UNILA

Universidade Federal da Integração Latino-Americana

Boletim de Serviço nº 186

11/10/2023

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

Reitora
Diana Araujo Pereira
Vice-Reitor
Rodne de Oliveira Lima
Chefe de Gabinete da Reitoria
Senilde Alcantara Guanaes
Pró-Reitor de Graduação
Antonio Machado Felisberto Junior
Pró-Reitor Adjunto de Graduação
Marcelo Augusto Rocha
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação
Laura Fortes
Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação
Rodrigo Monteiro Eliott
Pró-Reitora de Extensão
Rogério Motta Moreira
Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura
Marcelo Nepomoceno Kapp
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis
Maria Geusina da Silva
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Felipe Cordeiro De Almeida
Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças
Giuliano Silveira Derrosso
Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais
Suellen Mayara Péres de Oliveira
Secretária de Apoio Científico e Tecnológico
Gilcélia Aparecida Cordeiro
Secretário de Comunicação Social
Michele Dacas
Secretário de Implantação do Campus
Ivan Dario Gomez Araujo
Procurador-Chefe
Egon de Jesus Suek
Chefe da Auditoria Interna
Lisandra Rosa Rodrigues de Lima Moraes
Corregedora Seccional
Eloiza Alexandre de Souza Silva
Ouvidor Geral
Denner Mariano de Almeida
Chefe da Biblioteca Latino-Americana
Suzana Mingorance
Chefe da Editora Universitária
Andréia Moassab
Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA
Gerson Galo Ledezma Meneses
Procurador Educacional Institucional
Michael Jackson da Silva Lira
Diretor do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História
Angela Maria de Souza
Coordenador do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História
Juliana Pirola da Conceição
Coordenador do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes
Larissa Paula Tirloni
Diretor do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política
Fabio Borges
Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade
Amilton Jose Moretto
Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais
Mamadou Alpha Diallo
Diretor do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza
Luciano Calheiros Lapas
Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza
Fabio Silva Melo
Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida
Carmen Justina Gamarra
Diretor do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território
Leonardo da Silva Arrieche
Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura
Jiam Pires Frigo
Coordenador do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design
Juliana Rammé

O Boletim de Serviço da Universidade Federal da Integração Latino-Americana é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição.

Referências

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 1988.

BRASIL. Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, mai. 1966.

BRASIL. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo,Brasília, DF, fev. 1998.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 5 de novembro de 2011. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov.2011.

BRASIL. Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF,nov. 2019.

BRASIL. Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília,DF, nov. 2017.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Manual de redação da Presidência da República / Casa Civil, Subchefia de AssuntosJurídicos; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. – 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília:Presidência da República, 2018.

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 533, de 14 de agosto de 2019. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, ago. 2019.

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 251, de 19 de julho de 2021. Boletim de Serviço, Universidade Federal da IntegraçãoLatino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, jul. 2021.

Edição e Publicação

Gabinete da Reitoria (GR)

Departamento de Atos Oficiais (DAO)

Fone: 45 3522-9683

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA

RESOLUÇÃO Nº 7, DE 10 DE OUTUBRO DE 2023

Aprova o Regimento Interno do Colegiado do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes - CILA.

O CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA - CONSUNIACH, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, no uso das atribuições legais, considerando o Art. 11° da Resolução nº 13/2021/CONSUN - Regimento Interno do CONSUNIACH e o que consta no processo eletrônico administrativo nº 23422.011821/2023-19,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Colegiado do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes - CILA, do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História – ILAACH, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, conforme disposto no Anexo desta Resolução.

Art. 2ºEsta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO

CENTRO INTERDISCIPLINAR DE LETRAS E ARTES - CILA

APRESENTAÇÃO

Art. 1. O Colegiado do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes, doravante denominado C-CILA, será regulamentado por este Regimento, observadas as condições e disposições dos órgãos e instâncias universitárias superiores.

Art. 2. Este Colegiado cumprirá funções acadêmico-científicas, consultivas, deliberativas, administrativas e de planejamento. O Colegiado tem sua composição, competências e funcionamento definidos no Regimento Geral, no Estatuto da UNILA, e no Regimento Interno do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História – ILAACH.

Art. 3. Os Centros Interdisciplinares têm como órgão máximo deliberativo e de recurso, em matéria administrativa e acadêmica, o Colegiado do Centro e, como órgão executivo, a Coordenação.

