

**EDITAL Nº 012/2017 - PROENS/IFPR
PROGRAMA DE BOLSAS ACADÊMICAS
DE INCLUSÃO SOCIAL
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 e Atividades Especiais - DAES e da Coordenadoria de Assistência Estudantil - CAES, torna pública a abertura do Processo de Inscrição e Seleção de estudantes para atuação junto ao **PROGRAMA DE BOLSAS ACADÊMICAS DE INCLUSÃO SOCIAL - PBIS**, referente ao exercício de 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 064, de 28 de julho de 2010, aprovada pelo Conselho Superior do Instituto Federal do Paraná, a qual cria o Programa de Bolsas Acadêmicas de Inclusão Social - PBIS.
- 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 010/2009, 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 A seleção de estudantes, devidamente matriculados/as em cursos técnicos em nível médio (integrado, concomitante e subsequente) e superior regulares do IFPR, na modalidade presencial, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, para concessão de bolsas (auxílios financeiros) para desenvolvimento de atividades acadêmicas/escolares.

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 Comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica, através de documentação pertinente – vide **Anexo I** deste Edital.
- 3.3 Ter disponibilidade de 04 (quatro) horas semanais para desenvolver atividades no projeto acadêmico/escolar em que for direcionado/a.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão recebidas de **18 de abril a 28 de abril de 2017**, exclusivamente na Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus qual o/a estudante está matriculado/a.
- 4.2 Para a inscrição, o/a estudante deverá preencher o formulário de inscrição, utilizando o modelo – vide **Anexo II** e reunir a documentação exigida no **Anexo I** deste Edital, de acordo com a sua situação socioeconômica.
- 4.3 O/A solicitante deverá entregar o formulário de inscrição impresso, devidamente assinado, com a documentação exigida anexa, junto à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do seu campus, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

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 Caso haja inscrição de mais de um/a estudante proveniente da mesma família ou domicílio, que possuam a mesma dependência financeira, os/as mesmos/as deverão enviar no mesmo envelope as suas respectivas inscrições (formulário de inscrição impresso e as fotocópias dos documentos exigidos por este Edital).

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

4.7 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.

5. DA SELEÇÃO

5.1 A concessão da bolsa será efetuada mediante estudo e parecer socioeconômico, realizado exclusivamente pelos/as servidores/as ocupantes do cargo de Assistente Social, lotados/as na Reitoria ou nos *campi*, conforme distribuição constante do **Anexo IV**, visto que são os/as únicos/as habilitados/as a realizar esta avaliação, de acordo com a Lei 8.662/93.

5.2 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.

5.3 Poderão ser contemplados/as pelo PBIS os/as estudantes que atenderem ao disposto no Art. 5º do Decreto Nº 7234/2010 do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, que dispõe sobre o atendimento prioritário a estudantes com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio, a saber, R\$ 1.405,50 (um mil, quatrocentos e cinco reais e cinquenta centavos).

5.4 Os/as estudantes serão classificados/as em ordem de prioridade socioeconômica por campus.

5.5 Poderá ser contemplado/a pelo presente Edital mais de um membro por família, desde que respeitada a condição de estudante regularmente matriculado/a no IFPR e em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

5.5.1 Caso não seja possível contemplar todos/as os/as solicitantes, será priorizado/a o/a estudante com maior idade.

5.6 Para participação do/a estudante no referido Programa será considerado, além da avaliação socioeconômica, a disponibilidade de 04 (quatro) horas semanais para participação no projeto.

5.7 A falta de qualquer documentação exigida no ato da inscrição implicará no indeferimento automático da solicitação.

5.8 O número de estudantes selecionados/as por campus dependerá do número de projetos aprovados pelo Edital nº 000/2017.

6. DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus encaminhará a listagem, em arquivo excel/odf – vide **Anexo V**, à PROENS/DAES/CAES com o resultado preliminar para o e-mail: daes@ifpr.edu.br – no campo assunto intitular: “RESULTADO PRELIMINAR PBIS – CAMPUS XXXX”, na data de **25 de maio de 2017**.

6.2 A PROENS, por intermédio da DAES/CAES, divulgará o resultado preliminar do presente Edital em **25 de maio de 2017**, na página virtual do IFPR (www.ifpr.edu.br).

6.3 Os/as estudantes poderão ter suas inscrições deferidas, indeferidas ou em lista de espera.

Parágrafo único: Em caso do/a Assistente Social efetuar a análise de outro campus, o resultado deverá ser encaminhado ao/à responsável pela SEPAE/campus origem, que após fazer a conferência de seus estudantes fará os encaminhamentos pertinentes à DAES/CAES.

7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

7.1 Após a divulgação do resultado preliminar, os/as estudantes terão um prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar recurso à PROENS/DAES através da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus.

