



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

EDITAL Nº 107/2024/PROGRAD

Tornar pública a abertura do processo de submissão de propostas para o Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, para o período letivo de 2024.1.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designada pela Portaria UNILA nº 222/2024/GR, de 19 de junho de 2024, 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 nº 8, de 21 de março de 2024, que dispõe sobre o Calendário Acadêmico da Graduação para o período letivo de 2024 a 2026;

CONSIDERANDO a Resolução nº 10, de 04 de julho de 2024, que determina as diretrizes para reposição das atividades não ofertadas devido ao período de greve docente;

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 primeiro semestre letivo de 2024.

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 primeiro semestre letivo de 2024 e/ou cursos de graduação.

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 que não podem ser realizados nas dependências da UNILA.

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 com a frota própria da UNILA ou mediante fretamento de transporte com empresas que possuam contrato com instituição.

3. DAS COMPETÊNCIAS

3.1 Compete à PROGRAD:

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);

IV - 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;

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

VI - realizar outras atividades correlatas.

3.2 Compete aos(às) docentes participantes:

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 12 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 2024-1 será de R\$ 100.000,00 (cem 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.

4.3 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.

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

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

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

Especificação	Valor
Ingresso em espaços ou estabelecimentos inerentes às atividades pedagógicas previstas na proposta (por participante da atividade)	até R\$ 90,00
Diárias com pernoite para discentes (máximo três por participante)	R\$ 140,00

Especificação	Valor
Diárias sem pernoite para discentes (máximo duas por participante)	R\$ 50,00
Diárias nacionais para servidores(as)	Conforme valores estabelecidos pelo Decreto nº 11.872/2023.
Diárias internacionais para servidores(as)	Conforme valores estabelecidos pelo Decreto nº 6.576/2008.
Transporte	A ser avaliado e aferido pela DITRAN/PROAGI conforme disponibilidade da frota da UNILA e contrato de fretamento.

4.6.1 Para o cômputo de diárias a serem custeadas para servidores(as) da UNILA, será utilizado como critério a relação de 1 servidor(a) para cada 15 estudantes participantes.

4.6.2 Em viagens nacionais cada servidor(a) da UNILA terá direito, no máximo, a cinco diárias com pernoite.

4.6.3 Em viagens internacionais cada servidor(a) da UNILA terá direito, no máximo, a uma e meia diárias.

4.6.4 No caso de viagens que reúnam mais de um componente curricular, a quantidade de diárias para discentes e servidores(as) da UNILA será avaliada mediante disponibilidade orçamentária.

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

4.6.6 Para viagens com frota própria da UNILA, 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.

4.6.7 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.

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

4.7 As atividades do PVCC devem ser realizadas dentro do período acadêmico de 2024.1.

4.8 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).

4.9 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 um ou mais componente(s) curricular(es) objeto da solicitação de apoio financeiro de que trata este edital e/ou atuar no curso de graduação ao qual a proposta está vinculada;

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) vinculados(as) ao(s) componente(s) curricular(es) e/ou ao curso de graduação ao qual a proposta está vinculada;

II - docentes e TAEs na condição de colaboradores(as); e

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

5.4.1 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.

5.4.2 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.

5.5 Apenas uma proposta por curso de graduação poderá ser contemplada neste edital.

5.5.1 Cada proposta do PVCC poderá abranger uma única atividade, ou conjunto de atividades, que se destinará(ão) a todos(as) os(as) discentes matriculados no(s) componente(s) curricular(es) e/ou curso de graduação envolvido(s), conforme planejamento apresentado no Formulário de submissão de proposta (Anexo I).

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

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

6 DAS FASES DO PVCC E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A seleção de propostas para o PVCC 2024.1 será realizada em duas fases:

- a) Fase I - submissão de propostas vinculadas aos cursos de graduação que apresentam em seu Projeto Pedagógico de Curso (PPC) componentes curriculares obrigatórios ofertados em 2024.1 que exijam atividades de campo e/ou visitas curriculares (viagens de estudos) (Ciências Biológicas – Ecologia e Biodiversidade, Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar, Geografia - Bacharelado e Geografia - Licenciatura); e
- b) Fase II - submissão de demais propostas, que não contemplem em PPC a atividade de campo e/ou visitas curriculares (viagens de estudos) como requisito para o cumprimento de componentes curriculares obrigatórios.

