

**EDITAL Nº 009/2018**

**RETIFICAÇÃO**

**PROGRAMA MONITORIA**

**INDICAÇÃO DE OFERTA DE COMPONENTES CURRICULARES**

**INSCRIÇÃO DE ESTUDANTES**

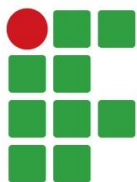
O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Portaria nº 1224, de 02 de outubro de 2017, publicada no DOU de 02 de outubro de 2017, seção 2, página 25, por intermédio da Diretoria de Assuntos Estudantis e Atividades Especiais - 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 MONITORIA, referente ao exercício de 2018.

## **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 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.
- 1.10 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.
- 1.11 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.
- 1.12 Resolução IFPR nº 067, de 13 de dezembro de 2017, que aprova o Plano de Gestão para o exercício 2018.

## **2. DO OBJETO**

- 2.1 Indicação e oferta de vagas em componente/s curricular/es para o Programa Monitoria – Edição 2018.
- 2.2 Para efeitos deste edital serão considerados os seguintes níveis de ensino: cursos técnicos de nível médio (concomitante, subsequente e integrado), cursos superiores, ofertados, na modalidade de ensino presencial.



2.3 A seleção de estudantes, devidamente matriculados/as em cursos técnicos em nível médio (integrado, concomitante e subsequente) e superiores regulares do IFPR na modalidade presencial, em situação de vulnerabilidade socioeconômica e aptidão para o componente curricular qual concorre, para concessão de bolsas (auxílios financeiros) para desenvolvimento de atividades acadêmicas/escolares de monitoria.

### **3. DAS INDICAÇÕES E OFERTA DE COMPONENTE CURRICULAR**

3.1 O período para indicação será de 19 de fevereiro a 21 de fevereiro de 2018.

3.2 A indicação deverá ser realizada utilizando-se do Formulário de Oferta e Indicação de Componente Curricular – vide Anexo 1-A, preenchendo, obrigatoriamente, todas as informações constantes no mesmo.

### **4. DO PROCESSO DE INDICAÇÃO**

4.1 Cabe à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão definir, juntamente aos coordenadores de ensino, de cursos e docentes da área, qual/is componente/s curricular/es, bem como qual/is curso/s o programa atenderá no exercício de 2018, priorizando aquele com maior grau de dificuldade entre os/as estudantes.

4.2 O formulário deverá ser entregue para a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus em 22 de fevereiro de 2018, devidamente assinado.

### **5. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A DOCENTE RESPONSÁVEL**

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

5.2 Elaborar o Plano de Atividades do Monitor – vide Anexo 2-A, a ser entregue à SEPAE/campus quando do resultado de inscrição dos/as estudantes, contemplando as 04 (quatro) horas semanais do/a monitor/a, assim distribuídas:

02 horas 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.

02 horas semanais para atendimento direto aos/às estudantes do/s curso/s definido/s.

5.3 Entregar todas as documentações/informações solicitadas.

5.4 Assinar e atestar a frequência do/a monitor/a nos prazos estipulados mensalmente.

5.5 Comunicar qualquer e toda intercorrência com o/a monitor/a que julgue necessária intervenção por parte da equipe pedagógica e/ou multidisciplinar.

5.6 Elaborar a Avaliação Final de Desempenho do Monitor – vide Anexo 3-A, e encaminhar ao e-mail da DAES ([daes@ifpr.edu.br](mailto:daes@ifpr.edu.br)) para fins de certificação.

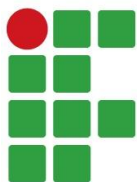
### **6. DO RESULTADO**

6.1 A SEPAE/campus encaminhará o formulário até 23 de fevereiro de 2018, em arquivo excel/odf, para o e-mail da DAES ([daes@ifpr.edu.br](mailto:daes@ifpr.edu.br)) intitulando no campo assunto: RESULTADO INDICAÇÃO DE COMPONENTE CURRICULAR\_CAMPUS XXXX.