*Parágrafo único: A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis deverá escanear toda a documentação da solicitação de recurso do/a estudante e encaminhar para o e-mail do/a servidor/a responsável pela análise – vide **Anexo IV**.*

7.2 Encerrado o prazo para interposição do recurso, o período para análise das solicitações será de **26 de maio a 30 de maio de 2017**.

Parágrafo único: Em caso de análise do/a Assistente Social efetuar a análise de outro campus, o resultado deverá ser encaminhado ao/à responsável pela SEPAE/campus origem, que após fazer a conferência de seus estudantes fará os encaminhamentos pertinentes à DAES/CAES.

7.3 A SEPAE/campus, responsável pela análise dos recursos, encaminhará a listagem final – vide **Anexo V – Lista A**, ao e-mail daes@ifpr.edu.br – no campo assunto intitular: “RESULTADO RECURSOS PBIS – CAMPUS XXXX”, na data de **05 de junho de 2017**, para publicação na página do IFPR, em arquivo excel/odf.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1 A SEPAE/campus encaminhará a listagem final – vide **Anexo V – Lista A**, ao e-mail daes@ifpr.edu.br – no campo assunto intitular: “RESULTADO FINAL PBIS – CAMPUS XXXX”, na data de **05 de junho de 2017**, para publicação na página do IFPR.

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 recurso.

8.4 A SEPAE/campus deverá, ainda, encaminhar à DAES (daes@ifpr.edu.br) a planilha contendo a relação nominal dos/as estudantes em Lista de Espera, na ordem rigorosa da sua classificação por vulnerabilidade socioeconômica – vide **Anexo V – Lista B**. Estes dados **não serão publicados**, porém, serão utilizados pela DAES para chamadas de Lista de Espera a pedido dos *campi* e/ou a interesse da Administração, sem prejuízos das demais sanções previstas ou não neste edital.

Parágrafo único: Em caso do Assistente Social efetuar a análise de outro campus, o resultado deverá ser encaminhado ao/à responsável pela SEPAE/campus origem, que após fazer a conferência de seus estudantes fará os encaminhamentos pertinentes à DAES/CAES.

9. DA ALOCAÇÃO DOS ESTUDANTES NOS PROJETOS APROVADOS

9.1 Após a divulgação do **Resultado Final**, a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, juntamente com a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus origem e os/as orientadores/as dos projetos aprovados/as, deverão alocar os/as estudantes nos projetos, regidos pelo Edital nº 000/2017, emitindo listagem – vide **Anexo VI**, que deverá ser encaminhada à PROENS/DAES para publicação na página virtual do IFPR (www.ifpr.edu.br). O arquivo deverá ser encaminhado entre os dias **05 e 08 de junho de 2017**, para fins de publicação na data de **09 de junho de 2017**.

9.2 O/A chefe da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis deverá imprimir em duas vias o Termo de Compromisso – vide **Anexo VII**, para assinaturas de todas as partes.

9.3 Uma via deverá ficar em posse do/a bolsista e a outra arquivada junto às documentações do/a estudante e sob responsabilidade da SEPAE/campus.

9.4 O chefe da SEPAE/campus deverá se certificar de que todos os termos de compromisso dos/as bolsistas PBIS do campus estão assinados e arquivados junto às documentações pertinentes a cada bolsista.

9.5 Não há necessidade de envio dos termos de compromisso à PROENS/DAES/CAES.

Parágrafo único: O envio de qualquer documentação acerca do Programa deverá ser feito mediante expressa solicitação da PROENS/DAES/CAES.

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 VII**.

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 e no projeto do qual participa, conforme ateste da Folha de Frequência – vide **Anexo VIII**.

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 projeto educacional deverá comparecer à SEPAE/campus para atestar a frequência do/a bolsista nas atividades do projeto.

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

10.7 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 PROENS/DAES/CAES.

10.8 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.

10.9 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 PBIS 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 (dezesseis) 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 da proporcionalidade considerar-se-á valor de R\$ 17,50 (dezessete reais e cinquenta centavos) por dia.

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

10.17 O/A estudante selecionado/a deverá desenvolver suas atividades na proposta acadêmica em que for direcionado/a, dedicando 04 (quatro) horas de atividades semanais comprovadas através de frequência mensal – vide modelo **Anexo VIII**.

10.18 O/A estudante que não cumprir a carga horária mínima semanal, deverá fazer a reposição equivalente, mediante expressa comunicação à SEPAE/campus, para fins de anotações na ficha de frequência – vide **Anexo VIII**, e ao/à orientador, considerando que a reposição não poderá exceder à 02 (duas) horas semanais.