FINALIDADE DO COLEGIADO

Art. 4. O C–CILA tem por finalidade organizar e executar ações acadêmico-científicas para a promoção e estruturação da interdisciplinaridade entre os cursos de Cinema e Audiovisual, Letras – Espanhol e Português como Línguas Estrangeiras (LEPLE), Mediação Cultural - Artes e Letras (MLA) e Música, bem como as áreas de Artes, Cinema e Audiovisual, Letras e Linguística e Música. O compromisso final do Colegiado é consolidar a interdisciplinaridade como meio para uma formação integral, de qualidade e interdisciplinar dos(as) estudantes.

NATUREZA E COMPOSIÇÃO

Art. 5. O C–CILA é uma subunidade de natureza acadêmico-científica com autonomia para a organização e execução de atividades de ensino, pesquisa e extensão. Este Colegiado atuará, se necessário e sob acordo, em colaboração com os demais centros interdisciplinares da UNILA. Vinculam-se ao Centro Interdisciplinar de Letras e Artes (CILA) as as áreas de Artes, Cinema e Audiovisual, Letras e Linguística e Música.

Art. 6. O Colegiado estará composto por docentes, técnicos-administrativos em educação e estudantes do Instituto Latino-Americano de Artes, Cultura e História – ILAACH, vinculados a estas áreas, na seguinte forma:

§ 1º O Centro Interdisciplinar é constituído por todos os docentes cujas atividades de pesquisa, ensino e extensão estejam preponderantemente vinculadas às áreas e cursos do CILA, por 1 (um) representante dos técnico-administrativos em educação escolhido dentre os lotados no Instituto e por 1 (um) representante discente vinculado ao ILAACH.

§ 2º Na ausência de representação de TAEs e/ou discentes, o Colegiado poderá cumprir todas as suas funções e atribuições somente com a presença do corpo docente.

Art. 7. O C-CILA terá a seguinte composição: Coordenador(a) e Vice Coordenador(a); Coordenação Colegiada; Membros ordinários.

Art. 8. A Coordenação do Centro Interdisciplinar será colegiada. São Integrantes da Coordenação Colegiada: Coordenador e Vice-Coordenador, 01 (um) representante escolhido dentre os coordenadores dos cursos e 01 (um) representante docente envolvido em projetos de pesquisa ou extensão vinculados ao Instituto, eleito de comum acordo ou em votação.

§ 1º Compete à Coordenação Colegiada elaborar e desenvolver ações em consonância com a finalidade do Colegiado.

§ 2º É atribuição da Coordenação Colegiada a proposição de ações, atividades ou eventos acadêmicos que promovam a interdisciplinaridade na área e

cursos associados ao Centro.

Art. 9. O mandato da coordenação do Centro Interdisciplinar terá duração de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10. Compete ao C-CILA:

Sugerir, desenvolver e consolidar programas de ensino, pesquisa e extensão em concordância com as diretrizes estabelecidas pelas Comissões Acadêmicas do Instituto ao qual está vinculado.

Propor a criação de componentes curriculares interdisciplinares optativos.

Organizar ações acadêmico-administrativas para a promoção e estruturação da interdisciplinaridade nas áreas e cursos associados ao Centro.

Propor ao Conselho do Instituto a distribuição de pessoal docente e técnico-administrativo necessário para a realização das atividades de responsabilidade do Centro.

Realizar o planejamento anual das atividades do Centro, com especificação das necessidades operacionais para o desenvolvimento das mesmas.

Articular-se, se necessário, com os outros centros interdisciplinares para o desenvolvimento das atividades acadêmicas sob sua coordenação.

Fazer o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas pelo Centro.

Decidir sobre a necessidade de criação de comissões especiais ou colegiada executiva.

Deferir ou indeferir solicitações de afastamentos da sua competência conforme normativa interna.

Avaliar e encaminhar ao CONSUNI os Planos Individuais de Trabalho Docente (PITD) da subunidade;

Tecer considerações e aprovar o Regimento Interno do Centro, bem como suas alterações, para aprovação do CONSUNI;

Aprovar o Regimento Interno dos Colegiados de Cursos.

Aprovar o orçamento anual do Centro, assim como os Planos de Gestão e Relatórios anuais submetidos pela Coordenação do Centro.

