



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 28, DE 25 DE JULHO DE 2014

Aprova o Programa de Consolidação Acadêmica da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

O Conselho Universitário da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas, e a deliberação da plenária do Conselho Universitário em reunião realizada em 25 de julho de 2014 e considerando,

a necessidade de viabilizar ações no âmbito do ensino de graduação e de pós-graduação, da pesquisa e da extensão;

a necessidade de facilitar a integração e envolvimento dos docentes, discentes e técnicos administrativos no desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e extensão;

a necessidade de conferir maior agilidade à execução às ações no âmbito acadêmico.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Programa de Consolidação Acadêmica (PCA) da UNILA.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, VINCULAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 2º O Programa de Consolidação Acadêmica (PCA) da UNILA é uma iniciativa que busca qualificar as ações acadêmicas institucionais, no tocante a graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. O Programa de Consolidação Acadêmica será gerenciado e executado pela Pró-reitoria de Graduação, Pró-reitoria Pesquisa e Pós-graduação e Pró-reitoria de Extensão em suas áreas de competência.

Art. 3º O Programa de Consolidação Acadêmica (PCA) da UNILA tem como objetivos:

I. Garantir meios institucionais para docentes, discentes e técnicos administrativos da UNILA no desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II. Promover oportunidades para integração de docentes, discentes e técnicos administrativos no desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e extensão;

III. Elevar a qualidade do ensino de graduação e pós-graduação na Unila, apoiando o desenvolvimento de projetos inovadores de currículos e práticas pedagógicas interdisciplinares.

CAPÍTULO II

DAS INICIATIVAS

Art. 4º O PCA coordenará a execução das iniciativas de apoio às atividades de ensino-pesquisa e extensão no âmbito dos subprogramas abaixo:

I. Programa de Auxílio à Integração de Docentes e Técnicos administrativos às Atividades de Pesquisa (PAIP): apoiar docentes e técnicos administrativos, pertencentes ao quadro efetivo da UNILA e portadores dos títulos de mestre ou doutor às atividades de pesquisa.

II. Programa de Apoio a Vivência de Componentes Curriculares (PVCC):

viabilizar a realização de atividades pedagógicas de acordo com o planejamento dos componentes curriculares;

III. Programa de Fomento aos projetos inovadores na área de extensão (PROFLEX): viabilizar o financiamento ágil de projetos de extensão em áreas prioritárias de atuação da Universidade.

Parágrafo único: As modalidades de apoio acima listadas atenderão a editais específicos elaborados pelas Pró-reitorias apropriadas e aprovadas pelas Comissões Superiores correspondentes e serão lançados em conformidade com a disponibilidade de recursos informada pela Pró-reitoria de Planejamento (PROPLAN).

TÍTULO II

DOS SUBPROGRAMAS

CAPÍTULO I

DO PROGRAMA DE AUXÍLIO À INTEGRAÇÃO DE DOCENTES E TÉCNICOS

ADMINISTRATIVOS ÀS ATIVIDADES DE PESQUISA (PAIP)

Art. 5º O Programa de Auxílio à Integração de Docentes e Técnicos Administrativos às Atividades de Pesquisa (PAIP) tem como público-alvo docentes e técnicos administrativos, pertencentes ao quadro efetivo da UNILA e portadores dos títulos de mestre ou doutor e visa integrá-los às atividades de pesquisa.

Parágrafo único. Os critérios e procedimentos serão divulgados em edital elaborado pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, e aprovado pela Comissão Superior de Pesquisa.

Art. 6º O PAIP apoiará projetos de pesquisa a partir de três formas:

a) Bolsa de pesquisa: destinada a apoiar a execução de atividades de pesquisa (coleta de dados, serviços de terceiros, aquisição de material de consumo, equipamentos científicos, incluindo computadores, ferramentas de trabalho, software especializado, livros ou monografias científicas, financiamento de bibliografia periódica, que não aparece na base de dados que tem acesso a UNILA, e outros materiais necessários para o desenvolvimento do trabalho das pesquisas);

b) Fomento à publicação: destinada ao pagamento de taxas ou serviços para publicação (revisão/tradução/taxas) de artigos científicos;

c) Auxílio viagem: destinada a apoiar a apresentação de trabalhos aceitos em eventos científicos e/ou tecnológicos nacionais e internacionais, ou para apoiar a mobilidade de pesquisadores para o contato entre os diferentes colaboradores participantes do projeto quando pertencem a diferentes entidades.

