

**EDITAL Nº 002/2016 – PROENS/IFPR**  
**PROGRAMA MONITORIA**  
**EDIÇÃO 2016**

**O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ (IFPR)**, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Portaria Nº 86, de 03 de fevereiro de 2014, publicada no D.O.U. em 04 de fevereiro de 2014, seção 2, página 16, por intermédio da Diretoria de Assuntos Estudantis (DAES) e da Coordenadoria de Assuntos Estudantis (CAES), torna pública a abertura das inscrições para o Programa Monitoria – Edição 2016.

## **1 DA BASE LEGAL**

**1.1** A Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a qual estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

**1.2** A Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, a qual institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências, e a Resolução IFPR Nº 13, de 01 de setembro de 2011, a qual aprova e consolida o Estatuto do IFPR;

**1.5** O Decreto Nº 7234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

**1.6** O Planejamento Estratégico IFPR 2013, da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN), que cria diretrizes e objetivos estratégicos para o período Plurianual de 2012-2016 para o IFPR.

**1.7** A Resolução do CONSUP Nº 22/2015, que institui o Plano de Distribuição Orçamentária - PDO para o IFPR 2016.

**1.8** A Resolução do IFPR Nº 11, de 21 de dezembro de 2009, que aprova a Política de Apoio Estudantil do Instituto Federal do Paraná.

**1.9** A Resolução do IFPR Nº 53, de 21 de dezembro de 2011, que altera os artigos 7º, 8º e 12 da Resolução do IFPR Nº 11, de 21 de dezembro de 2009. A Resolução do IFPR Nº 04, de 29 de março de 2010, que cria o Programa de Bolsas Monitoria e o Plano de Trabalho para Captação de Recursos.

## **2 DO OBJETO**

**2.1** Constitui-se objeto deste Edital:

**2.1.1** Destina-se à seleção de estudantes do IFPR regularmente matriculados/as, para o Programa de Monitoria – Edição 2016, por meio de concessão de bolsa auxílio e desenvolvimento de atividades acadêmicas/escolares de monitoria.

**2.1.2** Para efeitos deste edital serão considerados os seguintes níveis de ensino: Cursos Técnicos de Nível Médio (Formas de oferta: Concomitante, Subsequente e Integrado), Cursos Superiores (Licenciatura, Bacharelado, Tecnologia e Pós-Graduação).

## **3 DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1** O recurso financeiro destinado à execução do presente edital dar-se-á conforme disponibilidade orçamentária da Pró-Reitoria de Ensino – PROENS, por meio da Diretoria de Assuntos Estudantis, oriundo da Ação 2994 – Assistência Estudantil, para o exercício 2016.

**3.2** O recurso não utilizado durante a vigência deste edital, ao longo do exercício 2016, será remanejado às outras ações da Assistência Estudantil.

**3.3** O valor para atender ao Programa de Monitoria – Edição 2016 é de **R\$ 306.600,00** (trezentos e seis mil e seiscentos reais).

## **4 DAS ETAPAS DO PROCESSO**

### **4.1 DA RESPONSABILIDADE DO CAMPUS**

- 4.1.1 Estabelecer os critérios de distribuição interna das bolsas destinadas por este edital.
- 4.1.2 Realizar a seleção dos componentes curriculares que serão ofertados no Programa Monitoria – Edição 2016.
- 4.1.3 Dar ampla divulgação entre os estudantes o período de inscrições indicado neste edital.
- 4.1.4 Divulgar os respectivos Planos de Atividades de Monitoria a serem ofertados.
- 4.1.5 O campus estabelece os critérios de seleção dos estudantes, respeitando o item 5.2 deste edital.
- 4.1.6 Divulgar as ementas dos componentes curriculares ofertados e os/as docentes responsáveis.

## **5 DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1 O período para inscrições será de **28 de março a 18 de abril de 2016**.
- 5.2 Poderão se inscrever estudantes que tenham sido aprovados/as no componente curricular para o qual concorrem a este Programa.
- 5.3 Para inscrição o/a estudante deverá preencher o formulário de Inscrição – **Anexo III**, juntar toda a documentação descrita no **Anexo II**, e anexando-a ao formulário.
- 5.4 O/A estudante deverá entregar o Formulário de Inscrição impresso, datado e devidamente assinado, com toda documentação exigida, junto à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do seu campus, em envelope lacrado. O envelope deverá ser identificado da seguinte maneira:

<p><b>NOME DO/a ESTUDANTE</b></p> <p><b>INSCRIÇÃO PROGRAMA MONITORIA – EDIÇÃO 2016</b></p>
--

- 5.5 A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus é responsável por receber o envelope e emitir Protocolo de Recebimento, conforme **Anexo IV**, entregando-o no ato ao/à solicitante.
- 5.6 O/A estudante que não entregar a documentação no prazo estipulado, vide item 5.1, está automaticamente desclassificado do processo de seleção.
- 5.7 O/A estudante que prestar informações inverídicas fica, automaticamente, eliminado/a do processo de seleção.