DO FUNCIONAMENTO

Das Reuniões

Art. 11. O C-CILA deverá se reunir ordinariamente pelo menos uma vez por mês, em datas e horários estabelecidos em calendário semestral aprovado na primeira ou segunda reunião de cada semestre. Poderá haver reuniões extraordinárias, se convocadas pela Coordenação, com indicação de motivo, ou a requerimento de um terço do total dos membros do Colegiado, com a devida justificativa.

§ 1º Nas reuniões ordinárias a Coordenação divulgará por escrito ou meio digital, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência, a pauta com os assuntos a serem tratados.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas por escrito ou meio digital, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, mencionando-se a pauta.

§ 3º As reuniões do colegiado somente serão deliberativas com o quorum de 50% mais 1 (um) de seus membros.

§ 4º Caso não se alcance o quorum em primeira convocação, será imediatamente convocada uma nova reunião, a ser realizada 15 (minutos) minutos após o horário da reunião cancelada, mantendo-se a mesma pauta, sendo deliberativa independentemente do número de presentes.

Art. 12. A presença nas reuniões do Colegiado é obrigatória.

§ 1º A justificativa de ausência deverá ser encaminhada por escrito ou meio digital à Coordenação, com pelo menos 01 (um) dia de antecedência.

Art. 13. Será admitida a presença nas reuniões do Colegiado, com direito a voz e sem direito a voto, de qualquer pessoa externa ao Colegiado. O direito à voz poderá ser exercido desde que tenha relação à temática da pauta.

Art. 14. As sessões plenárias do Colegiado, ou parte delas, poderão ocorrer em caráter reservado apenas quando se tratar de apreciação de documentação de classificação reservada, em conformidade com a Lei 12.527 de 18/11/2011.

§ 1º O caráter reservado deverá ser definido e informado previamente na convocação e/ou na pauta.

§ 2º Terão acesso à documentação reservada somente a Coordenação do Centro e o/a respecitivo/a relator/a, além dos/as diretamente interessados/as na matéria.

Art. 15. Havendo quorum, a Presidência da reunião, exercida pelo/a Coordenador/a, Vice ou substituto eventual, declarará aberta a reunião, seguido da fase do expediente, passando-se depois à ordem do dia, quando serão discutidos e votados os assuntos da pauta.

Art. 16. O tempo para a discussão e deliberação sobre os pontos de pauta não poderá exceder 60 (minutos), prorrogáveis a juízo da Presidência ou a pedido da maioria simples dos presentes.

Art. 17. Apresentado um assunto pela Presidência ou relator(a) designado(a), poderá ser iniciada a discussão, facultando-se a palavra aos/às presentes, pelo tempo máximo de 3 (três) minutos por pessoa, prorrogáveis a juízo da Presidência.

Art. 18. Nas votações, será considerada aprovada a matéria que obtiver voto favorável da maioria simples dos membros do Colegiado presentes.

Parágrafo único: a Presidência, além do voto comum, poderá exercer voto de minerva.

Art. 19. Os diálogos, discussões, trabalhos e deliberações de cada reunião devem ser registrados em ata.

§ 1º Será labor do Secretário do Colegiado a lavratura das atas das reuniões e o controle da lista de presença.

§ 2º A ata deverá ser assinada digitalmente pela Presidência e pelo secretário da Reunião, após leitura e aprovação por e-mail dos participantes.

§ 3º Após sua aprovação, a ata será publicada na página web do CILA.

Parágrafo único: na ausência do secretário, a ata poderá ser lavrada por qualquer membro do C-CILA designado no momento da reunião.

Dos Membros do Colegiado

Art. 20. Compete aos Membros do Colegiado:

Colaborar com a Coordenação do CILA no desempenho de suas atribuições.

Colaborar com a Coordenação na orientação e acompanhamento do funcionamento didático e administrativo do Colegiado.

Propor ações que estejam em consonância com a finalidade do Colegiado.

Apreciar e aprovar a ata de reunião.

Debater e votar a matéria em discussão.

Requerer informações, providências e esclarecimentos à Coordenação.

Compor Grupos de Trabalho/Comissões nomeados pelo Colegiado para o cumprimento das finalidades do Centro.

Realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas.

