

**4.8.1** Em caso de pagamento de diárias e/ou ingressos aos discentes, o(s) valor(es) devido(s) a cada um deverá ser entregue pelo docente sob a assinatura do Termo de Compromisso de Recebimento de Diárias e Ingressos (conforme anexo IV).

**4.8.2** Em caso de pagamento de ingressos o docente deverá manter sob sua posse os comprovantes de pagamento dos mesmos, pois serão utilizados na prestação de contas.

**4.9** Os recursos parcial e/ou total disponibilizados e não aplicados deverão ser devolvidos à UNILA, antes do prazo previsto para entrega do relatório de atividades (conforme item 7 deste edital), por meio de Guia de Recolhimento da União- GRU.

**4.9.1** Para a devolução **parcial** de valores, o docente deverá preencher formulário específico, Anexo VII deste Edital, e encaminhar ao e-mail da PROGRAD/DAAA (prograd.daad@unila.edu.br), com o assunto “**Solicitação de GRU/PVCC**”.

**4.9.2** No caso de inviabilidade de realização **total** da proposta encaminhada ao PVCC, o docente deverá preencher formulário específico, Anexo VI deste Edital, e encaminhar ao e-mail da PROGRAD/DAAA (prograd.daad@unila.edu.br), com o assunto “**Solicitação de GRU/PVCC**”. **4.10** Para os casos previstos nos itens 4.9.1 e 4.9.2, os anexos citados devem ser assinados de forma eletrônica.

## **5. DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

**5.1** Poderão ser financiados os seguintes itens:

**5.2** Ingressos ou bilhetes de entrada em estabelecimentos de interesse, no valor de até R\$ 90,00 por discente.

**5.3** Transporte.

**5.3.1** 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.

**5.3.2** Para atividades de Campo ou Visitas Curriculares (viagens de estudo) que exigirem a necessidade de deslocamento para localidades que não integram a Mesorregião do Oeste Paranaense, deverão ser realizadas mediante fretamento de transporte rodoviário (anexo II).

**5.3.3** A disponibilidade e custeio do transporte será avaliada e aferida pela DITRAN, em conformidade as informações fornecidas no campo 5.5 (cronograma/roteiro) do Formulário de Submissão para o Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares - PVCC (Anexo I).

**5.3.4** A divulgação pública do que trata o item 5.3.3 está prevista para 23/09/2022 conforme item 7.

**5.3.5 O agendamento da viagem deverá ser solicitado pelo docente** responsável, por intermédio de encaminhamento de e-mail ao DAAA/PROGRAD ([prograd.daad@unila.edu.br](mailto:prograd.daad@unila.edu.br)) com o assunto “**Solicitação de agendamento de viagem PVCC**”, acompanhado do formulário de solicitação de viagem - Fretamento (Anexo VIII), Formulário de submissão de proposta para o Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares (Anexo I), e lista de passageiros com nome de todos os participantes da viagem (anexo III).

**Parágrafo único.** A solicitação deve ser encaminhada com antecedência mínima de 15 dias corridos da data inicial da viagem (após essa data nenhum participante poderá ser adicionado).

**5.3.6** A condição para realização das viagens conforme itens 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3 está atrelada a compatibilidade da programação e limitações contratuais do contrato vigente.

**Parágrafo único.** Essas limitações serão consideradas pela PROGRAD/DITRAN para avaliação e classificação das propostas.

**5.3.7** Para viagens com frota própria da UNILA (Mesorregião do Oeste Paranaense) conforme anexo II, os deslocamentos ocorrerem de segunda a sábado, das 06h00 às 21h00, exceto feriados e domingos, podendo haver pernoites, desde que aprovado pelo DITRAN, pois o contrato prevê o pagamento de diárias aos motoristas.

**5.3.8** A data da viagem da proposta é estimada, podendo sofrer alteração e/ou adequações conforme a disponibilidade do veículo.

**Parágrafo único.** Sugere-se ao docente proponente que antes de reservar hotel e outros agendamentos necessários, observe a publicação do cronograma da data de viagem divulgado pela Divisão de Transportes - DITRAN e publicada no edital de resultado final.