d) Organização de eventos: destinada ao apoio à organização de eventos científicos locais, regionais ou internacionais promovidos por docentes efetivos da UNILA, nas diversas áreas de conhecimento do CNPq. [\(Alinea acrescentada pela resolução CONSUN nº 23/2017\)](#)

Art. 7º Para solicitar apoio do PAIP, o proponente deverá:

I. Possuir o título de Doutor ou Mestre e ser integrante do quadro efetivo da UNILA;

II. Apresentar a ficha de inscrição do edital e o formulário de dados do projeto;

III. Apresentar o Currículo Lattes impresso e assinado em todas as páginas; [\(Inciso excluído pela resolução CONSUN nº 23/2017\)](#)

IV. Fazer parte de grupo de pesquisa vinculado à UNILA; V. É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessários para execução do projeto;

VI. Não estar afastado das suas atividades nas datas de solicitação do auxílio; [\(Inciso excluído pela resolução CONSUN nº 23/2017\)](#)

VII. Ser o primeiro autor nos casos de auxílio para publicação de artigos ou ida a eventos científicos;

VIII. Possuir currículo atualizado no ano da solicitação na Plataforma Lattes;

IX. Apresentar projeto de pesquisa em formulário próprio para um período de vinte e quatro meses contendo os seguintes tópicos: introdução, objetivos, metodologia, resultados esperados, bibliografia, cronograma, plano de aplicação dos recursos e justificativas dos itens solicitados.

Art. 8º Não pode solicitar auxílio do PAIP o docente ou técnico administrativo que se enquadre em qualquer das seguintes situações:

- I. Seja beneficiário de bolsa de produtividade do CNPQ, Fundação Araucária ou outra fundação de amparo a pesquisa;
- I. Seja beneficiário de bolsa de produtividade do CNPQ, Fundação Araucária ou outra fundação de amparo a pesquisa, exceto no caso do Art. 6º, alínea “d”, referente ao apoio à organização de eventos; [\(Nova redação dada pela resolução CONSUN nº 23/2017\)](#)
- II. Tenha sido beneficiário de outros programas de apoio a pesquisa da UNILA e que esteja em débito com algumas das obrigações referentes ao programa em que foi beneficiário;
- II. Esteja em débito com editais da PRPPG ou em situação de inadimplência na PRPPG. [\(Nova redação dada pela resolução CONSUN nº 23/2017\)](#)

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DO PAIP

Art. 9º A comissão do PAIP é a Comissão Superior de Pesquisa.

Art. 9º As comissões do PAIP serão estabelecidas pela PRPPG, de acordo com as necessidades dos editais específicos. [\(Caput do artigo alterado pela resolução CONSUN nº 23/2017\)](#)

Art. 10 São atribuições da Comissão Superior de Pesquisa nas questões do PAIP:

Art. 10 São atribuições da Comissão Superior de Pesquisa nas questões do PAIP:

- I. Aprovar o edital correspondente;
- II. Julgar as solicitações, utilizando os critérios e procedimentos indicados em edital específico;
- III. Analisar os relatórios de atividades dos beneficiários e decidir sobre a aprovação e a eventual necessidade de revisão;
- IV. Manter arquivo atualizado com as informações administrativas referentes às concessões de auxílio;
- V. Avaliar as prestações de contas.

Art. 10 São atribuições da Comissão Superior de Pesquisa nas questões do PAIP: [\(Nova redação dada pela resolução CONSUN nº 23/2017\)](#)

- I. Aprovar o edital correspondente;
- II. Ser a instância recursiva nos assuntos relacionados aos editais específicos;
- III. Homologar os relatórios de prestação de contas emitidos pela PRPPG.

CAPÍTULO III

DO PROGRAMA DE APOIO A VIVÊNCIA DE COMPONENTES CURRICULARES (PVCC)

Art.11 O Programa de Apoio de Componentes Curriculares (PVCC) viabiliza a realização de atividades pedagógicas de acordo com o planejamento dos componentes curriculares.

Parágrafo único. Os critérios e procedimentos serão divulgados em edital elaborado pela Pró-reitoria de Graduação e aprovada pela Comissão Superior de Ensino.

Art.12 O PVCC apoiará atividades pedagógicas da seguinte forma:

- a) Atividades de campo;
- b) Visitas curriculares.

