

EDITAL Nº 017/2017
PROGRAMA MONITORIA
INSCRIÇÃO DE ESTUDANTES

O PRÓ-REITOR DE ENSINO SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Portaria nº 1243, de 01º de setembro de 2016, por intermédio da Diretoria de Assuntos Estudantis - DAES e da Coordenadoria de Assistência Estudantil – CAES, torna pública a abertura das inscrições de estudantes para o **PROGRAMA MONITORIA** – Edição 2017.

1. DA BASE LEGAL

- 1.1 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 1.2 Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.
- 1.3 Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, aprova o Plano Nacional de Educação de 2014 – 2024.
- 1.4 Lei nº 13.249, de 13 de janeiro de 2016, que institui o Plano Plurianual da União para o período de 2016 – 2019.
- 1.5 Decreto nº 7234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência - Estudantil - PNAES.
- 1.6 Resolução CNE nº 06, de 20 de setembro de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
- 1.7 Resolução IFPR nº 02, de 30 de março de 2009, que Estabelece as Diretrizes de Gestão para as Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito do Instituto Federal do Paraná.
- 1.8 Resolução IFPR nº 011, de 21 de dezembro de 2009, que aprova a Política de Apoio Estudantil do Instituto Federal do Paraná.
- 1.9 Resolução 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.
- 1.10 Resolução IFPR nº 053, de 21 de dezembro de 2011, que altera os artigos 7º, 8º e 12º da Resolução do IFPR nº 011/2009, de 21 de dezembro de 2009.
- 1.11 Resolução IFPR nº 056, de 03 de dezembro de 2012, aprovada pelo Conselho Superior, a qual cria o Regimento Geral do Instituto Federal do Paraná.
- 1.12 Resolução IFPR nº 039, de 13 de dezembro de 2016, que aprova o Plano de Gestão para o exercício 2017.

2. DO OBJETO

2.1 Destina-se à seleção de estudantes do IFPR regularmente matriculados/as no IFPR, para o Programa de Monitoria – Edição 2017, por meio de concessão de bolsa auxílio e desenvolvimento de atividades acadêmicas/escolares de monitoria.

3. DOS REQUISITOS

- 3.1 Estar matriculado/a nos cursos de níveis de Ensino Médio (concomitante, integrado e subsequente) e Ensino Superior (bacharelado, licenciatura, tecnólogo).
- 3.2 Poderão se inscrever estudantes que tenham sido aprovados/as no componente curricular para o qual concorrem a este Programa.
- 3.3 Ter disponibilidade de 05 (cinco) horas semanais para desenvolver atividades de monitor/a.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão de recebidas de **18 de abril a 28 de abril**, exclusivamente na Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus qual o/a estudante está matriculado/a.
- 4.2 Para inscrição o/a estudante deverá preencher o formulário de Inscrição – vide **Anexo II**, juntar e anexar toda a documentação descrita no **Anexo I**.
- 4.3 O/A estudante deverá entregar o Formulário de Inscrição impresso, datado e devidamente assinado, com toda documentação exigida.

4.4 Os documentos deverão ser entregues em envelope individual, devidamente identificado, utilizando-se da etiqueta – vide modelo **Anexo XI**, que deverá ser colada no envelope.

4.5 Qualquer servidor/a lotado/a junto à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus é responsável por receber o envelope contendo a inscrição, expedindo o comprovante de protocolo – vide **Anexo III** e entregando-o ao/à estudante no ato da entrega da documentação.

4.6 O/A estudante deverá fazer a opção por um dos programas de bolsas da Assistência Estudantil.

4.7 Não serão recebidas inscrições fora do prazo estabelecido.

5. DA SELEÇÃO

5.1 Cabe à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do campus determinar os membros que comporão a comissão responsável pela seleção dos/as bolsistas.

5.2 A comissão deverá ser composta por no mínimo 03 (três) servidores do IFPR, sendo: 02 (dois) servidores da carreira docente da área do componente curricular ofertado e 01 (um) representante da SEPAE/campus.

Parágrafo único: A composição da comissão poderá ser flexibilizada de acordo com a estrutura de recursos humanos do campus.

5.3 O número de bolsas concedidas por campus será proporcional ao quantitativo de estudantes cadastrados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC, considerando também, o número total de bolsas recebidas e executadas no exercício 2016.

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

5.5 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.