Da Presidência

Art. 21. A Presidência será exercida pelo(a) Coordenador(a) do Centro. São atribuições da Coordenação do CILA:

Convocar e presidir as reuniões;

Representar o Colegiado perante os demais órgãos da UNILA;

Superintender, coordenar e fiscalizar as atividades do Centro, zelando pelo cumprimento das decisões tomadas pelo Colegiado;

Designar relator ou comissão para estudo de matéria do colegiado;

Decidir, ad referendum, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;

Coordenar o levantamento de demandas de contratação docente e de infraestrutura necessária ao exercício da docência, além de encaminhar solicitação de atendimento das mesmas às instâncias superiores;

Coordenar a organização e execução das atividades do Centro, viabilizando junto aos órgãos competentes o provimento de apoio técnico e de pessoal necessários para a consecução das atividades do respectivo Centro;

Integrar o Conselho do Instituto e da Direção Colegiada do ILAACH, representando o CILA;

Encaminhar à Direção do Instituto o planejamento e o relatório anual aprovado pelo Colegiado do Centro;

Encaminhar à Direção, no prazo estipulado pela Direção Colegiada, o Plano de Gestão e o Relatório Anual das atividades do Centro Interdisciplinar;

Acompanhar as atividades acadêmicas dos(as) servidores(as) afastados para doutorado, pós-doutorado e cooperações técnicas, como entrega de relatórios a serem apreciados pelo Conselho do Instituto, visando assegurar o alinhamento dessas atividades ao planejado, bem como o recebimento, a validação e a disseminação de relatórios semestrais e final;

Elaborar o planejamento e o relatório anual das atividades do Centro, submetendo-os à apreciação do Colegiado, para posterior encaminhamento ao Conselho da Unidade;

Organizar atividades interdisciplinares a partir dos projetos de pesquisa e extensão do corpo docente;

Submeter ao colegiado do centro a proposta anual de orçamento do Instituto;

Encaminhar o Regimento Interno do Centro e suas alterações ao CONSUNI para aprovação;

Pronunciar-se, sempre que convocado, sobre matéria de interesse do Centro.

Da Vice-Presidência

Art. 22. A Vice-Presidência será ocupada pelo(a) Vice–Coordenador(a) do CILA. São atribuições da Vice-Coordenação:

Colaborar com o(a) Coordenador(a) em suas atribuições;

Exercer funções que lhe forem delegadas pelo/a Coordenador/a;

Substituir o(a) Coordenador(a) em todas as suas competências e atribuições nas suas faltas, afastamentos e impedimentos nos casos previstos no Estatuto e no Regimento Geral da UNILA;

Colaborar na supervisão das atividades didático-científicas e administrativas do Centro;

Parágrafo único: na ausência do(a) Coordenador(a) e Vice, na falta ou impedimento de ambos, a função passará a ser de responsabilidade de algum integrante do colegiado, escolhido em reunião, delegado pela Direção do ILAACH ou assumida por esta.

Da Secretaria

Art. 23. A Secretaria do Colegiado cabe ao Departamento Administrativo do ILAACH, e será exercida por meio de um(a) membro do corpo de técnicos administrativos em educação lotado no ILAACH, especialmente designado(a) pela Direção do Instituto, para o encargo de Secretário(a) da Coordenação do Centro.

Art. 24. Compete ao(à) Secretário(a) do Colegiado:

I. assessorar o(a) presidente do Colegiado na fixação de diretrizes e nos assuntos de sua competência;

II. adotar ou propor medidas que objetivem o aperfeiçoamento dos serviços ligados ao Colegiado;

III. decidir ou opinar sobre assuntos de sua competência;

IV. providenciar a convocação das sessões;

V. secretariar as sessões;

VI. redigir, lavrar, arquivar e publicizar as atas das sessões;

VII. redigir atos e demais documentos que traduzam as decisões tomadas pelo Colegiado;

VIII. manter sob sua guarda e atualizados os arquivos de registro e em caráter sigiloso nas situações previstas na legislação vigente;

IX. receber as propostas de pauta e prepará-la para as reuniões;

X. disponibilizar aos conselheiros todos os documentos relativos às matérias em tramitação no Colegiado, especialmente quando tratar-se de envio de documentos de pauta de sessão;

XI. prestar apoio às comissões e aos relatores designados para matérias que tramitem na plenária;

XII. promover a publicação dos atos e decisões normativas do Colegiado do Centro;

XIII. expedir atestados de presenças aos membros do Colegiado no exercício de sua titularidade;

XIV. receber, conferir e, caso seja necessário, orientar sobre documentos faltantes para instruir processos completos e devidamente documentados;

XV. preparar processos concluídos para fins de arquivamento;

XVI. adotar providências administrativas para a realização das sessões;

XVII. executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo(a) presidente e demais atividades correlatas ao Colegiado do Centro.