## **6 DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

- 6.1 Cabe à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do campus determinar os membros que comporão a comissão responsável pela seleção dos/as bolsistas.
- 6.2 A comissão deverá ser composta por no mínimo 02 (dois) servidores efetivos do IFPR, com lotação no campus.
- 6.3 Caberá ao campus estabelecer a forma de seleção dos candidatos ao Programa de Monitoria – Edição 2016.
- 6.4 É dispensada a necessidade de avaliação de análise socioeconômica em vistas que o Programa Monitoria – Edição 2016 tem caráter universal.
- 6.5 O processo de seleção do Programa Monitoria – Edição 2016, assim como resultado final do processo, será publicado na página virtual do IFPR ([www.ifpr.edu.br](http://www.ifpr.edu.br)) e também na página virtual do campus, e ainda divulgado no mural do campus participante.
- 6.6 Poderá ser acumulada com auxílio PACE o/a estudante inscrito/a e contemplado/a conforme as exigências para aquele programa.

**6.7** Poderá ser contemplado/a pelo presente edital mais de um membro por família, desde que respeitadas as condições previstas no mesmo.

**6.8** No caso de componentes curriculares cursados pelos/as candidatos/as que contenham denominação diferente daquela presente neste edital, mas que possuam mesma ementa, caberá à coordenação do curso fornecer declaração referente ao fato, para que o/a estudante possa concorrer à vaga. A declaração deve apresentar ciência do diretor geral do campus correspondente. Na seleção, será dada preferência ao componente curricular com nome idêntico ao deste edital.

**6.9** A relação dos/as candidatos/as inscritos/as e sua classificação será encaminhada pela Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis à DAES/CAES, no período indicado no item 13.

## **7 DAS BOLSAS OFERTADAS**

**7.1** Serão concedidas até 146 (cento e quarenta e seis) bolsas, sendo que o número máximo de estudantes selecionados/as por *campi* obedecerá à distribuição disposta na tabela do **Anexo I**.

**7.1.1** O quantitativo de vagas poderá ser redistribuído entre os *campi* em caso de necessidade de ajustes.

**7.2** No caso de sobra de vagas poderá ser lançado edital complementar, de mesmo objeto e prazos, a qualquer tempo.

**7.3** Compete autonomia à DAES/CAES, a partir dos indicadores de que dispõe e da política da Assistência Estudantil da PROENS realizar aos ajustes de bolsas por campus.

**7.4** O valor da bolsa auxílio para o Programa de Monitoria – Edição 2016 é de **R\$ 350,00** (trezentos e cinquenta reais) mensais.

## **8 DO PRAZO**

**8.1** A vigência do Programa de Monitoria – Edição 2016 será de **01 junho a 30 novembro de 2016**.

## **9 DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE RESPONSÁVEL**

**9.1** Orientar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo/a monitor/a, assegurando a compatibilidade de horários para que não haja prejuízo das atividades acadêmicas do/a mesmo/a no curso.

**9.2** Elaborar o Plano de Atividades do Monitor, conforme **Anexo V**, a ser entregue à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus até o dia **18 de maio de 2016**, contemplando as 06h semanais do/a monitor/a, assim distribuídas: 02h semanais para acompanhamento das atividades de planejamento teórico-prático e para estudo individual e/ou com o/a docente orientador/a, no âmbito do componente curricular e 04h semanais para atendimento direto aos/às estudantes do componente curricular.

**9.3** Solicitar relatório mensal ao/à monitor/a, com objetivo de acompanhar o processo.

**9.4** Responsabilizar-se pela Avaliação de Desempenho – vide **Anexo VII**, do/a monitor/a.

**9.5** Aprovar os Relatórios Parcial e Final – vide **Anexos VII e IX, respectivamente**, preenchido pelo/a monitor/a, acerca do cumprimento de todas as atividades previstas, devendo ser entregue à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus.

**9.6** Entregar as documentações de acompanhamento e avaliação nos prazos estabelecidos.

## **10 DAS ATRIBUIÇÕES DO/A BOLSISTA**

**10.1** Conhecer e cumprir as normas constantes neste edital.

**10.2** Responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades constantes do Plano de Atividades do Monitor – vide **Anexo V**, que deverá ser assinado e entregue à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus.

