



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

EDITAL Nº 33, DE 15 DE MARÇO DE 2016

CONSIDERANDO as normas estabelecidas na Resolução CONSUN nº 28/2014, de 25 de julho de 2014, a Pró-Reitoria de Graduação, no uso de suas atribuições, torna públicos regras e prazos para a concessão de apoio financeiro a docentes para a realização de atividades pedagógicas pertencentes ao Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares (PVCC).

1. DO OBJETIVO

1.1 O presente edital tem por objetivo estabelecer regras e prazos referentes a concessão de apoio financeiro a docentes, para o desenvolvimento de atividades pedagógicas pertencentes ao PVCC.

1.2 O PVCC visa viabilizar a realização de atividades pedagógicas de acordo com o planejamento dos componentes curriculares ofertados no primeiro semestre de 2016.

2. DO OBJETO

2.1. Serão financiáveis as atividades pedagógicas arroladas abaixo, vinculadas a componentes curriculares, conforme previsto no item 1.2:

- a) Atividades de Campo;
- b) Visitas Curriculares.

2.2 Poderão ser financiados os seguintes itens:

2.2.1 Ingressos ou bilhetes de entrada em estabelecimentos de interesse, até R\$ 60,00 por pessoa;

2.2.2 Transporte:

- a) Distância até 500 km (quinhentos quilômetros): até R\$ 100,00 por pessoa;
- b) Distância de 501 (quinhentos e um quilômetros) a 1000 km (mil quilômetros): até R\$ 250,00 por pessoa;
- c) Distância entre 1001 km (mil e um quilômetro) e 2000 km (dois mil quilômetros): até R\$ 300,00 por pessoa;

d) Distâncias superiores a 2001 km (dois mil e um quilômetro): até R\$ 600,00 por pessoa.

2.2.3 Diárias no valor máximo de R\$ 100,00 por participante da atividade, incluindo docente e discentes.

2.2.3.1 O docente que receber recurso para os itens 2.2.2 e 2.2.3, não poderá solicitar junto aos Institutos recursos para estes mesmos fins.

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

2.2.4.1 A destinação de recursos para a aquisição de material de consumo é condicionada à apresentação de 3 (três) orçamentos, conforme o modelo constante do Anexo I.

2.3 Os itens arrolados no 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 e 2.2.4 são acumuláveis e deverão ser justificados, conforme cada caso.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O valor total destinado ao apoio às atividades pedagógicas aludidas no item 2.1 será de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), no primeiro semestre de 2016.

3.2 O docente beneficiado pelo PVCC poderá ser financiado até o valor máximo de R\$ 6.000,00 por componente curricular.

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

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

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

3.5.1 A conta corrente do professor proponente deverá ser informada no ato da submissão da proposta.

3.6 Os recursos não aplicados deverão ser devolvidos à UNILA, em até 30 (trinta) dias após o prazo previsto para sua utilização, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

3.6.1 O comprovante de devolução será anexado ao relatório de prestação de contas (Anexo III).

4. DOS REQUISITOS PARA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

4.1 São requisitos para a submissão das propostas:

- 4.1.1. Ser docente efetivo da UNILA;
- 4.1.2 Estar ministrando o componente curricular compatível com o objetivo da solicitação;
- 4.1.3 Apresentar proposta fundamentada contendo os seguintes tópicos: introdução, objetivos, metodologia, resultados esperados, bibliografia, cronograma e justificativas dos itens a ser financiados, indicativo da página do PPC do curso onde a previsão da atividade prática deste componente curricular é expressamente citada;
- 4.1.4 Apresentar formulário de previsão de gastos (Anexo II);
- 4.1.5 Não estar afastado das suas atividades nas datas de solicitação do auxílio;
- 4.1.6 Preencher a ficha online no <https://inscreva.unila.edu.br/>

4.2 É de exclusiva responsabilidade do docente proponente adotar todas as providências que envolvam declarações, permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução do projeto.

5. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PRAZOS
Publicação do edital	15/03/2016
Período para submissão da proposta	15/03/2016 a 27/03/2016
Período para análise e julgamento das propostas	28/03 a 01/04/2016
Divulgação dos resultados preliminares	04/04/2016
Período para interposição dos recursos administrativos	05 a 06/04/2016
Período para avaliação dos recursos	07 a 08/04/2016
Divulgação dos resultados finais	11/04/2016
Prazo para encaminhamento das solicitações à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN)	5 (cinco) dias após o envio à publicação do resultado
Disponibilização do recurso em conta corrente do docente	Previsão 02/05/2016
Término da Vigência do PVCC	22/07/2016
Prazo Máximo para a entrega do Relatório de Atividades e prestação de contas	22/08/2016

6. DA APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

6.1 Os docentes interessados em submeter solicitações de apoio financeiro para o desenvolvimento de atividades pedagógicas relativas aos objetivos deste Edital deverão elaborar proposta e submetê-la exclusivamente pelo endereço eletrônico <https://inscreva.unila.edu.br/> do dia 15 de março, até as 23:59h do dia 27 de março de 2016.

6.2 Não serão aceitas propostas submetidas após a data estipulada no item 6.1.

6.3 A proposta a ser submetida deverá ser inserida ao formulário eletrônico de inscrição que conterá:

- I. Dados da inscrição;
- II. Identificação do proponente;
- III. Identificação do componente curricular;
- IV. Proposta fundamentada, conforme o item 4.1.3;
- V. Os seguintes documentos, devidamente preenchidos, em anexo:
 - a) Formulário de previsão dos gastos (Anexo II deste Edital);
 - b) Comprovante que ministra, no período 2016.1, o componente curricular o qual a atividade prevista está relacionada;
 - c) Permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, quando necessárias à execução da proposta, cujas providências são de exclusiva responsabilidade do proponente;
 - d) Plano de Ensino do componente curricular, prevendo a atividade prática proposta pelo docente, a qual concorre a este edital;
 - e) Documento de aceite, anuência ou condições das parceiras das atividades, quando for o caso;

6.3.1 O comprovante constante no inciso V alínea b do item 6.3 deverá ser extraído pelo docente proponente no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGAA), por meio do link “Grade de horários”.

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

6.5 Somente serão aceitas propostas contendo todos os itens listados no item 6.3.

7. DA ANÁLISE, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 As propostas submetidas serão avaliadas pela PROGRAD.

7.2 São atribuições da PROGRAD nas questões do PVCC:

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

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

7.3 A análise, julgamento e classificação das propostas será realizada levando em consideração os seguintes critérios:

- I. Cumprimento das disposições previstas no presente Edital;
- II. Atividade expressamente citada no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) como obrigatória para o cumprimento de componente curricular também obrigatório;

- III. Componente curricular com maior número de discentes beneficiados;
- IV. Componente curricular com maior carga horária;
- V. Componente curricular com maior carga horária prática.

7.4 Procedimentos para análise, julgamento e classificação:

7.4.1 O descumprimento do inciso I, do item 7.3, acarretará na desclassificação da proposta.

7.4.2 Os critérios elencados nos incisos II a V, do item 7.3, serão utilizados para a composição da ordem de classificação das propostas aprovadas.

7.4.3 Em caso de empate nas propostas submetidas o critério de desempate contemplará a proposta do docente que ministrou mais vezes o referido componente curricular.

7.5 O resultado da avaliação das propostas, realizada pelo DAAA/PROGRAD a partir dos critérios e procedimentos estabelecidos pelos itens 7.3 e 7.4, respectivamente, será publicado em Edital específico.

8. DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Os recursos financeiros serão distribuídos em cotas proporcionais à demanda das propostas classificadas de cada Instituto, sendo cada um contemplado por, pelo menos, 1 (um) apoio financeiro.

