

EDITAL DO PROGRAMA LATINO-AMERICANO DE INTERCÂMBIO ACADÊMICO (PILA) 2024-2

I. FUNDAMENTOS

O Programa Latino-Americano de Intercâmbio Acadêmico (PILA) é uma iniciativa conjunta da Associação Colombiana de Universidades (ASCUN), da Associação Nacional de Universidades e Instituições de Ensino Superior do México (ANUIES) e do Conselho Nacional Interuniversitário da Argentina (CIN), a fim de enriquecer a formação acadêmica, profissional e integral dos estudantes, e permitir a realização de uma visão internacional em sua formação universitária. Além disso, busca promover a internacionalização da educação superior e fortalecer os laços de cooperação acadêmica entre os países da América Latina e do Caribe.

O PILA promove o intercâmbio de estudantes de graduação e pós-graduação das universidades e instituições de ensino superior (IES) participantes, para que possam prosseguir parte de seus estudos, durante o primeiro ou segundo semestre letivo de 2024, em outra IES do Programa, em país diferente daquele de sua residência, após garantir que lhes será concedido pleno reconhecimento acadêmico dos estudos concluídos na IES de destino. Da mesma forma, aplica-se à mobilidade presencial de gestores, acadêmicos e pesquisadores.

A participação das IES é reservada às instituições que fazem parte da Associação Colombiana de Universidades (ASCUN), da Associação Nacional de Universidades e Instituições de Ensino Superior do México (ANUIES), do Conselho Nacional Interuniversitário da Argentina (CIN), do Conselho Nacional de Universidades da Nicarágua (CNU), da Associação Brasileira de Reitores de Universidades Estaduais e Municipais (ABRUEM), o Ministério do Ensino Superior da República de Cuba (MES), a Universidade da República do Uruguai (UdelaR), o Conselho de Reitores das Universidades Chilenas (CRUCH) e a Associação das Universidades Públicas do Paraguai (AUPP), e que aderem ao Programa. A participação das IES será voluntária. **Para isso, devem oferecer pelo menos cinco programas acadêmicos, preferencialmente em diferentes áreas do conhecimento.** Cada IES participante poderá decidir se oferece vagas para estudantes de graduação, pós-graduandos, gestores, acadêmicos ou pesquisadores, podendo ser de todas as categorias ou algumas, de acordo com o interesse da instituição, incluindo as condições ou exigências específicas de cada categoria.

O Programa baseia-se no princípio da reciprocidade, reconhecimento de crédito e isenção do custo da mensalidade ou mensalidade no destino, se aplicável. Em todas as categorias de intercâmbio presencial, uma bolsa de estudos para alojamento e alimentação, sete dias por semana, deve ser concedida pela IES anfitriã.

II. ESQUEMA ORGANIZACIONAL

A coordenação geral ficará a cargo de um Comitê formado pelas Associações fundadoras do PILA e pelas Associações aderentes ao PILA, que será responsável pela operação, bem como por coordenar, em seu país de origem, o planejamento, a implementação, o monitoramento, o controle e a avaliação das ações do Programa.

Associações fundadoras:

"ASCUN" pode referir-se a:

- Luisa Fernanda Villamizar Rodríguez, Coordenadora de Relações Internacionais - internacional@ascun.org.co
- Laura Alejandra Cuesta Quimbayo, Profissional de Relações Internacionais - ori@ascun.org.co

Ao "ANUIES" refere-se a:

- Brenda Elizabeth Galaviz Aragón, Diretora de Cooperação Internacional - brenda.galaviz@anuies.mx

Ao "CIN" refere-se a:

Conselheiros da Comissão dos Assuntos Internacionais.