**10.3** Elaborar o relatório parcial e final – vide **Anexos VIII e IX, respectivamente**, de cumprimento de todas as atividades previstas, a ser entregue ao/à orientador/a nas datas estabelecidas pelo campus.

**10.4** Responsabilizar-se pela execução das atividades designadas para a monitoria, sem prejuízo das atividades acadêmicas qual cursa.

**10.5** Atender e auxiliar os/as estudantes nas atividades teóricas e práticas do componente curricular, sob orientação do/a docente responsável.

**10.6** Cumprir com assiduidade e pontualidade as atividades de monitoria previstas no Plano de Atividades de que trata o item 9.2 deste edital.

**10.7** Participar do processo de avaliação do programa de bolsas de monitoria, em conjunto com o/a docente responsável.

**10.8** O/A monitor/a não poderá assumir a realização de atividades técnico administrativas, ministrar aulas, bem como aplicar ou corrigir provas, em substituição ao/à docente.

**10.9** O/A monitor/a de determinado componente curricular poderá prestar monitoria para outros cursos, desde que o componente seja em comum.

## **11 DOS RESULTADOS**

**11.1** A PROENS/DAES/CAES divulgará o resultado preliminar do presente edital a partir do dia **20 de abril de 2016**.

**11.2** Os/As estudantes constarão classificados/as, da lista divulgada: em deferidos, lista de espera e indeferidos, estritamente por ordem de classificação.

**11.3** A lista será publicada na página virtual do IFPR ([www.ifpr.edu.br](http://www.ifpr.edu.br)) e também na página virtual do campus. A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis deverá dar ampla divulgação do resultado no mural do campus.

**11.4** Os/As estudantes classificados em lista de espera poderão, a qualquer tempo, ser convocados/as para substituições de bolsistas que porventura venham a desistir, ou ainda, para chamadas complementares do Programa, obedecendo à ordem de classificação conforme critérios estipulados pelo campus.

**11.5** O resultado final, após prazo recursal, será divulgado a partir de **05 de maio de 2016**.

## **12 DOS RECURSOS**

**12.1** Após a divulgação do resultado preliminar, os/as estudantes terão prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar, a contar da data da publicação, para interpor recurso junto à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus.

**12.2** Os resultados dos recursos serão divulgados no prazo máximo de 10 (dez) dias após a data final para interposição dos mesmos.

## **13 DO CRONOGRAMA**

Inscrição do/a estudante	<b>28 de março a 08 de abril de 2016</b>
Análise das solicitações – SEPAE/campus	<b>11 a 15 de abril de 2016</b>
Envio do resultado preliminar – SEPAE à DAES/CAES	<b>18 de abril, até às 17h</b>
Publicação do resultado preliminar	<b>20 de abril de 2016</b>
Interposição de recurso	<b>25 a 27 de abril de 2016</b>
Publicação resultados do recurso	<b>04 de maio de 2016</b>
Publicação do resultado final	<b>05 de maio de 2016</b>

## **14 DAS CONDIÇÕES DO PROGRAMA**

**14.1** Ao início das atividades o/a estudante e o/a orientador/a deverão assinar em comum, em duas vias, o Termo de Compromisso – vide **Anexo VI**, devendo uma via ser entregue à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis para arquivo, e outra permanecerá em poder do/a bolsista.

**14.2** A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis poderá, a qualquer tempo, desligar o/a bolsista que não cumprir os requisitos propostos, informando à DAES/CAES dos procedimentos.

**Parágrafo único:** *Todas as solicitações e informações pertinentes ao Programa Monitoria – Edição 2016 deverão ser remetidas à DAES/CAES, exclusivamente, por meio de memorandos e documentos pelo Sistema Integrado de Administração, Patrimônio e Contratos – SIPAC. Não serão consideradas as solicitações encaminhadas por e-mail.*

**14.3** Será de responsabilidade do/a monitor/a coletar a assinatura do/a orientador em sua folha de frequência – vide **Anexo VI-A**, entregando-a junto à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis nos prazos estabelecidos mensalmente, mediante cronograma encaminhado pela Coordenadoria de Assistência Estudantil.

**14.3.1** O período de frequência a ser computado será de 21 a 20 do mês subsequente, respeitados os prazos estabelecidos e encaminhados no cronograma de pagamento mensalmente pela Coordenadoria de Assistência Estudantil.

**14.4** É dever do/a monitor/a manter todos os documentos assinados pelo/a orientador e mantê-los sob sua guarda durante sua permanência no programa.