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

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

V_I = Valor destinado a cada Instituto

N_I = Número de propostas classificadas por Instituto

N_{Total} = Número Total de Propostas Classificadas

V_{Total} = Valor total do recurso financeiro

8.3 Os recursos financeiros destinados aos docentes de cada Instituto serão distribuídos seguindo a ordem de classificação até que as propostas possam ser atendidas em seu valor integral.

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

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Para os efeitos deste Edital, entende-se como recurso, o pedido de reconsideração de decisão relativa à classificação da proposta apresentada.

9.2 Os pedidos de recurso deverão ser preenchidos exclusivamente segundo formulário eletrônico disponível no site <https://inscreva.unila.edu.br/>, dentro do período de 05 e 06 de abril de 2016, devendo conter justificativas do motivo do desacordo em relação à decisão da PROGRAD.

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

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

10. DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final será publicado no site da UNILA, no dia 11 de abril de 2016.

11. DOS PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS

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

11.2. O PVCC é vigente até 22 de julho de 2016, último dia letivo do primeiro semestre.

11.3 Na execução da proposta, o proponente poderá: incluir orientações aos discentes da viagem para a atividade prevista (Anexo IV), com encaminhamentos necessários aos bom andamento desta; solicitar aos participantes declaração de conhecimento das orientações (Anexo V) e termo de compromisso (Anexo VI); dispor de lista de participantes e presença na atividade (Anexo VII); bem como realizar com os participantes a auto-avaliação da atividade pedagógica (Anexo VIII).

12. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 O Relatório de Atividades e prestação de contas, conforme o Anexo III, sobre o desenvolvimento da atividade pedagógica e a aplicação detalhada dos recursos, segundo cada item previsto no orçamento apresentado no formulário de previsão de gastos, deverá ser encaminhado, pelo docente responsável pelo projeto, ao DAAA (Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno), via Secretaria Acadêmica dos cursos no PTI, Bloco 4 - Espaço 4 - Sala 6 e 7, das 7h30 às 20:30h, ou Secretaria Acadêmica da UNILA - Jardim Universitário, Prédio central, Sala C 1, 2 e 3 e Sala G 2, das 7h30 às 22h, até o dia 22 de agosto de 2016.

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 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.

13.3 Caso os recursos financeiros desta chamada não sejam utilizados em sua totalidade, o montante restante poderá ser realocado para o Programa no segundo semestre de 2016.

13.4 Os casos omissos ou excepcionais serão analisados pela Comissão Superior de Ensino juntamente com a Pró-Reitoria de Graduação.

13.4 Constituem o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Modelo de orçamento;
- b) Anexo II: Formulário de previsão de gastos;
- c) Anexo III: Relatório de atividade e prestação de contas;
- d) Anexo IV: Orientações aos discentes;
- e) Anexo V: Declaração de conhecimento das orientações;
- f) Anexo VI: Termo de compromisso;
- g) Anexo VII: Lista de presença;
- h) Anexo VIII: Auto-avaliação da atividade pedagógica.

Foz do Iguaçu, 15 de março de 2016.

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

ANEXO I

MODELO DE ORÇAMENTO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____ LTDA.				
CNPJ: _____.____.____/____-____				
RUA/AVENIDA: _____ Nº: _____				
BAIRRO: _____ CEP: _____ TELEFONE: _____				
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO			ORÇAMENTO	
Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário (em Reais)	Valor total (em Reais)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
TOTAL				

Este orçamento tem validade de ____ dias.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de _____.