- Julio Theiler - juliotheiler@gmail.com
- Marcelo Tobin - marcelotobin52@gmail.com
- Candela Natarelli, Secretária Executiva CIN - programapila@cin.edu.ar

Associações filiadas:

ABRUEM pode referir-se a:

- Ligia Barros de Freitas, Assessora de Intercâmbio e Cooperação da Universidade Estadual de Minas Gerais - internacional@uemg.br; ligia.freitas@uemg.br
- Paula Valentim Soares de Freitas, Secretária Especial de Relações Internacionais da Universidade do Estado da Bahia - pvsfreitas@uneb.br

CNU pode referir-se a:

- Clara Lechado, Diretora de Relações Públicas e Internacionais da UNAN- Manágua - clechado@unan.edu.ni

"CRUCH" pode referir-se a:

- Tatiana Diener C., Diretora de Comunicação e Affairs-tdiener@consejodirectores.cl [Internacional](#)

"MES" pode referir-se a:

- María Victoria Villavicencio Plasencia, Diretora de Relações Internacionais - dri@mes.gob.

"Udelar" pode referir-se a:

- Adriana Morillas, Diretora do Departamento de Relações Internacionais e Mobilidade - programas.movilidad@internacionales.udelar.edu.uy

"AUPP" pode referir-se a:

- Carmen Bogado, Diretora de Cooperação da Universidade Nacional de Itapúa - cbogado@uni.edu.py

Funções da Coordenação Nacional:

Aos organismos de coordenação compete:

- a) Manter registro das IES participantes do Programa.
- b) Preparar e divulgar o convite à apresentação de propostas e o calendário de execução.
- c) Realizar uma sessão de treinamento para IES na nova convocatória.
- d) Solicitar às IES o número de vagas para estudantes, acadêmicos, pesquisadores e gestores, detalhando as informações que forem necessárias.
- e) Desenvolver e disseminar as matrizes de intercâmbio das mobilidades de estudantes, acadêmicos, pesquisadores e gestores empenhados no período de 1-2024 e de 2-2024.
- f) Monitorar o cumprimento dos compromissos do PILA e acompanhar as reclamações e discordâncias expressas pelas IES participantes, para que, em caso de reclamações repetidas, os coordenadores nacionais possam suspender por um semestre a possibilidade de participação da instituição que não cumprir.
- g) Elaborar relatório sobre os resultados, avanços e áreas de melhoria do Programa.
- h) Promover entre suas instituições a atenção às pesquisas e outros instrumentos sobre o desenvolvimento do Programa.
- i) Quaisquer outras medidas necessárias ao cumprimento do objetivo do presente programa.

Compromissos gerais das instituições de ensino superior:

As instituições que participam no regime de mobilidade presencial devem:

- a) Designar um Coordenador do PILA encarregado de acompanhar a experiência e atuar como elo institucional com o respectivo órgão de coordenação nacional e como primeiro ponto de contato entre as IES. Recomenda-se que esta tarefa seja realizada pela mesma pessoa que é operacionalmente responsável pelo escritório de internacionalização.
- b) Carregar pessoalmente as informações necessárias no sistema de gestão PILA, que deve ser amplamente endossado pelas autoridades competentes da instituição.

- c) Cada IES deve oferecer as condições básicas necessárias de alojamento e alimentação, de acordo com os requisitos mínimos, para o intercâmbio adequado de domingo a domingo, da seguinte forma:
 - Alunos: um semestre letivo.
 - Acadêmicos e pesquisadores: 15 a 30 dias.
 - Gestores: 7 a 15 dias
- d) Divulgue e promova o Programa dentro de sua instituição, incluindo o logotipo PILA em materiais publicitários.
- e) Cobrir bolsas de estudo para hospedagem e alimentação nos horários adequados, sob os formulários estabelecidos e aplicados no sistema de gestão, seja por meio de residências estudantis, casas de família, hotéis ou outras opções.
- f) Manter uma comunicação fluida com as instituições pares do intercâmbio. Responder dentro do prazo estipulado no sistema de gestão.
- g) Responder ao pedido de informação que a Coordenação Nacional requer, bem como relatar quaisquer problemas que o desenvolvimento da experiência apresente.
- h) Peça a seus alunos em movimento relatórios parciais sobre suas atividades.
- i) Quaisquer outras medidas necessárias ao cumprimento do objetivo do presente programa.