**5.3.9** É responsabilidade do docente proponente acompanhar o processo e conduzir os passageiros na viagem ou, a seu critério, delegar para outro servidor.

**5.3.10** Não serão concedidas passagens aéreas ou rodoviárias a docentes ou quaisquer outros participantes da viagem, devendo todos os participantes realizarem a viagem com o transporte disponibilizado conforme itens 5.3.1 e 5.3.2 deste edital.

**5.4** Diárias apenas para discentes:

- a) Sem pernoite: valor máximo de R\$ 50,00 por pessoa;
- b) Com Pernoite: valor máximo de R\$ 140,00 por pessoa.

**5.5** As despesas com ingressos ou bilhetes de entrada, em estabelecimentos de interesse, com transporte e com diárias podem ser acumuláveis, desde que justificadas, conforme cada caso.

## **6. DA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS AOS DOCENTES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**6.1** Cada docente ou técnico administrativo em educação participante da viagem deverá solicitar ao Departamento Administrativo do Instituto ou à unidade administrativa à qual está vinculado, a abertura do processo de solicitação de Diárias e Passagens, o qual deverá ser encaminhado à Divisão de Gestão

Administrativa da PROGRAD – DIGA [administrativo.prograd@unila.edu.br](mailto:administrativo.prograd@unila.edu.br), contendo os seguintes documentos:

- I. Os editais de abertura e de resultado final do PVCC;
- II. O Termo de concessão de diárias (contendo as assinaturas do interessado, do Pró-reitor de Graduação e do Diretor do Instituto ou chefia imediata).
- III. No caso de não solicitar diárias, deverá ser incluído o Termo de Renúncia de Diárias e Passagens (anexo IX).

**6.2** Os docentes e técnicos administrativos em educação terão direito apenas a solicitação de diárias.

**6.3** No máximo dois servidores, docentes e/ou técnicos, por proposta, terão direito a diárias.

**6.4** Em viagens internacionais cada docente e/ou técnico terá direito, no máximo, a duas diárias.

**6.5** Em caso de viagens internacionais é necessário a solicitação de autorização de afastamento para fora do país.

## **7. DO CRONOGRAMA ATIVIDADES PRAZOS**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PROVÁVEIS</b>
I - Publicação do Edital	06/07/2022
II - Período para submissão de proposta pelos docentes	25/08 à 09/09/2022
III - Período para análise das propostas	12 a 15/09/2022
IV - Publicação do Edital com os resultados preliminares	16/09/2022
V - Período para interposição dos recursos administrativos	16 a 19/09/2022
VI - Período para análise e julgamento dos recursos administrativos	20 e 21/09/2022
VII - Publicação do Edital com o resultado da avaliação dos recursos administrativos	22/09/2022
VIII - Publicação do Edital com os resultados finais	22/09/2022
IX - Data máximo para execução das atividades	23/12/2022
IV - Data máxima de entrega do relatório de atividades e prestação de contas	09/01/2023

**7.1** 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.

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

## **8. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO NO PVCC**

**8.1** São requisitos ao(s) docente(s) proponente(s) para a submissão das propostas:

- I. estar ministrando o(os) componente(s) curricular(es) compatível(eis) com o objetivo da solicitação;
- II. não estar afastado das suas atividades nas datas de solicitação do auxílio e execução da atividade;
- III. estar adimplente em relação a todas as responsabilidades individuais junto à PROGRAD, PROEX e PRPPG.

**8.2** Para serem avaliadas, as propostas devem estar de acordo com todos os requisitos apontados no item

**8.3** No caso de o 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 docente.

## **9. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1** As submissões deverão ser realizadas exclusivamente por formulário eletrônico (on-line), disponibilizado no Sistema Inscreva em <https://inscreva.unila.edu.br/events/1931/subscriptions/new> no período de 25 de agosto a 09 de setembro de 2022, conforme cronograma descrito no item 7 do presente Edital.

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

**9.2** O docente proponente deverá anexar o Formulário de submissão de proposta para o Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares – PVCC (Anexo I).