5.6 Deverão ser considerados para análise e seleção, por eliminatória e na seguinte ordem, os critérios descritos abaixo:

DESCRIÇÃO
Conceito de aprovação no componente curricular – 40%
Conceito de avaliação feita pelo professor do respectivo componente curricular – 45%
Conceito em entrevista – 15%

5.7 A comissão instituída pela equipe de ensino terá de **02 de maio a 24 de maio de 2017** para realizar o processo de avaliação/seleção.

5.8 A comissão deverá entregar na Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus o formulário de avaliação – vide **Anexo IV** devidamente assinado, constando o resultado do processo de seleção, na ordem de classificação.

5.9 A falta de qualquer documento exigido no ato da inscrição implicará no indeferimento automático da solicitação.

6. DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis deverá enviar, escaneado, o resultado da seleção para o e-mail: daes@ifpr.edu.br na data de **25 de maio de 2017**.

6.2 A PROENS/DAES/CAES divulgará o resultado preliminar do presente edital em **25 de maio de 2017**.

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

6.4 A lista será publicada na página virtual do IFPR (www.ifpr.edu.br).

6.5 A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis deverá dar ampla divulgação do resultado no mural do campus.

6.6 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.

7. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

7.1 Após a divulgação do resultado preliminar, os/as estudantes terão prazo de 03 (três) dias úteis para interpor recurso junto à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis - SEPAE do campus.

7.2 A análise dos recursos deverá ser realizada pela comissão designada para o componente curricular instituída no período de **26 de maio a 30 de maio de 2017**.

7.3 O resultado deverá ser entregue à SEPAE/campus até **31 de maio de 2017**.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1 A SEPAE/Campus encaminhará a listagem com o resultado final do processo de seleção até dia **05 de junho de 2017**, em arquivo excel, vide **Anexo V**, para o e-mail: daes@ifpr.edu.br intitulando no campo Assunto: RESULTADO FINAL_MONITORIA_CAMPUS XXXXX.

8.2 A DAES/PROENS publicará o resultado final na página do IFPR (www.ifpr.edu.br) em **05 de junho de 2017**.

8.3 Sobre o resultado final não caberá interposição de recurso.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A BOLSISTA

9.1 Conhecer e cumprir as normas constantes neste edital.

9.2 Responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades constantes do Plano de Atividades do Monitor.

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

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

9.5 Cumprir com assiduidade e pontualidade as atividades de monitoria previstas no Plano de Atividades.

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

9.7 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.

9.8 O/A monitor/a de determinado componente curricular poderá prestar monitoria para outros cursos, desde que o componente seja em comum, e possua mesma ementa.

9.9 Elaborar o Relatório Final – vide Anexo VIII, de cumprimento de todas as atividades previstas, a ser entregue ao/à orientador/a.

10. DAS CONDIÇÕES, MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA

10.1 Ao início das atividades, o/a estudante e o/a orientador/a deverão assinar em comum acordo o Termo de Compromisso – vide Anexo VI, dele constando as atividades a serem desenvolvidas e a distribuição da carga horária.

10.2 O/A estudante deverá assinar em duas vias do termo, devendo uma ficar em posse do/a estudante e a outra arquivada junto às documentações pessoais do mesmo na SEPAE/campus

10.3 O/A estudante deverá ter frequência regular mensal igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) nos componentes curriculares do curso qual está matriculado/a.

10.4 É de responsabilidade da SEPAE/campus o envio, por e-mail, do Controle de Frequência e Permanência ao Coordenador de Ensino que deverá imprimir, assinar e atestar a frequência nos componentes curriculares e entregar na SEPAE/campus.

10.5 O/A orientador/a do componente curricular deverá comparecer à SEPAE/campus para atestar a frequência do/a monitor/a nas atividades do programa.

10.6 É de responsabilidade do/a bolsista comparecer à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis para assinatura da frequência – vide Anexo VII, nas datas definidas pelo cronograma mensal.

10.6 É de responsabilidade da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus o lançamento da frequência dos/as bolsistas respeitados os prazos constantes do cronograma mensal encaminhado, em planilha compartilhada no *drive* pela PROENS/DAES/CAES.

10.7 A ausência do registro de frequência mensal, ou a falta de uma das assinaturas na ficha incidirá na suspensão da bolsa naquele mês, não sendo possível o pagamento retroativo.

10.8 O registro de frequência deverá ser realizado, nos prazos definidos pelo cronograma mensal, na planilha *drive* compartilhada pela DAES/CAES.

10.9 A ficha de frequência deverá ser encaminhada, digitalizada, para o e-mail da DAES (daes@ifpr.edu.br) devidamente assinada pelas partes, conforme definido no cronograma de pagamento.