Compromissos da IES de origem:

- a) Divulgar e promover o PILA dentro da sua instituição.
- b) Receber inscrições de seus alunos, acadêmicos, pesquisadores e gestores dentro dos prazos estabelecidos.
- c) Selecionar os estudantes, acadêmicos, pesquisadores e gestores que ocuparão as vagas de intercâmbio designadas e acordadas pela instituição. Sugere-se considerar, além do mérito acadêmico, outras competências como critérios de autonomia, personalidade, resiliência, entre outras.
- d) Por meio do sistema de gestão, enviar a documentação acadêmica solicitada pelas IES estrangeiras com as quais foram atribuídas e comprometidas as vagas.
- e) Manter comunicação permanente com a IES anfitriã para garantir o sucesso do programa.
- f) Informar os estudantes, professores acadêmicos, investigadores e gestores selecionados sobre os objetivos do PILA e o seu funcionamento, os seus direitos e obrigações, os fundos de ajuda financeira disponíveis, os procedimentos necessários para obter o visto, se solicitado pela instituição de acolhimento, as pessoas de contato nas suas instituições de origem e de destino, bem como as condições da bolsa que lhes é atribuída.
- g) Supervisionar o cumprimento da obrigação do aluno de contratar seguro médico internacional com repatriação antes da partida, com cobertura para todo o período correspondente.

- h) Apoiar financeiramente estudantes, acadêmicos, pesquisadores e gestores a participarem do Programa, de acordo com sua disponibilidade orçamentária.
- i) Reconhecer as disciplinas que o aluno cursa em seu histórico escolar.
- j) Responder às avaliações/inquéritos, e aos respetivos pedidos de informação que possam ser solicitados à Coordenação Nacional do seu país. Se eles não responderem, sua participação na próxima convocatória do PILA pode ser limitada.
- k) Notificar antecipadamente a Coordenação Nacional de qualquer inconveniente ou incumprimento através do guia para a gestão de irregularidades e inconvenientes disponível no site [da https://www.programapila.lat/](https://www.programapila.lat/).

Compromissos da IES de destino:

- a) Garantir a matrícula dos intercambistas indicados nas turmas e disciplinas, e informar à instituição de origem os requisitos de matrícula e as datas de início e término das aulas do semestre correspondente nas unidades acadêmicas envolvidas.
- b) Ressalta-se que a seleção de estudantes, acadêmicos, pesquisadores e gestores é de responsabilidade da IES de origem.
- c) Através do sistema de gestão PILA presencial, enviar as cartas de aceite a estudantes, acadêmicos, pesquisadores e gestores, necessárias para os respectivos procedimentos na instituição e país de origem. A carta de aceite deve especificar que a instituição de acolhimento fornecerá alojamento e alimentação durante toda a estadia de mobilidade, além de isentar o estudante selecionado do pagamento de propinas e taxas de inscrição.
- d) Facilitar e colaborar na recepção e acolhimento de estudantes, acadêmicos, pesquisadores e gestores estrangeiros selecionados.
- e) Dar ao aluno uma sessão de informação sobre a incorporação à instituição de acolhimento e colabore com o apoio administrativo necessário.
- f) Colaborar com a inserção sociocultural e apoio administrativo a acadêmicos, pesquisadores e gestores estrangeiros.
- g) Informar e aconselhar estudantes, acadêmicos, pesquisadores e gestores sobre as condições de hospedagem e alimentação.
- h) Fornecer alojamento e alimentação, na modalidade que cada instituição inscreve no sistema de gestão, a estudantes, acadêmicos, pesquisadores e gestores de intercâmbio em instalações próprias ou subsidiadas, sete dias por semana durante o período de intercâmbio acadêmico, incluindo turnos de exame. A universidade deve proporcionar condições adequadas aos participantes do Programa para garantir sua segurança e bem-estar.
- i) O alojamento deve ter internet de alta velocidade; serviços básicos como água potável, esgoto, gás, energia elétrica; estar em boas condições e com o mobiliário básico para a permanência acadêmica de estudantes, acadêmicos, pesquisadores e gestores; e estar em uma área segura.
- j) A alimentação deve abranger três refeições por dia, sete dias por semana, e levar em conta eventuais restrições alimentares que estudantes, acadêmicos,