**Parágrafo Único:** O não preenchimento de qualquer campo do Formulário de submissão de proposta para o PVCC ou o envio de documentação não legível acarretará no indeferimento da solicitação.

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

**9.4** O proponente se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas nos documentos encaminhados no ato da inscrição.

**9.5** 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, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

**9.6** 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.

**9.7** Os participantes da viagem podem ser:

- I. discentes matriculados, monitores e docentes do(s) componente(s) curricular(es) objeto da proposta;
- II. docente ou TAE's – Técnicos Administrativos em Educação, convidado(s) como colaborador(es), desde que efetivamente participe(m) e contribua(m) com a atividade pedagógica;
- III. discentes participantes de projetos de pesquisa e/ou extensão que estiverem diretamente associados aos conteúdos programáticos no(s) componente(s) curricular(es) solicitante(s).
- IV. discentes de outros cursos, poderão apresentar solicitação prévia de participação nas atividades, necessitando, para isto, de uma autodeclaração com as respectivas justificativas de motivos, que serão aprovados ou não pelo(a) docente responsável.

**§ 1º** Para a definição da capacidade do veículo será utilizado como base apenas os participantes do inciso I do item 9.6, além do(s) docente(s) responsáveis pela disciplina.

**§ 2º** As vagas remanescentes no veículo poderão ser preenchidas pelos participantes dos incisos II, III e IV do item 9.6 respectivamente.

**§ 3º** Os discentes referentes ao inciso I do item 9.6 que já estiverem reprovados por frequência até a data de realização da atividade não poderão participar da mesma.

§ 4º Somente os participantes contemplados no inciso I do item 9.6 terão direito ao pagamento de diárias e ingressos.

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

**10.1** As propostas submetidas serão avaliadas pelo Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno – DAAA/PROGRAD.

**10.2** Para fins de classificação das propostas serão considerados os seguintes critérios de prioridade respectivamente:

- I. propostas que contemplem maior número de componente(s) curricular(es) obrigatório;
- II. proposta com maior número de discentes matriculados no(s) componente(s), considerando a data de análise pela Prograd;
- III. maior carga horária prática;
- IV. maior carga horária total;
- V. que não tenha o proponente sido atendido com recurso do PVCC na última versão ofertada.

**10.3** Os proponentes que não cumpriram os prazos na entrega da prestação de contas dos Editais do PVCC em edições anteriores, serão preteridos em todas as situações que requerem critérios de desempate no item anterior.

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

**11.1** A distribuição dos recursos será realizada de acordo com a classificação geral das propostas (item 10.2), e considerando o parágrafo único do item 4.2.

**11.2** Depois de atendidas as propostas prioritárias mencionadas no parágrafo único do item 4.2, os recursos financeiros serão distribuídos para as demais propostas, seguindo a ordem de classificação e considerando os itens 4.1 e 4.3 do presente edital.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1** 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.

**12.2** Os pedidos de recursos deverão ser preenchidos, exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponível no [Portal Inscreva](https://inscreva.unila.edu.br/events/1933/subscriptions/new), que pode ser acessado através do endereço <https://inscreva.unila.edu.br/events/1933/subscriptions/new>, devendo conter justificativas do motivo do desacordo em relação à decisão do DAAA/PROGRAD.

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

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

**12.5** O resultado da avaliação dos recursos administrativos será publicado (conforme prazos estabelecidos no cronograma, item 7), no [Portal de Editais da PROGRAD](#).

## **13. DO RESULTADO FINAL E DA EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS**

**13.1** O resultado final será publicado no [Portal de Editais da PROGRAD](#), conforme cronograma do item 7.

13.2 As propostas aprovadas deverão ser executadas dentro do período estabelecido na solicitação.

## 14 DAS RESPONSABILIDADES DOS DOCENTES DEFERIDOS

14.1 O docente responsável pela proposta deferida deverá encaminhar para o e-mail [prograd.daad@unila.edu.br](mailto:prograd.daad@unila.edu.br) (DAAA/PROGRAD), o formulário de solicitação de viagem – Fretamento (Anexo VIII), formulário de submissão de proposta para o Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares (Anexo I), e lista de passageiros com nome de todos os participantes da viagem (anexo III), com antecedência mínima de 15 dias corridos da data inicial da viagem (após essa data nenhum participante poderá ser adicionado).