10.19 É permitida a mudança de bolsista em projetos aprovados no PBIS somente com consentimento dos/as orientadores/as, sendo necessária comunicação formal, através de memorando, à PROENS/DAES com cópia à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus, rescindindo o Termo de Compromisso anterior, por meio de Termo de Desligamento – vide **Anexo X**, e firmando um Termo novo com o projeto do qual passará a ser integrante.

10.20 O/A estudante vinculado/a ao PBIS que participar de eventos acadêmicos e/ou escolares apresentando trabalho relacionado ao projeto desenvolvido deverá mencionar o apoio do IFPR, bem como utilizar a logomarca do IFPR e do PBIS, disponíveis na página virtual da PROENS/DAES.

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

10.21.1 O/A estudante ou o seu Representante Legal deverá entregar cópia do atestado médico, apresentando o original para fins de fé pública a ser feita por servidor/a do IFPR, constando o Código Internacional de Doenças – CID junto à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis, em até 03 (três) dias úteis após a expedição do atestado. O mesmo deverá ser expedido por profissional médico, devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM.

10.22 Caberá à DAES/CAES realizar, durante o período de vigência do PBIS – Edição 2017, o acompanhamento e controle das informações prestadas no ato de inscrição dos/as candidatos/as, podendo rever em qualquer momento a bolsa concedida ao/à discente, mediante comprovação de má fé nas informações prestadas.

10.23 Caberá à DAES/CAES, a qualquer tempo, acompanhar e fiscalizar, solicitar relatórios de execução parcial, além daqueles exigidos neste Edital, bem como realizar visitas *in loco*, chamada por videoconferência ou ainda convocação dos/as participantes para reuniões tanto nas dependências da Reitoria ou dos *campi* para levantamento, diagnóstico e avaliação dos projetos e o desempenho dos/as bolsistas.

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

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

10.26 O desligamento do/a estudante no Programa ocorrerá nos seguintes casos e nos demais previstos neste edital:

10.26.1 Trancamento de matrícula do/a estudante;

10.26.2 Transferência.

- 10.26.3 Jubilamento.
- 10.26.4 Desistência.
- 10.26.5 Conclusão do curso.
- 10.26.6 Óbito.
- 10.26.7 Solicitação do/a próprio/a estudante, por escrito.
- 10.26.8 À interesse da administração, por escrito.

10.27 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 projeto, 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.

10.28 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**.

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

10.30 A qualquer tempo a DAES/CAES 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

Início e término das inscrições	18 de abril a 28 de abril de 2017
Análise documental	02 de maio a 25 de maio de 2017
Envio do resultado preliminar à DAES/CAES	25 de maio de 2017
Publicação do Resultado Preliminar	25 de maio de 2017
Prazo recursal	26 de maio a 30 de maio de 2017
Análise documental – recursos	31 de maio a 02 de junho de 2017
Envio do resultado final à DAES/CAES	05 de junho de 2017
Publicação do Resultado Final	05 de junho de 2017
Alocação dos/as bolsistas, assinatura do Termo de Compromisso e envio da relação bolsista x projeto x orientador para publicação	05 de junho a 08 de junho de 2017
Publicação alocação dos/as bolsistas x projetos x orientador	09 de junho de 2017
Início das atividades do Programa	12 de junho de 2017
Fim das atividades do Programa	30 de novembro de 2017

Parágrafo único: Este cronograma poderá sofrer alterações

12. DA CERTIFICAÇÃO

12.1 A SEPAE/campus receberá o Relatório Final.

12.2 A emissão do certificado está condicionada, obrigatoriamente, à entrega do Relatório Final.

12.3 A DAES encaminhará a listagem de orientadores/as de projetos e bolsistas, com dados de carga horária para fins de certificação a ser realizada pelo campus.

12.4 A SEPAE/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 aos/às interessados/as.

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 de 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** (dezesete reais e cinquenta centavos) por dia, com base em 20 (vinte) dias.

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 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.

15.3 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*”.

15.4 A qualquer tempo este Programa poderá ser revogado no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou da Administração Pública, sem que isso implique direito de indenização 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 A PROENS/DAES não se responsabiliza pelo não recebimento ou atraso da bolsa devido a problemas nas contas bancárias dos/as estudantes.

15.9 Cabe à PROENS/DAES/CAES a abertura de novos Editais, bem como a ampliação do PBIS, durante o ano de 2017, a qualquer momento, quando julgar necessário para o desenvolvimento e êxito da política de assistência estudantil do IFPR.

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

15.11 Os casos omissos, não previstos neste Edital, serão dirimidos pela PROENS/DAES/CAES.

Curitiba, 17 de abril de 2017

AMARILDO PINHEIRO MAGALHÃES
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
Pró-Reitor de Ensino Substituto

*** o original encontra-se assinado**