XVIII – gerar dados, informações e relatórios nos âmbitos de sua competência, receber dados que sejam pertinentes ao Centro e seus respectivos cursos para manter atualizada a página na internet;

XIX – Informar a Presidência do Colegiado a respeito de modificações no Regimento Geral, ou no Estatuto da UNILA, ou no Regimento do ILAACH que afetem a coerência deste Regimento Interno.

Parágrafo único: na ausência da Secretaria, a ata das reuniões ordinárias poderá ser lavrada por qualquer membro do C-CILA designado no momento da reunião.

Das Comissões e Grupos de Trabalho

Art. 25. O C-CILA poderá constituir comissões e grupos de trabalho com atribuições acordadas em reunião, para a realização de tarefas ou para tratar temas específicos.

§ 1º. A designação ou escolha dos representantes destas comissões e grupos deverá ser acordada em reunião colegiada.

§ 2º. A participação nestas comissões e grupos seguirá regras de comparecimento similares às das reuniões do Colegiado.

§ 3º. Toda proposta e documentos elaborados por estas comissões só terão validade quando aprovadas pelo C-CILA, ou, em caso emergencial, devidamente justificado, pela Coordenação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. O período de funcionamento do C-CILA obedecerá ao Calendário Acadêmico da graduação da UNILA.

Art. 27. As modificações deste Regimento poderão ser propostas pela Coordenação ou por metade mais um titular do Colegiado, e deverão ser aprovadas em reunião do Centro Interdisciplinar.

Art. 28. Este Regimento terá vigência a partir de sua publicação oficial.

Art. 29. Os casos não considerados neste documento serão resolvidos pelo C-CILA.

JULIA BATISTA ALVES

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL Nº 39, DE 10 DE OUTUBRO DE 2023

EDITAL DE CONCESSÃO DE BOLSA INTEGRAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeada pela Portaria n° 239/2023/GR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria n° 285/2020/GR, e tendo por base,

O Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, da Presidência da República que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.

O Edital Nº 38/2023/PRAE/UNILA - Chamada em fluxo contínuo para submissão de Planos de Atividades no Programa de Bolsa Integração.

Estabelece normas e critérios para a concessão de bolsas do Programa Bolsa Integração.

1. DO PROGRAMA E DOS OBJETIVOS

1.1 O Programa de Bolsa Integração está vinculado ao Programa de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) e objetiva proporcionar aos(às) estudantes de cursos de graduação da UNILA condições de permanência na Universidade, reduzindo o risco de evasão, atendendo os interesses formativos com a qualificação acadêmica e pedagógica, obtenção de desempenho acadêmico satisfatório, proporcionando condições para asua atuação no ambiente universitário, em propostas de planos de atividades, conforme Quadro I deste Edital, nas seguintes linhas:

Ações afirmativas;

Alimentação;

Cultura e Integração Latino-Americana;

Esporte;

Saúde;

Tutoria Cultural ou Linguística;

Inclusão digitale comunicação;

Apoio Pedagógico.

1.2 O objetivo deste Edital é definir as normas e critérios para a concessão da Bolsa Integração aos estudantes que atuarão na execução dos planos de atividadespropostos por servidores(as) no Edital Nº 38/2023/PRAE/UNILA - Chamada em fluxo contínuo para submissão de Planos de atividades no Programa de Bolsa Integração.

Parágrafo único. OPrograma de Bolsa Integração visa oportunizar condições de permanência para estudantes que migrarem do auxílio alimentação subsídio financeiro para a modalidade alimentação Subsídio Alimentação - Restaurante Universitário.

2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Estudantes da UNILA, com matrícula regular ativa e frequência regular nos cursos presenciais de graduação, sendo selecionados na seguinte ordem de prioridade:

2.1.1 Estudantes beneficiários(as) do Auxílio Alimentação Subsídio Financeiro que solicitem a migração para a modalidade Restaurante Universitário;

2.1.2 Estudantes beneficiários (as) do Auxílio Alimentação - Restaurante Universitário;

2.1.3 Estudantes beneficiários(as) dos demais auxílios da PRAE;

2.1.4 Demais estudantes.

2.3 Ficam impedidos de concorrer à Bolsa Integração, estudantes que recebem bolsa de iniciação científica, extensão, monitoria, tutoria, estágio e afins da UNILA ou outras instituições de fomento.