6.2 O resultado será publicado na página do IFPR ([www.ifpr.edu.br](http://www.ifpr.edu.br)) em 23 de fevereiro de 2018.

### **7. DO CRONOGRAMA**

Prazo para indicação do componente curricular	19 de fevereiro a 21 de fevereiro de 2018
Envio do resultado: Comissão > SEPAE/campus	22 de fevereiro de 2018



Envio do resultado: SEPAE > DAES	23 de fevereiro de 2018
Publicação do resultado	23 de fevereiro de 2018

*Parágrafo único: Este cronograma poderá sofrer alterações.*

## **8. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

8.1 Não será pago nenhum valor à título de bolsa, pró-labore, salário ou qualquer outra forma de remuneração ao/à docente, pelo exercício de orientação durante a vigência do Programa Monitoria – Edição 2018.

8.2 Não será aplicado nenhum recurso à título de capital de qualquer natureza para o Programa.

## **9. DA INSCRIÇÃO DE ESTUDANTES**

### **9.1. DOS REQUISITOS**

9.1.1 Estar matriculado/a nos cursos técnicos de nível médio (concomitante, integrado e subsequente) e Ensino Superior (bacharelado, licenciatura, tecnólogo).

9.1.2 Comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica, através de documentação pertinente – vide Anexo I deste Edital.

9.1.3 Ter sido aprovado/a no componente curricular para o qual concorre a este Programa.

9.1.4 Ter disponibilidade de 04 horas semanais para desenvolver atividades de monitor/a.

## **10. DA INSCRIÇÃO**

10.1 As inscrições serão recebidas de 23 de fevereiro a 02 de março de 2018 exclusivamente na Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus qual o/a estudante está matriculado/a.

10.2 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.

10.3 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.

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

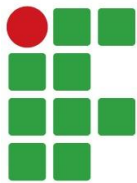
10.5 Caso haja inscrição de mais de um/a estudante proveniente da mesma família ou domicílio, que possuam a mesma dependência financeira, os/as mesmos/as deverão enviar no mesmo envelope as suas respectivas inscrições (formulário de inscrição impresso e as fotocópias dos documentos exigidos por este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

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

10.7 Não serão recebidas inscrições fora do prazo estabelecido.

## **11. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO E RESULTADOS**

11.1 Serão contemplados pelo programa os/as estudantes preferencialmente matriculados/as nos cursos de licenciatura para a disciplina indicada, e que atenderem conjuntamente, a condição de “monitores” bem como a classificação socioeconômica – 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\$ 1.431,00 (um mil,



quatrocentos e trinta e um reais). Excepcionalmente não havendo licenciando/a para a disciplina poderá ser selecionado/a estudante do nível médio técnico.

#### 11.1.1 ETAPA I

11.1.1.1 A avaliação socioeconômica se dará por meio de estudo e parecer socioeconômico, realizado exclusivamente pelos/as servidores/as ocupantes do cargo de Assistente Social, lotados/as na Reitoria ou nos campi, visto que são os/as únicos/as habilitados/as a realizar esta avaliação, de acordo com a Lei 8.662/93, conforme distribuição constante no Anexo V se dará no período de 05 de março a 09 de março de 2018.

11.1.1.2 O/A estudante contemplado/a poderá, ainda, acumular o auxílio PACE, mediante avaliação realizada pelo/a Assistente Social responsável.

#### 11.1.2 RESULTADO PRELIMINAR - ETAPA I

11.1.2.1 O resultado da Etapa I será publicado na data de 09 de março de 2018.

#### 11.1.3 INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

11.1.3.1 Após a divulgação do resultado da Etapa I, os/as estudantes terão um prazo de 03 (três) dias úteis, de 12 de março a 14 de março de 2018, para apresentar recurso à DAES/CAES através da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus, utilizando-se do Formulário de Interposição de Recursos, vide Anexo VI.

#### 11.1.4 ANÁLISE DOS PEDIDOS DE RECURSOS

11.1.4.1 Os pedidos de recurso solicitados pelos/as estudantes serão avaliados no período de 15 a 16 de março de 2018.

#### 11.1.5 RESULTADO FINAL – ETAPA I

11.1.5.1 A publicação do Resultado Final, concernente à Etapa I se dará na data de 16 de março de 2018, ficando os/as candidatos/as convocados/as automaticamente para a Etapa II do processo de seleção.