**Parágrafo Único:** Caso o formulário de submissão de proposta para o Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares (Anexo I), formulário de solicitação de viagem – Fretamento (Anexo VIII), e a lista com todos passageiros da viagem (**anexo III**) não seja enviada para o DAAA/PROGRAD ([prograd.daad@unila.edu.br](mailto:prograd.daad@unila.edu.br)) dentro do prazo definido, a viagem será cancelada.

14.2 Na execução da proposta, o proponente deverá:

- I. ter enviado à PROGRAD ([administrativo.prograd@unila.edu.br](mailto:administrativo.prograd@unila.edu.br)) a lista de passageiros (Anexo III) e o Termo de Compromisso dos Discentes, com assinatura (Anexo IV);
- II. em caso de pagamento de diárias aos discentes, o valor devido (ver item 5.5) a cada um deverá ser entregue pelo docente sob a assinatura do Termo de Recebimento de Diárias (conforme anexo IV);
- III. em caso de pagamento de bilhetes de ingresso cabe ao docente retê-los, sob sua guarda, para a futura prestação de contas;
- IV. exigir a assinatura das Listas de Presença na Atividade (anexo IV);
- V. preencher o Formulário de Prestação de Contas da Viagem – Fretamento (Anexo V) e coletar a assinatura do motorista;
- VI. impedir a participação na viagem de discentes que não tenham assinado o Termo de Compromisso;
- VII. impedir que a viagem se realize caso a participação seja **inferior a 60% dos discentes ativos matriculados** no(s) componente(s), objeto(s) das atividades de campo, visitas curriculares (viagens de estudos).
- VIII. utilizar os recursos financeiros estritamente no que estava previsto, sem possibilidade de remanejamento.

14.3 O valor destinado ao pagamento de diárias pode ser repassado diretamente a cada discente participante da atividade ou gasto pelo docente com pernoites, alimentação e outros (conforme itens 5.4 e 14.3.1 do referido edital).

14.3.1 No caso de gastos coletivos (ingresso), os mesmos deverão ser em nome do docente, o qual deverá comprovar cada gasto com documentos legalmente válidos, ou seja, notas fiscais originais, recibos com identificação do recebedor, ambos com CNPJ.

**Parágrafo Único.** Caso as disposições descritas nesse item não sejam atendidas, o docente proponente ficará inadimplente com a PROGRAD, e não poderá submeter proposta nas próximas duas edições do PVCC.



## 15. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 A prestação de contas será enviada somente pelo [Sistema Inscreva](https://inscreva.unila.edu.br/events/1934/subscriptions/new) que pode ser acessado através do link <https://inscreva.unila.edu.br/events/1934/subscriptions/new>.

15.1.2 A prestação de contas deverá ocorrer em até 15 após a data máxima para execução das atividades, conforme cronograma item 7.

15.2 Quando da utilização de moeda estrangeira, o docente deverá apresentar documento que comprove o valor do câmbio, na data em que este se realizou.

15.2.1 A não apresentação de comprovante de documento de câmbio, acarretará o não reconhecimento dos gastos realizados em moeda estrangeira e a devolução dos recursos.

15.3 Deverão compor a Prestação de Contas da viagem os seguintes anexos:

- I. Relatório de Atividade e Prestação de Contas da Viagem (Anexo VII);
- II. Termo de Compromisso, de Recebimento de Diárias e Ingressos e de participação nas atividades desenvolvidas, com assinatura de todos os discentes participantes (Anexo IV);
- III. Formulário de Prestação de Contas da Viagem – Fretamento (Anexo VIII);
  - a) Para o(s) caso(s) de uso parcial do recurso disponibilizado pela UNILA, deverá ser apresentado comprovante de pagamento da GRU, Relatório de Atividade e Prestação de Contas da Viagem, conforme item 4.9.1;
  - b) Para o(s) caso(s) de devolução total do recurso disponibilizado pela UNILA, deverá ser apresentado comprovante de pagamento da GRU, Termo de Devolução do Recurso Financeiro conforme item 4.9.2.
- IV. Imagens (fotografias, etc..) que possam dar visibilidade às atividades desenvolvidas e compor arquivo do Programa na Instituição;

**Parágrafo único:** toda a documentação que compõe o referido edital, preferencialmente, deve ser assinada de forma eletrônica.