Art.13 Para solicitar apoio do PVCC, o proponente deverá:

- I. Ser docente do quadro efetivo da UNILA;
- II. Estar ministrando o componente curricular compatível com o objetivo da solicitação;
- III. Apresentar proposta fundamentada em formulário próprio contendo os seguintes tópicos: introdução, objetivos, metodologia, resultados esperados, bibliografia, cronograma, plano de aplicação dos recursos e justificativas dos itens solicitados;
- IV. Apresentar a ficha de inscrição do edital e o formulário de dados do projeto;

V. Apresentar o Currículo Lattes impresso e assinado em todas as páginas;

VI. É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessários para a execução do projeto;

VII. Não estar afastado das suas atividades nas datas de solicitação do auxílio.

Parágrafo único: O docente só poderá ser beneficiado por auxílio PVCC uma única vez por componente curricular.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DO PVCC

Art.14 A comissão do PVCC é a Comissão Superior de Ensino.

Art.15 São atribuições da Comissão Superior de Ensino nas questões do PVCC:

I. Aprovar o edital correspondente;

II. Julgar as solicitações, utilizando os critérios e procedimentos indicados em edital específico;

III. Analisar os relatórios de atividades dos beneficiários e decidir sobre a aprovação e a eventual necessidade de revisão;

IV. Manter arquivo atualizado com as informações administrativas referentes às concessões do auxílio;

V. Avaliar as prestações de contas.

CAPÍTULO V

PROGRAMA DE FOMENTO AOS PROJETOS INOVADORES NA ÁREA DE EXTENSÃO (PROFIEX)

Art.16 O Programa de Fomento aos projetos inovadores na área de extensão (PROFIEX) viabiliza a integração do conhecimento científico e tecnológico com as demandas sociais.

Parágrafo Único. Os critérios e procedimentos serão divulgados em edital elaborado pela Pró-reitoria de Extensão.

Art.17 O PROFIEX apoiará projetos de extensão nas seguintes áreas temáticas:

a) Ciência e tecnologia;

b) Comunicação;

c) Cultura e arte;

d) Desenvolvimento urbano;

e) Desenvolvimento rural;

f) Direitos Humanos;

g) Educação;

h) Esporte e lazer;

i) Meio Ambiente e Recursos naturais;

j) Mulheres e relação de gênero;

k) Redução das desigualdades sociais e combate a pobreza;

l) Preservação do patrimônio cultural;

m) Promoção da igualdade racial;

n) Saúde;

o) Trabalho.

Art.18 Para solicitar apoio do PROFIEIX, o proponente deverá:

- I. Ser docente ou técnico administrativo do quadro efetivo da UNILA;
- II. Possuir currículo atualizado no ano da solicitação na Plataforma Lattes;
- III. Apresentar projeto de extensão em formulário próprio contendo os seguintes tópicos: introdução, objetivos, metodologia, resultados esperados, bibliografia, cronograma, plano de aplicação dos recursos e justificativas dos itens solicitados;
- IV. Apresentar a ficha de inscrição do edital e o formulário de dados do projeto;
- V. Apresentar o Currículo Lattes impresso e assinado em todas as páginas;
- VI. É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessários para a execução do projeto;
- VII. Não estar afastado das suas atividades nas datas de solicitação do auxílio.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DO PROFIEIX

Art.19 A comissão do PROFIEIX é a Comissão Superior de Extensão.

Art.20 São atribuições da Comissão Superior de Extensão nas questões do PROFIEIX:

- I. Aprovar o edital correspondente;
- II. Julgar as solicitações, utilizando os critérios e procedimentos indicados em edital específico;
- III. Analisar os relatórios de atividades dos beneficiários e decidir sobre a aprovação e a eventual necessidade de revisão;
- IV. Manter arquivo atualizado com as informações administrativas referentes às concessões de auxílio;
- V. Avaliar as prestações de contas.

CAPÍTULO VII

DOS ITENS FINANCIÁVEIS E DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art.21 Os itens financiáveis serão definidos em edital específico podendo ter as seguintes utilizações: cobertura de serviços, locomoção, material de consumo e material permanente (ferramentas, equipamento científico, computadores, software, livros e monografias e outros) necessários ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, destinadas exclusivamente aos fins a que se propõe o projeto.

Art. 22 O estudante que recebe uma bolsa do PCA não poderá acumular outras bolsas de outros programas bolsas de pesquisa, de ensino ou de extensão da UNILA ou de outras instituições de fomento.