Parágrafo único: A frequência inferior ao percentual exigido, por 02 (dois) meses consecutivos, acarretará no desligamento automático do/a estudante do programa.

10.10 É proibido acumular simultaneamente bolsas institucionais (PEA, PIBIC, PIIC, Extensão, PROEJA, PIBID, ou outra), sob pena de devolução do pagamento recebido indevidamente no exercício de 2017, através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

10.11 Os/As estudantes contemplados/as no Programa Monitoria devem possuir, obrigatória e exclusivamente, conta corrente, no Banco do Brasil, como titular (em seu nome) ou providenciar a abertura da mesma, pois somente serão realizados pagamentos através deste banco. Caso necessário, poderá ser utilizada a Carta de Apresentação – vide Anexo IX, que deverá ser assinada pelo/a Chefe da SEPAE/campus e entregue ao/à estudante para apresentar à Gerência do Banco do Brasil.

10.12 O/A bolsista menor de 16 (dezesesseis) anos deverá abrir a conta corrente, acompanhado/a do pai ou responsável. Nestas condições o/a estudante apresentará conta corrente conjunta.

10.13 O/A bolsista terá até 60 (sessenta) dias para apresentar conta corrente, em situação regular, para receber o pagamento da bolsa, do contrário, o desligamento do programa é automático.

10.14 Em caso de chamadas por lista de espera, a unidade responsável pelos processos de pagamento deverá realizar os cálculos de proporcionalidade para pagamento da bolsa ao/à estudante.

10.15 A base de cálculo para fins de pagamento proporcional fica fixada em 20 (vinte) dias.

10.15.1 Para fins de proporcionalidade considerar-se-á o valor de R\$ 17,50 (dezesete reais e cinquenta centavos) por dia.

10.16 Não será autorizado pagamento por meio de ordem de pagamento.

10.17 Os/As estudantes em regime domiciliar de estudos, ou em atestado médico não terão prejuízos no recebimento da bolsa durante este período, desde que a frequência do/a estudante seja justificada pelo campus.

10.18 Caberá ao campus e à DAES realizar, durante o período de vigência do Programa de Monitoria – Edição 2017, 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.

10.19 As chamadas em Lista de Espera poderão ocorrer a qualquer tempo, desde que solicitadas, por e-mail, pelo campus.

10.20 O/A monitor/a desligado/a e o/a substituto poderão receber a proporcionalidade das horas desempenhadas no programa.

10.21 O desligamento do/a estudante no Programa ocorrerá nos seguintes casos e nas demais situações previstas neste edital:

10.21.1 Trancamento de matrícula do/a estudante;

10.21.2 Transferência.

10.21.3 Jubilamento.

10.21.4 Desistência.

10.21.5 Conclusão do curso.

10.21.6 Óbito.

10.21.7 Solicitação do/a próprio/a estudante, por escrito.

10.21.8 À interesse da administração, por escrito.

10.22 Os casos de desligamento de bolsistas deverão ser imediatamente comunicados à PROENS/DAES, assim como enviados o Termo de Desligamento e relatório final, assinados pelo/a bolsista e pelo/a orientador/a.

Parágrafo único: Para chamadas de lista de espera, a SEPAE/campus terá até 03 (três) dias úteis para formalizar, por e-mail (daes@ifpr.edu.br) pedido de substituição. Detalhando nome do componente curricular, orientador/a, e termo de desligamento anexo do/a estudante desligado/a. Não havendo interesse na chamada, a SEPAE/campus deverá encaminhar justificativa no mesmo prazo estipulado, para que o recurso possa ser redirecionado às outras ações da Assistência Estudantil, e de acordo com as definições dadas pela PROENS/DAES.

10.23 Ao término da vigência do programa, em 30 de novembro, a SEPAE/campus convocará todos/as os/as bolsistas para ciência e assinatura do Termo de Desligamento – vide Anexo X.

10.24 É de responsabilidade do Chefe da SEPAE/campus o armazenamento arquivístico de todas as documentações do/a estudante.

10.25 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.