15.3.2 Após a entrega da prestação de contas, via Inscreva, o docente receberá da PROGRAD, em seu e-mail institucional, um comprovante da análise da mesma.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 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.

16.2 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.

16.3 A UNILA não se responsabiliza pelos pertences dos participantes bem como, pelo desempenho das atividades.

16.4 Os 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.

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

**16.6** Constituem o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Formulário de submissão de proposta para o PVCC
- b) Anexo II: Formulário Mesorregião;
- c) Anexo III: Lista de Passageiros para liberação de viagem;
- d) Anexo IV: Termo de Compromisso, recebimento de diárias/ ingressos e participação nas atividades;
- e) Anexo V: Formulário de Prestação de Contas da Viagem – Fretamento;
- f) Anexo VI: Termo de Devolução do Recurso Financeiro;
- g) Anexo VII: Relatório de Prestação de Contas;
- h) Anexo VIII: Formulário de Solicitações de viagem - Fretamento
- i) Anexo IX: Termo de Renúncia de Diárias e Passagens.

Foz do Iguaçu, 06 de julho 2022.

PROF. PABLO HENRIQUE NUNES  
Pró-Reitor de Graduação

**ANEXO I**

**Formulário de submissão de proposta para o Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares – PVCC**

1. Identificação Geral da Proposta		
Componente(s) Curricular(es):		
Curso:	Instituto:	
Tipo de atividade: <input type="checkbox"/> Atividades de Campo <input type="checkbox"/> Visitas Curriculares		
Cidade/ Estado/País:		
Edital:		
Nº total de discentes matriculados:	Nº de discentes participantes da viagem:	Nº total de pessoas participantes da viagem:
Valor total desta proposta:		
Caso o recurso não seja suficiente, apresentar justificativa:		

2. Identificação do Docente Proponente		
Nome completo:	SIAPE:	
Telefone:	E-mail:	
RG:	CPF:	
Banco:	Nº Agência:	Conta corrente:

3. Demais docentes envolvidos	
Nome completo:	SIAPE:

4. Identificação do Coordenador(a) do Curso	
*** No caso de o 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 docente	
Nome completo:	SIAPE:
Telefone:	E-mail:

5. Apresentação da Proposta		
5.1 Local de Realização da Atividade:		
Cidade:	Estado:	País:

5.2. Introdução/ Resumo:

**5.3. Objetivos/Justificativa:**

**5.4. Metodologia:**

**5.5. Cronograma/Roteiro**

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Local</b>	<b>Descrição da Atividade realizada (especificar desde o momento da saída até o momento de retorno)</b>
			<b>Saída de Foz do Iguaçu-PR</b>
1º dia de atividades			
2º dia de atividades			
3º dia de atividades			
			<b>Previsão de chegada em Foz do Iguaçu-PR</b>

Modelo de Cronograma/Roteiro

**5.6. Resultados esperados:**

**6. Recursos Financeiros**

**6.1. Transporte**

Tipo de transporte:  Ônibus (42 lugares)     Micro-ônibus (22 lugares)\*     Van (15 lugares)\*  
\*contrato de fretamento não disponível

Caso seja solicitado mais de um transporte, apresentar justificativa:

<b>6.2 Diárias</b>			
<b>Modalidade diárias</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Quantidade de diárias</b>	<b>Valor Parcial</b>
sem pernoite	R\$ 50,00		
com pernoite	R\$ 140,00		
		<b>Valor Total</b>	

