

ANEXO XI
EDITAL Nº 009/2018
FLUXO DE PROCEDIMENTOS
PROGRAMA MONITORIA

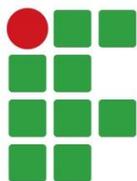
1. Em caso do/a Assistente Social efetuar a análise de outro campus, o resultado deverá ser encaminhado ao/à responsável pela SEPAE origem, que após fazer a conferência de seus estudantes fará os encaminhamentos pertinentes à DAES.
2. A comissão instituída terá de **19 de março a 30 de março de 2018** para realizar o processo de avaliação/seleção de aptidão do/a candidato/a à vaga para monitor/a.
3. A comissão deverá entregar na Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus planilha contendo: nome completo do/a estudante, componente curricular inscrito e aprovado e peso obtido no processo de avaliação.
4. A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus encaminhará a listagem – **Modelo A**, em arquivo excel/odf à DAES/CAES com o resultado preliminar para o e-mail: daes@ifpr.edu.br – no campo assunto intitular: **“RESULTADO PRELIMINAR MONITORIA – CAMPUS XXXX”**, na data de 30 de março de 2017.

4.1 A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis deverá escanear toda a documentação da solicitação de recurso do/a estudante e direcionar para o e-mail do/a servidor/a responsável pela análise socioeconômica- vide Anexo V e/ou para a comissão instituída no campus.

5. A SEPAE/campus deverá, ainda, encaminhar à DAES (daes@ifpr.edu.br), em **10 de abril de 2017**, planilha de resultado final, contendo a relação nominal dos/as estudantes em ordem de vulnerabilidade socioeconômica, utilizando-se do **Modelo A**. Deverão ser considerados/as os/as estudantes classificados dentro do número de vagas destinado ao campus, bem como relacionados/as os/as classificados/as em Lista de Espera.
6. O chefe da SEPAE/campus deverá se certificar de que todos os termos de compromisso dos/as bolsistas do campus estão assinados e arquivados junto às documentações pertinentes a cada bolsista.

Parágrafo único: Não há necessidade de envio dos termos de compromisso à DAES/CAES, bem como de qualquer documento, exceto mediante solicitação ao campus.

- a. O/A orientador/a do componente curricular deverá comparecer à SEPAE/campus para atestar a frequência do/a bolsista nas atividades do projeto.
 - b. É de responsabilidade da SEPAE/campus o envio, por e-mail, do Controle de Frequência e Permanência à DAES/CAES, assinado por todas as partes para o email da DAES (daes@ifpr.edu.br).
7. 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 DAES/CAES.
 8. Os casos de desligamento de bolsistas deverão ser imediatamente comunicados à DAES/CAES, assim como enviados o Termo de Desligamento e relatório final, assinados pelo/a bolsista e pelo/a orientador/a.



INSTITUTO FEDERAL
Paraná



Ministério da Educação

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 DAES/CAES.

9. As chamadas em Lista de Espera poderão ocorrer a qualquer momento, desde que solicitadas, por e-mail à DAES (daes@ifpr.edu.br) e publicadas pela DAES/CAES.

10. O/A orientador/a fica responsável por encaminhar os relatórios finais pertinentes para fins de certificação.

11. Às Unidades Gestoras Executoras– UGE's será descentralizado o crédito orçamentário, com base no quantitativo de vagas destinado ao campus.

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.