11. DO CRONOGRAMA

Inscrição do/a estudante	18 de abril a 28 de abril de 2017
Avaliação do processo de seleção	02 de maio a 24 de maio de 2017
Envio do resultado preliminar – SEPAAE à DAES/CAES	25 de maio de 2017
Publicação do resultado preliminar	25 de maio de 2017
Interposição de recursos	26 maio a 30 de maio de 2017
Avaliação dos recursos	31 de maio a 02 de junho de 2017
Envio do resultado final – SEPAAE à DAES/CAES	31 de maio de 2017
Publicação do Resultado Final	05 de junho de 2017
Início das atividades do Programa	05 de junho de 2017
Fim das atividades do Programa	30 de novembro de 2017

Este cronograma poderá sofrer alterações

12. DA CERTIFICAÇÃO

12.1 A SEPAAE/campus receberá a Avaliação de Desempenho do Monitor e do Relatório Final, e mediante posse dos mesmos solicitará à DAES/CAES o número de registro para fins de certificação ao/à docente e monitor/a.

12.2 A emissão do certificado está condicionada, obrigatoriamente, à entrega dos documentos citados no item anterior.

12.3 A DAES encaminhará listagem de docentes e discentes, com dados de carga horária para fins de certificação a ser realizada pelo campus.

12.4 A SEPAAE/campus deverá emitir o certificado com os dados, encaminhar o mesmo para a Reitoria para fins de assinatura do Pró-Reitor, e após será remetida ao campus para entrega ao/à interessado/a.

13. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

13.1 Os/as estudantes participantes do Programa devem responder à avaliação, ao final do ano letivo, sobre sua efetividade no processo ensino aprendizagem, sua permanência e conclusão de curso.

14. DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1 O valor destinado para este Edital é de R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais).

14.2 Serão concedidas 100 (cem) bolsas, conforme Demonstrativo de Vagas – **Anexo 1-A**, entre os *campi* do IFPR.

14.3 O valor mensal da bolsa é de R\$ **350,00** (trezentos e cinquenta reais), sendo R\$ **17,50** (dezessete reais e cinquenta centavos) por hora, com base em 20 (vinte) horas mensais.

14.4 Às Unidades Gestoras Executoras– UGE's, será descentralizado o crédito orçamentário, com base no quantitativo de estudantes deferidos por ocasião do resultado final.

Parágrafo único: À unidade financeira do campus caberá, de acordo com os prazos definidos pelo cronograma, o envio de dados de acompanhamento de pagamento da bolsa, através da emissão de relatório emitido diretamente do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, tais: >CONRAZAO, espelhos das operações de crédito e pagamento de estudantes, bem como o saldo da respectiva nota de empenho.

14.5 Os pagamentos para este Programa estão compreendidos entre **junho a novembro de 2017**.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Em caso de dúvidas 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.

15.2 A SEPAAE/campus é responsável pela recepção, zelo e administração arquivística de todas as documentações pertinentes a este edital.

15.3 A PROENS/DAES/CAES, a qualquer tempo, poderá solicitar quaisquer documentos para fins de acompanhamento do programa.

15.4 A qualquer tempo este programa poderá ser ampliado ou revogado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou da Administração, sem que isso implique em direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

15.5 Na hipótese de não ocorrer disponibilidade orçamentária e financeira, para o exercício de 2017, do recurso previsto para este Edital, caberá à PROENS, a qualquer tempo, tornar sem efeito este Edital.

15.6 O/A estudante deverá manter seu endereço, telefone e *e-mail*, assim como outras informações pessoais, atualizados junto ao campus.

15.7 Qualquer inexatidão ou má fé nos dados fornecidos pelo/a estudante, a qualquer tempo, implicará a não homologação do processo do/a candidato/a ou exclusão da bolsa.

15.8 Compete à DAES/CAES divulgar e fiscalizar o cumprimento deste edital.

15.9 Cabe à SEPAE/campus e à Direção de Ensino do campus o acompanhamento do programa em conjunto com os/as coordenadores/as de curso.

15.10 A PROENS/DAES não se responsabiliza pelo não recebimento ou atraso da bolsa devido a problemas nas contas bancárias dos/as estudantes.

15.11 O envio de documentações à DAES/CAES deverá ser realizado mediante solicitação.

15.12 Poderá a PROENS/DAES/CASES proceder à abertura de novos editais do Programa Monitoria – Edição 2017, durante o exercício, a qualquer tempo, quando julgar necessário para o desenvolvimento e êxito da política de assistência estudantil do IFPR.

15.13 Compete à PROENS/DAES divulgar e fiscalizar o cumprimento deste Edital, bem como realizar o acompanhamento da execução do Programa

15.14 Os casos omissos, não previstos neste edital, serão dirimidos pela DAES/CAES.

Curitiba, 17 de abril de 2017

AMARILDO PINHEIRO MAGALHÃES

Pro Reitor de Ensino Substituto
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

***o original encontra-se assinado**