(NOME)
Sócio Administrador

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PREVISÃO DE GASTOS

Proposta solicitada:	Atividade de campo ()	Visita curricular ()
a _____		
Docente proponente:		
Curso/Unidade Acadêmica:		
Componente Curricular:		
Número de discentes participantes:		
Local de realização:		Período (em dias):

ITEM FINANCIÁVEL (<i>descrição do item: material de consumo, transporte, diária etc.</i>)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (<i>em Reais</i>)	VALOR TOTAL (<i>em Reais</i>)
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$
VALOR TOTAL SOLICITADO (<i>máx de R\$ 6.000,00</i>):			

Foz do Iguaçu, _____ de _____ de _____.

Assinatura do docente e SIAPE



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

ANEXO III

RELATÓRIO DE ATIVIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Proposta:	Atividade de campo ()	Visita curricular ()
Docente proponente:		
Curso/Unidade Acadêmica:		
Componente Curricular:		
Número de discentes participantes:		
Local de realização:		Período <i>(em dias)</i> :
Resultados <i>(descrever os resultados obtidos, se atingiu os objetivos propostos e a importância para o componente curricular e para os discentes)</i> :		
AVALIAÇÃO <i>(avaliar o desenvolvimento da proposta e relatar potencialidades e eventuais dificuldades enfrentadas)</i> :		

OBSERVAÇÕES:

PRESTAÇÃO DE CONTA DOS RECURSOS:

PREVISÃO DE GASTOS				GASTOS EFETIVOS (anexar comprovantes)			
ITEM FIANCIÁVEL (descrição do item: material de consumo, transporte, diária etc.)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (em Reais)	VALOR TOTAL (em Reais)	ITEM FIANCIÁVEL (descrição do item: material de consumo, transporte, diária etc.)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (em Reais)	VALOR TOTAL (em Reais)
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
		R\$	R\$			R\$	R\$
VALOR TOTAL SOLICITADO <i>(máx de R\$ 6.000,00):</i> R\$ _____				VALOR TOTAL SOLICITADO <i>(máx de R\$ 6.000,00):</i> R\$ _____			



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

ANEXO IV

ORIENTAÇÕES AOS DISCENTES

(sugestões que podem ser adaptadas, conforme cada caso)

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

(bilhetes de embarque, notas fiscais, etc) devem ser guardados para prestação de contas conforme editais/regulamentos pertinentes. Todos os comprovantes de pagamento (notas fiscais, recibos, cupons fiscais) devem ser feitos no nome do docente proponente da atividade: “as notas fiscais, recibos, faturas e outros documentos fiscais sejam emitidos em nome e CPF do detentor dos valores e nunca com a razão social e CNPJ da UNILA”.

- O docente responsável decide e responde por imprevistos ao longo da atividade pedagógica;
- Qualquer problema de ordem disciplinar será comunicado a coordenação do Curso de para que as devidas providências sejam tomadas;
- O atraso em qualquer atividade é responsabilidade do discente, incluindo nos embarques, sendo as possíveis multas de inteira responsabilidade do discente.



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

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS ORIENTAÇÕES DE VIAGEM

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

	Nome	Assinatura
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		



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

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO

(individual)

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

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

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de _____.

(nome do discente)

(assinatura)



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

ANEXO VII

LISTA DE PRESENÇA

	Nome	Assinatura
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		
26		
27		
28		
29		
30		



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

ANEXO VII

AUTO-AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE PEDAGÓGICA
(sugestão que pode ser adaptada, conforme cada caso)

1. Avalie a proposta didática do docente e a escolha do tema da atividade pedagógica. Você ficou satisfeito em _____?

1* () 2 () 3 () 4 () 5** ()

* Mínimo

** Máximo

2. Você considera adequada (o) a (o) _____
como parte do componente curricular para ampliar a compreensão da (o) _____?

Justifique.

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

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

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

4. Qual a avaliação da organização da atividade em termos de apoio, alimentação e hospedagem? Avalie o conforto e a prestação de serviços.

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

5. Qual o nível de satisfação em relação a empresa de transporte? Avalie o conforto e a prestação de serviços da empresa contratada para realizar o deslocamento.

1 () 2 () 3 () 4 () 5 ()

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