2.4 Estudantes voluntários em projetos de pesquisa ou extensão poderão inscrever-se para a Bolsa Integração.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas por meio do Sistema INSCREVA (https://inscreva.unila.edu.br/).

3.2 Os documentos para inscrição são:

Anexo I - Formulário de inscrição (inserido no próprio Sistema INSCREVA);

Anexo II - Termo de Migração de subsídio financeiro alimentação para o subsídio alimentação – restaurante universitário (inseridono próprio Sistema INSCREVA);

Currículo Lattes (opcional a ser inserido nopróprio Sistema INSCREVA).

Parágrafo Único. Termo de Migração de subsídio financeiro para o subsídio alimentação – restaurante universitário é um documento obrigatório apenas para estudantes beneficiários(as) do subsídio financeiro alimentação.

3.3 Este edital é de fluxo contínuo e períodos de inscrição, seleção, resultado e pagamento estão assim definidas:

Ação	Período
Submissão de Plano de Atividades por servidores	01 ao dia 10 de cada mês no Sistema INSCREVA (https://inscreva.unila.edu.br)
Inscrição de estudantes	11 ao dia 20 de cada mês no Sistema INSCREVA (https://inscreva.unila.edu.br)
Seleção de bolsistas pela PRAE	21 ao dia 22 de cada mês
Avaliação e classificação dos bolsistas pelos (as) servidores proponentes dos Planos de Atividades	23 ao dia 27 de cada mês
Publicação de resultados	Até o dia 30 de cada mês, no site da PRAE (https://portal.unila.edu.br/prae/editais)
Início da execução do Plano de Atividades	Início do mês subsequente a publicação do resultado
Início do pagamento da Bolsa	No mês subsequente ao do início da Execução do Plano de Atividades

4. DA SELEÇÃO

4.1 Os(As) bolsistas serão selecionados(as) pela PRAE a partirde suas aptidões conforme sua ficha de inscriçãoe ashabilidades requeridas pelos(as) proponentes nos planos de atividadese encaminhados como APTOS para avaliação dos(as) proponentes.

4.2 Os(As) proponentes dos planos de atividades são responsáveis pela avaliação e classificação dos(as) bolsistas.

4.3 A ordem de classificação será publicada pela PRAE.

5. DO VALOR, DA VIGÊNCIA E DA CARGA HORÁRIA DAS BOLSAS

5.1. O valor mensal das bolsas é de: R$700,00 (setecentos reais).

5.2. A vigência da bolsa é de até 12 (doze) meses.

Parágrafo Único. Em qualquer hipótese, a concessão da bolsa está condicionada à previsão orçamentária da UNILA para o ano correspondente e à disponibilidade financeira para execução.

5.3 A carga horária é de 12 a 20 (vinte) horas semanais para o desenvolvimento das ações, conforme previsto no plano de atividades.

Parágrafo Único. Estudantes bolsistas de cursos noturnos e integrais deverão cumprir no mínimo 12 horas semanais.

5.4 As ações do plano de atividades devem ser realizadas preferencialmente nos locais indicados no plano de atividades, que será apresentado ao(à) bolsista.

Parágrafo único - Em casos específicos, como período de férias ou indisponibilidade da unidade, os(as) bolsistas poderão atuar remotamente, desde que autorizado pelo(a) servidor(a) proponente do plano de atividades.

6. DO TERMO DE COMPROMISSO E DAS OBRIGAÇÕES DE BOLSISTA

6.1 Conforme as ofertas de planos de atividades, em edital próprio, o(a) estudante selecionado(a) para o recebimento da Bolsa Integração deverá assinar o Termo de Compromisso no qual se compromete a executar as açõesprevistas no plano de atividades.

6.2 O acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo(a) bolsista e a aprovação do relatório final serão realizados pelo(a) servidor(a) proponente do Plano de Atividades.

6.3 São obrigações do(a) estudante bolsista:

Executar as ações previstas no Plano de Atividades;

Participar das reuniões de planejamento e avaliação das atividades;

Elaborar o Relatório Final (Anexo III deste edital), previsto neste Edital e submeter à apreciação do(a) servidor(a) proponente até 30 (trinta) dias posteriores a finalização do Plano de Atividades;

Fazer referência à UNILA em qualquer publicação escrita ou oral sobre as atividades desenvolvidas por meio do Programa Bolsa Integração.