pesquisadores e gestores possam ter.

- k) Informar a instituição de origem, antes do intercâmbio, das despesas a cobrir por estudantes, acadêmicos, investigadores e gestores de intercâmbio na IES de acolhimento, que devem ser claramente estabelecidas e justificadas através do sistema de gestão.
- l) Proporcionar aos estudantes, acadêmicos, pesquisadores e gestores de intercâmbio o acesso às instalações necessárias para a execução de seu plano de trabalho.
- m) Enviar à instituição de origem informações sobre a incorporação, andamento ou qualquer notícia dos intercambistas.
- n) Através do sistema de gestão PILA, enviar o certificado das qualificações dos intercambistas em um período não superior a 40 dias corridos após o término do período letivo. Deve constar as disciplinas aprovadas, as não aprovadas, bem como as disciplinas abandonadas pelo aluno.

Compromissos dos participantes: estudantes, pesquisadores, acadêmicos e gestores

- a) Quitar as taxas de inscrição e mensalidades em sua instituição de origem, se aplicável.
- b) Atender aos requisitos estabelecidos pela sua instituição de origem para participar do PILA.
- c) Cumprir os requisitos acadêmicos, perfis, aptidões e competências que são determinados no convite à apresentação de candidaturas de acordo com as necessidades da instituição de origem.
- d) Atender às exigências ou requisitos necessários à regularização e promoção dos sujeitos selecionados na IES de destino. Os intercambistas estarão sujeitos às mesmas condições de regularização, promoção e aprovação de disciplinas que os demais estudantes.
- e) Participar das atividades de monitoramento, controle, avaliação e acadêmicas ou administrativas estabelecidas pela instituição de acolhimento.
- f) Informar ao responsável da sua instituição de origem de quaisquer modificações no currículo previamente acordado.
- g) Cobrir as despesas necessárias para obter o visto migratório no país de destino.
- h) Cobrir despesas de transporte aéreo.
- i) Contrate um seguro internacional de acidentes, doença e repatriação que cubra contingências que possam ocorrer durante o período de sua estadia na instituição de destino, incluindo viagens de ida e volta. Nenhum participante do PILA poderá sair de sua instituição de origem se não tiver esse seguro, que deverá comprovar.

- j) Pagar despesas pessoais não cobertas pelo financiamento das instituições participantes.
- k) Cobrir os custos de materiais de estudo, suprimentos e quaisquer taxas excepcionais derivadas de serviços ou atividades não incluídas no contrato.
- l) Responsabilizar-se por quaisquer danos que possam ser causados às instalações da instituição de acolhimento, ao patrimônio dos membros da comunidade universitária quando ocorrer negligência, e isentar expressamente dessa responsabilidade as instituições de origem e destino, bem como os órgãos de coordenação de cada país.
- m) Fornecer à instituição de envio e recepção seu histórico de saúde para o melhor atendimento em caso de qualquer contingência: intervenções cirúrgicas, alergias, tratamentos em andamento, medicação atual, vacinas e outras informações que considere relevantes.
- n) Enviar o andamento de suas atividades em tempo hábil e preencher os formulários solicitados por sua instituição.
- o) Acadêmicos, pesquisadores e gestores devem elaborar um relatório das atividades realizadas durante a mobilidade e entregá-lo à instituição de origem e destino, em um prazo não superior a 30 dias após o término de sua mobilidade, a fim de fornecer informações que permitam melhorar os resultados e processos do Programa.
- p) Os demais que se estabelecerem no respectivo edital.