**14.5** O chefe da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis é o responsável pelo registro da frequência mensal no *drive*, disponibilizado pela CAES/DAES, ainda que o designe outro/a servidor/a para esta atividade dentro da unidade.

**14.5.1** O recebimento da bolsa está atrelado ao fornecimento de informações de frequência e lançamento dentro dos prazos na planilha *drive*, de responsabilidade do chefe SEPAE/campus.

**14.6** É expressamente proibido o acúmulo de bolsas auxílios institucionais. Constatada a irregularidade o/a bolsista devolverá o valor recebido indevidamente por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, que deverá ser emitida pela Coordenadoria Contábil do campus.

## **15 DA MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTUDANTE**

**15.1** Os/As estudantes contemplados no Programa de Monitoria – Edição 2016 devem possuir **conta corrente**, como titular (em seu nome), exclusivamente, no **Banco do Brasil**, ou providenciar a abertura da mesma, pois somente serão realizados pagamentos através desse banco e desse tipo de conta.

**15.1.1** O/A estudante que não abrir conta corrente e/ou não regularizar a situação bancária até o dia **19 de novembro de 2016** perderá o direito à percepção do valor da bolsa. Em caso da regularização, a qualquer tempo, respeitando a data limite de 19/11/2016, o estudante terá direito a pleitear até no máximo 01 (um) mês retroativo.

**15.2** É permitida a mudança de bolsista no Programa de Monitoria – Edição 2016 somente com consentimento do/a orientador/a, sendo necessária comunicação formal, através de memorando, à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus e à DAES/CAES.

**15.3** O/A estudante vinculado/a ao Programa de Monitoria – Edição 2016 que participar em eventos acadêmicos e/ou escolares apresentando trabalho relacionado ao mesmo deverá mencionar o apoio do IFPR, bem como utilizar a marca do IFPR e do Programa de Monitoria – Edição 2016, disponíveis na página virtual da PROENS.

**15.4** O/A estudante que obtiver frequência não abonada inferior a 75% (setenta e cinco por cento) em seu curso terá sua bolsa suspensa automaticamente naquele mês.

**15.5** A bolsa referente à monitoria será cancelada a qualquer tempo por solicitação da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do campus, desde que o orientador responsável informe o não cumprimento, por parte do monitor, dos requisitos e orientações descritas neste edital, solicitando o encerramento da mesma.

**15.6** Caberá ao Campus e à DAES realizar, durante o período de vigência do Programa de Monitoria – Edição 2016, o acompanhamento e o controle sobre as informações prestadas no ato de inscrição dos candidatos, podendo rever, em qualquer momento, a bolsa concedida ao/à estudante, mediante comprovação de má fé nas informações prestadas.

**15.7** Caberá ao campus definir o prazos para entrega dos relatórios parcial e final à SEPAE.

## **16 DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA**

**16.1** O Programa de Monitoria – Edição 2016 deve ser avaliado constantemente pelos/as docentes e estudantes envolvidos/as, pela equipe pedagógica do campus e pela PROENS, objetivando o aperfeiçoamento do processo.

## **17 DO DESLIGAMENTO**

**17.1** Por motivo de desligamento, sendo qualquer dos motivos abaixo, o/a monitor/a deverá assinar o Termo de Desligamento – vide **Anexo XI**, em duas vias, devendo uma via, obrigatoriamente, ser entregue à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis, e a outra permanecer em posse do/a estudante.

**17.1.1** Trancamento de matrícula;

**17.1.2** Transferência.

**17.1.3** Jubilamento.

**17.1.4** Desistência.

**17.1.5** Conclusão do curso.

**17.1.6** A pedido e interesse da administração pública.

**17.1.7** Solicitação do/a próprio/a estudante.

**17.1.8** Estudantes que necessitem de afastamento médico por mais de 30 (trinta) dias.

**17.1.9** Término da vigência do Termo de Compromisso.

**17.2** Os casos de desligamentos de bolsistas deverão ser imediatamente comunicados à DAES assim como enviados o Termo de Desligamento e o Relatório Final, assinados pelo/a bolsista e pelo/a orientador/a.

**17.3** As documentações deverão permanecer arquivadas junto à SEPAE/campus, não havendo necessidade de encaminhamento à CAES/DAES.

**17.4** A qualquer tempo a CAES/DAES poderá solicitar tais documentações arquivadas e sob responsabilidade da SEPAE/campus para instrução de processos, análises, prestação de contas dentre outros procedimentos legais que vier a ser necessários.