Art. 23 O auxílio financeiro concedido deverá ser utilizado rigorosamente dentro do plano de aplicação dos recursos, constante do projeto apresentado e aprovado pelos órgãos competentes, de acordo com as regras contidas no edital de chamada para a concessão.

Art. 24 São permitidas exclusivamente despesas efetuadas dentro do período de vigência constante do projeto apresentado e aprovado pelos órgãos competentes.

Art. 25 O beneficiário deve seguir o princípio da economia do recurso, através do menor preço, efetuando pesquisa de mercado em no mínimo 3 (três) estabelecimentos, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público.

Art. 26 O pesquisador assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessária à consecução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não tem vínculo de qualquer natureza com a UNILA.

Art. 27 Os bens adquiridos no decorrer do projeto devem ser obrigatoriamente tombados no prazo de até 15 dias a contar do recebimento pelo beneficiário o qual deverá encaminhar cópia da Nota Fiscal ou Fatura Comercial, Declaração de Importação e Contrato de Câmbio quando se tratar de importação à Seção de Almoxarifado da Pró-reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura, que tomará as providências cabíveis.

Art. 28 Os recursos não aplicados deverão ser devolvidos à UNILA em até 30(trinta) dias após o prazo previsto para utilização dos recursos, através de Guia de Recolhimento da União (GRU). O comprovante de devolução deverá ser anexado ao Relatório de prestação de contas.

CAPÍTULO VIII

DO AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR

Art. 29 Para efeito desta Resolução, entende-se por Auxílio Financeiro a Pesquisador o apoio institucional financeiro às atividades acadêmicas, sejam de pesquisa, ensino e/ou extensão, desenvolvidas por servidores em efetivo exercício no âmbito da UNILA.

Art. 30 O Auxílio Financeiro a Pesquisador natureza de despesa 33.90.20, é definido como apoio financeiro concedido a pesquisadores, individual ou coletivamente, exceto na condição de estudante, no desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, nas suas mais diversas modalidades, observando o disposto no art. 26 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 31 As normas aqui estabelecidas fundamentam-se no princípio universitário da indissociabilidade entre dimensões da pesquisa, do ensino e da extensão, compreendidas como intrínsecas à vida acadêmica.

Art. 32 Os recursos destinados ao objeto do auxílio serão depositados na conta corrente do beneficiário.

CAPÍTULO IX

DAS PROIBIÇÕES

Art. 33 — É vedado:

- a) A utilização dos recursos para qualquer outra finalidade, que não definida e aprovada no Projeto de Pesquisa ou no Plano de Trabalho.
- b) Computar nas despesas do projeto taxas de administração, Imposto sobre Operações de Crédito (IOF), ou qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;
- c) A utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;
- d) Efetuar pagamento regular a pessoas físicas de modo a caracterizar vínculo empregatício de natureza trabalhista celetista;
- e) Transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- f) O pagamento para execução de atividades ou funções administrativas;
- g) Utilizar os recursos aprovados para realização de obras/reformas nas dependências na Instituição;
- h) Pagamento de despesas de rotina como, contas de luz, água, telefone, internet e similares.

CAPÍTULO X

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 34 O recebimento de recursos via PCA implicará a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas à Pró-reitoria correspondente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do prazo de aplicação previsto no projeto aprovado.

Art. 35 A prestação de contas deverá constar, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Relatório Técnico Científico das atividades realizadas, apresentando os resultados obtidos;
- b) Relatório Físico-financeiro prestando conta da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item previsto no orçamento apresentado no ato da solicitação;
- c) Notas fiscais, recibos e demais formas de comprovação previstas em lei, para cada item executado;
- d) Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso)

Art.37 Somente serão admitidos, como comprovante de despesa, aqueles documentos emitidos do prazo de vigência do auxílio concedido;

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38 A concessão de novo auxílio financeiro somente será permitida após a conclusão das atividades do projeto apoiado por edital anterior, além da apresentação e devida prestação de contas referente ao mesmo.

Art. 39 Toda e qualquer atividade financiada via PCA que envolver veiculação de material de divulgação, deverá, obrigatoriamente, conter a logomarca da UNILA.

Art. 40 Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelos órgãos competentes.

Art. 41 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser publicado no Boletim de Serviços.

Josué Modesto dos Passos Subrinho

Observações:

[Resolução alterada \(incluído e excluído artigos, incisos e alíneas\) pela resolução CONSUN Nº 23/2017.](#)
[Revogada pela Resolução nº 23/2020/Consun](#)