III. DIRETRIZES DE OPERAÇÃO

1. Os Coordenadores Nacionais informarão as IES de seu país sobre a abertura do Edital 2024-2 e seu cronograma de trabalho.
2. As IES interessadas em participar devem enviar as informações necessárias para o sistema de gestão do PILA, incluindo o número de vagas por trabalho e o número de vagas a serem concertadas que oferecem para estudantes, acadêmicos, pesquisadores e gestores, e os requisitos específicos de cada um deles.
3. O PILA no regime de intercâmbio presencial define dois tipos de lugares:
 - a. **Vagas por designação:** são as vagas que as universidades oferecem sem indicar a instituição congênera e que serão definidas pelos coordenadores nacionais do PILA com base na compatibilidade de programas e informadas nos esquemas/matrizes de intercâmbio. **De acordo com a participação voluntária de cada IES nas categorias por ela decididas (estudantes, acadêmicos, pesquisadores e/ou gestores), será obrigatório oferecer pelo menos uma vaga em cada categoria que participe.**

- b. **Vagas a serem concertadas:** são as vagas que as IES poderão negociar com as instituições de seu interesse e participantes desta convocatória. O cronograma de trabalho incluirá um período de negociação. Por se tratar de um programa baseado na reciprocidade, a IES poderá enviar, no âmbito do PILA, um número de estudantes, acadêmicos, pesquisadores e gestores igual ao número de vagas que oferece. **No caso de estudantes, recomenda-se que as vagas oferecidas sejam abertas a todos os graus/carreiras da IES ofertante ou a pelo menos cinco programas acadêmicos em diferentes áreas do conhecimento.**
4. As vagas por designação estabelecidas na matriz devem ser respeitadas e priorizadas em relação às vagas que as IES possam pactuar ou negociar; e não podem ser trocados por categoria, ou seja, um lugar por designação não pode ser alterado para um lugar por acordo.
 5. Somente poderão participar do período de concertação de vagas, de acordo com o cronograma de trabalho estabelecido, desde que tenham ofertado pelo menos uma vaga a ser cedida.
 6. Com base nas informações disponibilizadas no sistema de gestão pelas IES participantes no convite, os Coordenadores Nacionais elaborarão os esquemas/matrizes de mobilidade dos lugares atribuídos e permitirão às instituições de ensino superior consultar a lista de lugares disponíveis a organizar, bem como os contatos das IES.
 7. No caso de haver lugares a acordar sem contrapartida após o período de negociação, os Coordenadores Nacionais determinarão como proceder.
 8. Cada IES abrirá um edital interno para promover o PILA e as vagas que lhe foram atribuídas.
 9. A inscrição será realizada diretamente pelo estudante, acadêmico, pesquisador ou gestor em sua própria Instituição, candidatando-se ao cargo de seu interesse.
 10. A IES de origem fará a seleção de estudantes, acadêmicos, pesquisadores ou gestores em cada vaga disponível. Em seguida, levantará o nome e demais dados de cada participante selecionado para as IES de destino dentro dos prazos pré-estabelecidos no sistema de gestão. Sugere-se que, no processo seletivo, a universidade considere, além do mérito acadêmico de cada aluno, outros critérios como habilidades de comunicação, capacidade de adaptação a ambientes multiculturais, autonomia e empatia, entre outros. A IES anfitriã não pode exigir requisitos especiais dos alunos que se candidatam às suas turmas, como, por exemplo, uma determinada média de notas, entre outras.
 11. Os alunos que participarem do intercâmbio presencial devem estar matriculados como alunos regulares na IES de origem e ter sido aprovados em pelo menos 40% da graduação que estão cursando, atender aos requisitos acadêmicos e administrativos estabelecidos pela instituição de origem para autorizar a participação e atender aos requisitos de cada disciplina em que buscam participar.