**17.5** Ao término do Programa, em **30/11/2016**, todos os/as monitores/as deverão assinar o termo de desligamento.

## **18 DA CERTIFICAÇÃO**

**18.1** Caberá à PROENS emitir certificação de participação no Programa aos/as estudantes e aos/as docentes ao término do ano letivo.

**18.2** O/A estudante participante do Programa de Monitoria – Edição 2016 em situação de desligamento, antes do término de vigência do mesmo, deverá solicitar a certificação parcial à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus.

**18.3** A emissão do certificado fica condicionada à entrega do relatório final do Programa ou do Termo de Desligamento.

## **19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** Em caso de dúvida em alguma etapa deste processo de seleção, o/a estudante deverá dirigir-se à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus a fim de esclarecê-las.

**19.2** A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus fica responsável pela recepção, zelo, administração e gerenciamento arquivístico de todas as documentações e de todos os/as estudantes inscritos neste Programa.

**19.3** A PROENS/DAES/CAES poderá a qualquer momento solicitar tais documentos para: relatórios, prestação de contas, respostas a órgãos de controle, e fiscalização “*in loco*”.

**19.4** A qualquer momento este Programa poderá ser ampliado, revogado ou anulado no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou da Administração, sem que isso implique direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

**19.5** Na hipótese de não ocorrer disponibilidade orçamentária e financeira, ou insuficiência parcial para o exercício de 2016 do recurso previsto, caberá à PROENS a qualquer tempo, tornar sem efeito este edital.

**19.6** A Pró-Reitoria de Ensino (PROENS) por meio da Diretoria de Assuntos Estudantis (DAES), no âmbito deste Edital, descentralizará os créditos orçamentários ao Campus do IFPR que possui UGE (Unidade Gestora Executora), regulamentada, após seleção e classificação dos estudantes inscritos, em conformidade do Edital 002/2016 - PROENS, correspondente ao valor e número de benefícios (bolsas e/ou



auxílios) do Campus, do Programa de Monitoria para execução orçamentária e financeira mensal ao estudante.

**19.6.1** Nas situações de trancamento de matrícula do estudante, transferência de curso para outra unidade (campus) do IFPR ou para outra Instituição, abandono escolar ou situação similar, os créditos orçamentários descentralizados ao campus e não executados no exercício de 2016, serão recolhidos pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, por competência, e destinados, em conformidade da legislação e das normativas institucionais, a qualquer momento, no exercício de 2016, a outra unidade.

**19.6.2** Não serão descentralizados créditos orçamentários aos campi que não estiverem regulamentados como UGE (Unidade Gestora Executora, cabendo à Pró-Reitoria de Ensino a efetivação dos processos de pagamento.

**19.6.3** Os recursos não utilizados durante a vigência deste Edital, ao longo do ano de 2016, serão remanejados para outras ações da Assistência Estudantil do IFPR.

**19.7** O/A estudante deverá manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto à Instituição.

**19.8** Qualquer inexistência ou má fé nos dados fornecidos pelo/a estudante, e constatado a qualquer tempo, implicará a não homologação do processo do candidato ou exclusão da bolsa.

**19.9** A PROENS não se responsabiliza pelo não recebimento ou atraso dos auxílios devido a problemas nas contas bancárias dos/as estudantes.

**19.10** Compete à DAES divulgar e fiscalizar o cumprimento deste edital, bem como realizar o acompanhamento da execução e avaliação técnica e pedagógica do Programa.

**19.11** Cabe à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis e à Direção de Ensino o acompanhamento do Programa de Monitoria – Edição 2016 realizado no campus, de forma conjunta com os/as docentes e coordenadores/as de curso.

**19.12** Cabe à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis a conferência e o arquivamento de todos os documentos entregues pelos/as monitores/as e pelos/as docentes.

**19.13** O envio de documentação à PROENS mesmo digitalmente deverá ser realizado caso seja solicitado à SEPAAE/campus, por meio do SIPAC.

**19.14** A inscrição do/a candidato/a implica o compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste edital, não podendo delas alegar desconhecimento.

**19.15** Cabe à PROENS/DAES/CAES a abertura de novos Editais do Programa de Monitoria – Edição 2016, durante o ano de 2016, a qualquer momento, quando julgar necessário para o desenvolvimento e êxito da política de assistência estudantil do IFPR.

**19.16** Os casos omissos, não previstos neste Edital, serão dirimidos pela DAES/CAES.

Curitiba, 14 de março de 2016

**EZEQUIEL WESTPHAL**  
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ  
Pró-Reitor de Ensino

**\* O original encontra-se assinado**