<b>6.3 Ingresso(s)</b>				
<b>Local visitado</b>	<b>Valor máximo por discente</b>	<b>Valor proposto por discente</b>	<b>Quantidade de ingresso(s)</b>	<b>Valor Total</b>
	R\$ 90,00			

<b>6.4 Recursos Financeiros – Total</b>				
<b>Diárias e Ingressos</b>				
<b>Item</b>			<b>Total</b>	
Diárias			R\$	
Ingressos			R\$	

**7.0. 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 Discentes, conforme anexo IV do Edital, devidamente assinado por cada um dos participantes da viagem sob minha responsabilidade;

\* Devo Impedir a participação na viagem de discentes que não tenham assinado o Termo de Compromisso dos discentes;

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

\* Estarei impedido 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  
(será aceita assinatura digital)

\_\_\_\_\_  
Coordenação do curso  
(caso o proponente não seja docente efetivo)  
(será aceita assinatura digital)

## ANEXO II

### ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE

#### TRANSPORTE RODOVIÁRIO COM FROTA PRÓPRIA DA UNILA

Conforme item 5.3.1 e 5.3.7 deste Edital.

<b>Mesorregião do Oeste Paranaense</b>	
<b>Microrregião de Cascavel</b>	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
<b>Microrregião de Foz do Iguaçu</b>	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
<b>Microrregião de Toledo</b>	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

#### TRANSPORTE RODOVIÁRIO COM NECESSIDADE DE FRETAMENTO

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.

**Conformem item 5.3.3 do referido edital, a disponibilidade e custeio do transporte será avaliado e aferido pela DITRAN, em conformidade as informações fornecidas no campo 5.5 (cronograma/roteiro) do Formulário de Submissão para o Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares - PVCC (Anexo I).**

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.

### ANEXO III

LISTA DE PASSAGEIROS PARA LIBERAÇÃO DA VIAGEM				
<b>Destino:</b> _____		<b>Saída:</b> _____		
<b>Responsável:</b> _____		<b>Retorno:</b> _____		
<b>Telefone:</b> _____		_____		
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				
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 – UNILA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**DAAA – Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno**

**ANEXO IV**

**TERMO DE COMPROMISSO, DE RECEBIMENTO DE DIÁRIAS E INGRESSOS E DE PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – PVCC**

**1 TERMO DE COMPROMISSO DOS DISCENTES**

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 documentos de identificação, originais (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 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 docentes e poderão compor a nota semestral do 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 professor 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 professor 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 professor – início/término das atividades, saída/retorno do transporte.
- XV. Caso ocorra o atraso do discente para qualquer atividade, arcar com as consequências acarretadas pelo atraso;
- XVI. Estar ciente que é proibido o transporte de pessoas estranhas a atividade ou que não estejam vinculados ao(s) componente(s) curricular(es) que é (são) objeto(s) da proposta;

XVII. Estar ciente de que o docente responsável decide e responde por imprevistos ao longo da atividade pedagógica.

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.

## 2 TERMO DE RECEBIMENTO DE DIÁRIAS

Eu, abaixo-assinado, declaro ter recebido individualmente o valor de R\$ \_\_\_\_\_, referente à(s) diária(s) da atividade do Componente Curricular \_\_\_\_\_, ministrado pelo(a) docente \_\_\_\_\_, em viagem realizada entre os dias \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

## 3 TERMO DE RECEBIMENTO DE VALORES PARA PAGAMENTO DE INGRESSOS

Eu, abaixo-assinado, declaro ter recebido individualmente o valor de R\$ \_\_\_\_\_, para pagamento de bilhetes de ingresso em locais de realização das atividades do Componente Curricular \_\_\_\_\_, ministrado pelo(a) docente \_\_\_\_\_, em viagem realizada entre os dias \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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







**ANEXO VI**

**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 Guia de Recolhimento da União.

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

---

Assinatura do docente e SIAPE  
(será aceita assinatura digital)

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
DAAA – Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno**

**ANEXO VII**

**Relatório de Atividades e Prestação de Contas de viagem – Programa de Apoio à  
Vivência de Componentes Curriculares – PVCC**

**1. Dados gerais**

Componente(s) Curricular(es):