12. Antes do início das atividades, o aluno deverá concordar com sua IES sobre o plano de estudos que realizará na IES de destino. Este acordo será formalizado com os formulários da universidade de origem (*acordo de aprendizagem*).
13. Os acadêmicos, pesquisadores e gestores que participarem do programa de intercâmbio deverão apresentar plano de trabalho acadêmico endossado por sua instituição de origem e pelo órgão acadêmico ou escritório administrativo da IES de destino onde realizarão sua permanência.
14. A meio do período de intercâmbio, os estudantes e as instituições de ensino superior anfitriãs preencherão um relatório de atividades.
15. O acompanhamento das atividades vinculadas ao PILA será de responsabilidade dos Coordenadores de Programa das IES de origem e destino, que deverão interagir antes, durante e após a atividade acadêmica realizada pelo aluno.
16. Não será necessário celebrar acordos bilaterais para a participação no programa.
17. Os períodos de mobilidade são:
 - c. Alunos de Graduação/Pós-Graduação e Pós-Graduação: Semestre Acadêmico
 - d. Gestores: 7 a 15 dias
 - e. Acadêmicos e Pesquisadores: 15 a 30 dias

V. CRONOGRAMA DE TRABALHO SEMESTRE 2_2024

ATIVIDADE	DATAS
1. Abertura do sistema de convocatória e gestão do PILA presencial 2-2024 na página	1º de dezembro
2. Webinar para dirimir dúvidas sobre o Edital PILA 2-2024, ambos modalidades.	11 de dezembro
3. Recepção de novas adesões ao Programa PILA. <i>Anexo I. A Declaração de Adesão deverá ser endereçada à Coordenação Nacional de seu país por e-mail.</i>	1º de março
4. Fazer o upload das informações necessárias para o sistema de gestão PILA pessoalmente, especificando quantas vagas serão por designação (pelo menos uma por categoria obrigatória) e quantos serão concertadas.	De 11 de dezembro a 8 de março
5. Envio da matriz de intercâmbio em exercício às IES participantes do PILA.	20 de março
6. Publicação das vagas a concertar de acordo com as informações de cada instituição.	22 de março
7.-Período de negociação e acordo entre as IES das vagas a serem concertadas.	De 22 de março a 12 de Abril
8. Informe sua Coordenação Nacional por e-mail das vagas disponíveis para você que foram concertadas para troca.	Até 12 de abril
9. Envio da matriz final de intercâmbios pelos Coordenadores Nacionais, incluindo os lugares a designar e a organizar. Aviso para universidades para organizar o edital interno.	19 de abril
10. Espaço para reuniões virtuais entre as IES que foram designadas vagas para esclarecimento de dúvidas e boa gestão de documentos. <i>Os encontros são organizados bilateralmente entre as IES.</i>	De 19 de abril a 28 de junho
11. Abertura do edital dentro da IES e envio da documentação acadêmica de estudantes, acadêmicos, pesquisadores e gestores aplicada à IES de destino através do sistema de gestão PILA. <i>A seleção de estudantes, acadêmicos, pesquisadores e gestores é realizada na IES de origem para o envio de candidaturas às IES de destino.</i>	De 19 de abril a 27 de maio
12. Envio pela IES de destino das cartas de aceite aos estudantes, acadêmicos, pesquisadores e gestores indicados, à IES de origem através do sistema de gestão PILA.	Até 28 de junho

Nota: Os números 11 e 12 do cronograma de trabalho são indicativos ou apenas de referência. É importante rever as informações particulares da IES de seu interesse no sistema de gestão para saber as datas exatas de solicitação e envio das cartas de aceitação, que são, finalmente, as datas às quais as IES candidatas devem se ajustar.