6.4 Os(as) bolsistas somente farão jus ao recebimento das bolsas no período de execução das ações descritas no cronograma constante do Plano de Atividades

6.5 Em caso de não execução das açõesdo Plano de Atividades, o(a) estudante será imediatamente desligado(a) do Programa e a bolsa será suspensa.

7. DO RELATÓRIO FINAL E CERTIFICAÇÃO

7.1 O Relatório Final do(a) estudante bolsista será apresentado à PRAE, mas avaliadopelo(a) servidor(a) técnico ou docente proponente do Plano de Atividades.

7.2 Após aprovação do Relatório Final, um certificado será emitido pela PRAE para o(a) estudante bolsista e para o(a) proponente do Plano de Atividades.

8. DA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

8.1 A substituição de bolsista cadastrado por esse Edital é permitida a qualquer momento dentro da vigência do Plano de Atividades e será realizada pela PRAE, a pedido do(a) servidor proponente.

8.2 A(s) solicitação(ões) de substituição de bolsista deverá ser feita mediante justificativa à PRAE, pelo(a) servidor(a) proponente.

8.3 Caso o(a) estudante tenha cumprido ao menos 50% da carga horária e das ações previstas no Plano de Atividades, terá direito à certificação, desde que seja enviado o Relatório Final pela parte executada.

8.4 Caso o Plano de Atividades não tenha sido cumprido ao menos 50% do tempo e das ações previstas, o plano de atividades deverá ser cancelado pelo(a) servidor(a) proponente e o(a) estudante beneficiário terá o cancelamento imediato da Bolsa Integração, com devolução do pecúnio recebido indevidamente ao erário público.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 As dúvidas com relação ao edital poderão ser sanadas através do e-mail prae@unila.edu.br.

9.2 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela PRAE, pelas Pró-Reitorias parceiras e pelas Unidade Acadêmica/Administrativa com planos de atividades.

Quadro I - Linhas de atuação do Programa de Bolsa Integração
Ações afirmativas: equidade de direitos entre estudantes, para o combate às desigualdades e o enfrentamento de discriminações, tais como racismo, xenofobia, sexismo, machismo, homofobia, transfobia, dentre outras. Incluem-se ainda nesta área planos de atividades destinados às questões: indígenas, quilombolas, pessoas em condição de refúgio, LGBTQIPA+ entre outros.
Alimentação: nutrição balanceada, diversificação nutricional, padrões de controle e níveis de qualidade alimentar, hábitos culturais alimentares e sua heterogeneidade, elaboração pelos grupos de pesquisa de investigações documental e bibliográfica sobre o tema para publicação, estudos de caso qualitativos acerca da temática, saúde e segurança alimentar, planejamento de cardápios, diminuição de custo de insumos, armazenamento e logística, tratamento adequado de gêneros alimentícios, técnicas e processos para elaboração de refeições e políticas de alimentação.

Cultura e Integração Latino-Americana: diversidade das linguagens artísticas no âmbito das artes cênicas (teatro, teatro de bonecos e formas animadas, dança, circo, performance, ópera/ musical), das artes audiovisuais, das artes visuais pintura, escultura, instalação), da música (popular e erudita) e da literatura (poesia, conto, romance, crônica, contação de histórias, entre outras narrativas), bem como a diversidade linguística e demais expressões da cultura popular oriundas de saberes e fazeres além do campo acadêmico, considerando-se o pluralismo de ideias, o estímulo à formação sociocultural e estética e o pleno exercício da cidadania, por meio do fomento à produção, à difusão e à circulação do conhecimento, contribuindo à democratização do acesso aos bens culturais, observando o perfil integracionista no âmbito da América Latina.
Esporte: estímulo da prática de atividades esportivas como fator de promoção da saúde e da qualidade de vida, bem como da interação social no meio universitário.
Saúde: prevenção e promoção da saúde, destacando a prevenção, promoção e a determinação social do processo saúde doença da saúde. A importância da imunização associada a outras ações e estratégias para o cuidado com a saúde e acerca de hábitos de alimentação saudáveis; orientações quanto ao funcionamento e acesso aos serviços de saúde da rede SUS. Incluem-se ainda nesta área, planos de atividades voltados à saúde mental. Estratégias de promoção à saúde mental; espaços de escuta/fala para ações de cuidado de pessoas em sofrimento; acompanhamento e suporte a espaços de interação virtual entre os pares e apoios mútuos.
Tutoria Cultural ou Linguística: acompanhamento, amparo e proteção no que atine às dificuldades de estudantes ingressantes quanto ao diálogo intercultural Acolhimento linguístico e tradução de textos e documentos diversos. Inclusão Digital e Comunicação: desenvolvimento de processos, práticas ou ações tecnológicas e/ou sociais e criação de conteúdo comunicacional para divulgação a públicos diversos.
Apoio Pedagógico: desenvolvimento de estratégias de orientação e de ensino que melhorem e qualifiquem o desempenho acadêmico promovendo a inclusão com diversidade. Os planos deverão apresentar atividades que facilitem ao estudante enfrentar e superar as suas dificuldades de aprendizagem.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	
Dados de Identificação	
Nome:	
Curso:	
Semestre:	