Curso:

Instituto:

Tipo de atividade:  Atividades de Campo  Visitas Curriculares

Local de realização:

Nº total de discentes que efetivamente participaram da viagem:

Nº total de pessoas participantes da viagem:

Docente proponente:

SIAPE:

Caso o recurso não seja suficiente, apresentar justificativa:

**2. Resultados (descrever os resultados obtidos, se atingiu os objetivos propostos e a importância para o(s) componente(s) curricular(es) e para os discentes)**

**3. Avaliação (avaliar o desenvolvimento da proposta e relatar potencialidades e eventuais dificuldades enfrentadas)**



**4. Relato sintético das atividades de maior conexão com a formação discente no curso**

**5. Observações**

**6. Gastos efetivos**

Transporte, Diárias e Ingressos	
Item	Total
Transporte	
Diárias	
Ingressos	
<b>Total</b>	<b>R\$</b>

**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. Imagens da viagem (Inserir abaixo as imagens que deseja compartilhar com a PROGRAD/UNILA)**

Assinatura docente proponente  
(será aceita assinatura digital)

**ANEXO VIII**

**FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE VIAGEM – FRETAMENTO**

<b>RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO</b>			
<b>SIAPE</b>	<b>NOME COMPLETO</b>	<b>UNIDADE REQUISITANTE</b>	<b>TELEFONE CONTATO</b>
<b>RESPONSÁVEL PELA VIAGEM</b>			
<b>SIAPE</b>	<b>NOME COMPLETO</b>	<b>UNIDADE LOTAÇÃO</b>	<b>TELEFONE CONTATO</b>
<b>JUSTIFICATIVA DO INTERESSE INSTITUCIONAL:</b> (anexar junto à solicitação documentação comprobatória do evento)			
<b>DIMENSIONAMENTO DO TRANSPORTE</b>			
<b>TOTAL DE PASSAGEIROS</b>		<b>KM PREVISTA (IDA E VOLTA)</b>	
<b>DADOS DA PARTIDA</b>			
<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>LOCAL DE EMBARQUE</b>	<b>DESTINO</b>
<b>DADOS DO RETORNO</b>			
<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>LOCAL DE EMBARQUE</b>	<b>LOCAL DE DESEMBARQUE</b>

**ROTEIRO/PROGRAMAÇÃO DA VIAGEM:** (Datas, horários, itinerário, endereços)

**SOLICITAÇÃO REALIZADA COM ANTECEDÊNCIA INFERIOR A MÍNIMA DE 15 (QUINZE) DIAS?**

(  ) **SIM.** Requer justificativa do pedido intempestivo.      (  ) **NÃO.** Não requer justificativa.

**JUSTIFICATIVA PEDIDO INTEMPESTIVO**

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Responsável pela Solicitação Viagem  
**(será aceita assinatura digital)**

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Responsável pela Autorização  
**(será aceita assinatura digital)**



## ANEXO IX

### TERMO DE RENÚNCIA DE DIÁRIAS E/OU PASSAGENS

Conforme NOTA Técnica no 11687/2018-MP: Após análise, com base em entendimentos expressos por esta Secretaria de Gestão de Pessoas, na Nota Informativa no 421/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 1o de outubro de 2013, no Parecer no 0970-3.10/2013/JNS/CONJUR/MP-CGU/AGU, e no PARECER n. 00662/2018/CA/CGJRH/CONJURMP/CGU/AGU, de 07 de junho de 2018 (6323542), conclui-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;

#### RENUNCIO:

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

**Data prevista para a viagem:**

**Saída:**

**chegada:**

Assinatura

(será aceita assinatura digital)



---

*Emitido em 06/07/2022*

**EDITAL Nº 116/2022 - PROGRAD (10.01.05.17)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 06/07/2022 14:59 )*

**PABLO HENRIQUE NUNES**

*PRO-REITOR(A) - TITULAR*

*PROGRAD (10.01.05.17)*

*Matrícula: 2195962*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **116**, ano: **2022**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **06/07/2022** e o código de verificação: **59f7f6632f**