6.1.1 As propostas caracterizadas na Fase I serão atendidas até o limite orçamentário disponível para este edital.

6.1.2 Após atendidas as propostas da Fase I, havendo recursos orçamentários disponíveis, será aberto o processo de submissão de inscrição para a Fase II.

6.1.3 As propostas da Fase II serão avaliadas de acordo com critérios a seguir:

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

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

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

6.2 Cada proposta contemplada na Fase II deste edital poderá ser financiada em até R\$ 10.000,00 (dez mil reais), de acordo com a disponibilidade orçamentária da PROGRAD/UNILA, podendo este valor ser complementado por recursos oriundos de

unidades administrativas e acadêmicas.

7 DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

7.1 A solicitação de apoio do PVCC deverá ser realizada através do [Portal Inscreva da UNILA](https://inscreva.unila.edu.br/events/2621/subscriptions/new) (ou copie e cole o seguinte link em seu navegador <https://inscreva.unila.edu.br/events/2621/subscriptions/new>), e deverá ser anexado o Formulário de submissão de proposta, devidamente preenchido e assinado com a [assinatura digital GOV.BR](#) ou SIPAC (Anexo I).

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

7.1.2 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.

7.2 O(A) proponente se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas nos documentos encaminhados no ato da inscrição.

7.3 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.

7.4 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.

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

8 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 O resultado preliminar será publicado no [Portal de Editais da PROGRAD](#), conforme cronograma previsto no item 15 deste Edital.

9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Da publicação do resultado preliminar o(a) proponente poderá, a seu critério, interpor recurso.

9.2 A interposição de recurso não é considerada nova oportunidade para o envio de documentos solicitados no ato da inscrição, e que eventualmente não tenham sido enviados pelo(a) proponente dentro do prazo.

9.3 Os recursos à seleção devem ser encaminhados, no prazo estabelecido no cronograma, através do Portal Inscreva da UNILA, no qual o(a) proponente expõe

claramente os fundamentos de sua justificativa de recurso em relação à avaliação de sua pontuação na seleção.

10 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final será publicado no [Portal de Editais da PROGRAD](#), conforme cronograma previsto no item 15 deste Edital.

11 DA EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 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).

11.2 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);

IV - 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));

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

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.

11.2.1 Caso a lista com os(as) passageiros(as) da viagem não seja enviada à PROGRAD dentro do prazo definido no inciso IV do item 11.2, a viagem será cancelada.

11.2.2 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](#) (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>).

12 DO RELATÓRIO DE ATIVIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 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](#) (ou copie e cole no seu navegador o endereço eletrônico <https://portal.unila.edu.br/proagi/coinfra/catalogo-de-servicos/catalogo/solicitacao-de-dia-rias-e-passagens-1>), anexando documentos comprobatórios da participação nas atividades previstas (lista de presenças, relatórios, bilhetes de ingresso, registros fotográficos, 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 (quando for o caso), exclusivamente através do [Portal Inscreva da UNILA](#) (ou copie e cole o seguinte link em seu navegador

<https://inscreva.unila.edu.br/events/2623/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.

12.2 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.

12.2.1 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.

12.2 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.

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

12.5 O não envio da documentação da prestação de contas, no prazo indicado no item 12.1 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).

13 DO CANCELAMENTO DA CONCESSÃO E DA DEVOLUÇÃO DE VALORES

13.1 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.

13.2 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).

13.2.1 O(A) docente que precisar devolver valores recebidos deverá comunicar imediatamente à PROGRAD, através do e-mail prograd.daad@unila.edu.br com o assunto “PVCC - Devolução dos recursos”.

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

13.2.3 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”.

14 DAS PUBLICAÇÕES

14.1 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”.