Recebe Bolsa: ( ) Pesquisa ( ) Extensão ( ) Ensino ( ) Estágio	Recebe Auxílios da PRAE: ( ) Subsídio Alimentação ( ) Subsídio Moradia ( ) Auxílio Creche ( ) Subsídio Financeiro - RU

Cite suas habilidades pessoais ou de formação
4. Domínio de idiomas e o nível de fluência: 4.1 Idioma: _____ ( ) Básico ( ) Intermediário ( )Avançado 4.2 Idioma: _____ ( ) Básico ( ) Intermediário ( )Avançado 4.3 Idioma: _____ ( ) Básico ( ) Intermediário ( )Avançado
5. Especificar se possui domínio em algum programa ou sistema específico na área de informática:
6. Outras informações que te qualifiquem para o programa:

ANEXO II

TERMO DE MIGRAÇÃO DO SUBSÍDIO FINANCEIRO ALIMENTAÇÃO PARA O SUBSÍDIO ALIMENTAÇÃO - RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Eu _____ de nacionalidade _____ matriculado no curso _____ portador do CPF _____ venho por meio deste solicitar a migração do meu auxilio

estudantil da PRAE Subsídio Financeiro Alimentação para o Subsídio Alimentação - Restaurante Universitário, pois não é possível acumular duas modalidades de auxílio alimentação pagos com a mesma fonte de recursos PNAES.

Em contrapartida farei jus ao acesso à Bolsa Integração para execução do Plano de atividades no qual fui classificado.

Sem mais para o momento, assino

Foz do Iguaçu, _____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do(a) Estudante

ANEXO III

RELATÓRIO FINAL	
1. Identificação	
Nome completo do(a) bolsista:	
Matrícula:	
E-mail: *apenas um (deverá ser informado o e-mail usado cotidianamente):*	
Contatos: *telefone do local da atividade e celular pessoal, que estejam atualizados e sejam consultados com frequência:*	
Título do Plano de Atividades executado:	
Servidor(a) Responsável pelo acompanhamento:	
1. Descrição das Atividades Previstas e Desenvolvidas	
Descrever de forma objetiva as atividades previstas e desenvolvidas durante a vigência da Bolsa Integração.	
1. Descrição das Atividades Previstas e Não Desenvolvidas	
Descrever de forma objetiva as ações previstas no plano de atividades, mas que não foram desenvolvidas. Justificar o não desenvolvimento das atividades.	

1. Descrição das Atividades Não Previstas e Desenvolvidas

Descrever, caso haja necessidade, as ações que não foram previstas no plano de atividades, mas que foram inseridas nas ações. Justificar.

1. Considerações Finais e Perspectivas (no máximo 1500 caracteres)

- Descrever suas considerações/avaliações em relação a sua atuação junto ao Programa Bolsa Integração, destacando as contribuições do Programa e do Plano de Atividades em que você esteve inserido para a sua formação.
- Aponte, caso existam, desafios e dificuldades vivenciados na realização das ações do programa.
- Além disso, reflita sobre as experiências vividas e responda: o que você aprendeu de mais relevante? Se fosse possível destacar apenas uma grande contribuição (experiência) dentro do Programa, qual seria?

1. Bibliografia (se houver)

1. Anexos (se necessário)

_____, ____ de _____ de _____ (Local e data)

_____

Assinatura do(a) Bolsista Integração

_____

Assinatura do(a) Responsável

MARIA GEUSINA DA SILVA