14.1.1 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 14.1 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.

15 DO CRONOGRAMA

15.1 As etapas do PVCC 2024-1 serão realizadas de acordo com o cronograma a seguir:

ATIVIDADES	DATAS
Publicação do Edital de abertura do PVCC	19/07/2024
Período para submissão de propostas - Fase I	22/07 a 31/07/2024
Período para análise das propostas - Fase I	01 e 02/08/2024
Publicação do edital com o resultado preliminar da análise das solicitações - Fase I	05/08/2024
Período para submissão de propostas - Fase II	06 a 12/08/2024
Período para análise das propostas - Fase II	13 a 16/08/2024
Publicação do edital com o resultado preliminar da análise das	19/08/2024

ATIVIDADES	DATAS
solicitações - Fase II	
Período para interposição de recursos o de recurso ao resultado preliminar - Fases I e II	20/08/2024
Período para análise e julgamento dos recursos o de recurso ao resultado preliminar - Fases I e II	21 e 22/08/2024
Publicação do edital com o resultado da análise dos recursos ao resultado preliminar da seleção do PVCC - Fases I e II	a partir de 23/08/2024
Publicação do edital com o resultado final da seleção do PVCC - Fases I e II	
Previsão para depósito do auxílio na conta-corrente informada pelo(a) docente contemplado(a)	até o décimo dia útil do mês de setembro 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 território nacional	05/09/2024 a 16/10/2024
Período para execução das atividades realizadas em território internacional	15/09 a 16/10/2024
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

15.2 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.

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

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

16.3 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.

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

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

16.6 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 do PVCC;
- e) Anexo V: Lista de presença nas atividades do PVCC;
- 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, 19 de julho de 2024.

ANA RITA UHLE
Pró-Reitora de Graduação Adjunta



**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:	
Banco:	Nº Agência:	Número da conta: Tipo da conta:

2. Demais docentes e/ou TAEs envolvidos(as)	
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	
Instituto:	
Curso de graduação:	
Componente(s) Curricular(es) envolvidos:	
Quantidade de turmas em que o(s) componente(s) curricular é ofertado	
Tipo de atividade: () Atividades de Campo () Visitas Curriculares	
Cidade/ Estado/País:	
Nº de discentes participantes da viagem:	Nº total de participantes da viagem:

5. Objetivos e justificativa da atividade (em que medida esta proposta contribuiu para o desenvolvimento do PPC do curso e à formação do discente)

6. 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

7. Recursos financeiros

7.1. Transporte

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

* 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.

7.2 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	

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

7.4 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, 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;

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

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

TRANSPORTE RODOVIÁRIO COM FROTA PRÓPRIA DA UNILA	
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				
23				
24				
25				

Nº	Nome Completo	Data Nasc.	Nacionalidade	Nº Doc. / Órgão emissor
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) discente 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)

Docente responsável:
Atividade:
Local:
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)		



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

ANEXO VII - RELATÓRIO DE ATIVIDADES E PRESTAÇÃO DE CONTAS (PVCC)

1. Dados gerais	
Docente proponente:	
Instituto:	
Curso de Graduação:	
Componente(s) Curricular(es):	
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:
Caso o recurso não tenha sido suficiente, apresentar justificativa:	

2. Relato sintético das atividades realizadas (descrever os resultados obtidos, se atingiu os objetivos propostos e a importância para o(s) componente(s) curricular(es) e para os(as) discentes)

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

4. Observações

5. Gastos efetivos

Item	Total
Diárias para discentes e demais participantes (exceto servidores(as))	
Ingressos	
Total	R\$

5.1 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.

6. 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\$ _____

7. 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.

Docente proponente



**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 19/07/2024

EDITAL Nº 107/2024 - PROGRAD (10.01.05.17)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 19/07/2024 16:20)

ANA RITA UHLE

PRO-REITOR(A)

PROADG (10.01.05.17.02)

Matrícula: ###290#0

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **107**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **19/07/2024** e o código de verificação: **274a7af32c**