11.1.5.2 Não cabe recurso sobre o resultado final desta etapa.

11.1.5.3 A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis fica responsável por encaminhar à Comissão de Avaliação por Aptidão dos Componentes Curriculares relação nominal dos/as estudantes aprovados/as na Etapa I.

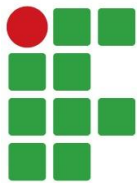
#### 11.2.1 ETAPA II

11.2.1.1 Os quesitos de aptidão para atuar no componente curricular qual o/a estudante concorre serão avaliados por comissão designada pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do campus que 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.

11.2.1.2 A comissão deverá estabelecer calendário para aplicar a avaliação de aptidão para o componente curricular qual o/a estudante concorre, obedecendo aos prazos estabelecidos neste edital.

11.2.1.3 A comissão deverá, ainda, observar os critérios abaixo para realizar o processo de avaliação dos/as candidatos/as:

<u>DESCRIÇÃO</u>
Conceito de aprovação no Componente Curricular – Atribuir peso de 40%
Conceito de avaliação feita pelo/a docente do respectivo componente curricular – Atribuir peso de 45%
Conceito de entrevista – Atribuir peso de 15%
Total: 100%



11.2.2 A avaliação deverá ocorrer no período de 19 de março a 30 de março de 2018.

11.2.3 RESULTADO PRELIMINAR – ETAPA II

11.2.3.1 O resultado da Etapa II será publicado na data de 30 de março de 2018.

11.2.4 INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

11.2.4.1 Após a divulgação do resultado da Etapa II, os/as estudantes terão um prazo de 03 (três) dias úteis, de 02 de abril a 04 de abril de 2018, para apresentar recurso à DAES/CAES através da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus, utilizando-se do Formulário de Interposição de Recursos, vide Anexo VI.

11.2.5 ANÁLISE DOS PEDIDOS DE RECURSOS

11.2.5.1 Os pedidos de recurso solicitados pelo/as estudantes serão avaliados no período de 05 de abril a 09 de abril de 2018, pela Comissão de Avaliação de Aptidão de Componente Curricular.

11.2.6 RESULTADO FINAL – ETAPA II

11.2.6.1 A publicação do Resultado Final concernente à Etapa II se dará na data de 10 de abril de 2018.

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

11.4 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 2017.

11.5 Poderá ser contemplado/a pelo presente edital mais de um membro por família, desde que respeitadas as condições previstas neste dispositivo.

11.6 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 Ensino, Pesquisa e Extensão do campus correspondente.

## **12. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A BOLSISTA**

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

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

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

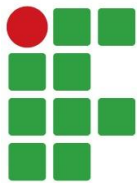
12.4 Cumprir com assiduidade e pontualidade as atividades de monitoria previstas no Plano de Atividades.

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

12.6 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.

12.7 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.

12.8 Elaborar o Relatório Final do Monitor – vide Anexo X, de cumprimento de todas as atividades previstas, a ser entregue ao/à orientador/a.



### **13. DAS CONDIÇÕES, MANUTENÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA**

13.1 Ao início das atividades, o/a estudante, ou em caso menor de idade o seu Responsável Legal, e o/a coordenador/a deverão assinar em comum acordo o Termo de Compromisso – vide Anexo VII, em duas vias, devendo uma ficar em posse do/a estudante e a outra arquivada na SEPAE/campus.

13.2 Do acompanhamento de frequência e permanência

13.2.1 Os/As estudantes de cursos técnicos de nível médio (concomitante, integrado e subsequente): deverão ter frequência regular mensal igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) no curso qual está matriculado/a e no componente qual é monitor/a, conforme ateste da Folha de Frequência – vide Anexo VIII.

13.2.2 Os/As estudantes de cursos de nível superior (bacharelado, licenciatura, tecnólogo): deverão 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 componente qual é monitor/a, conforme ateste da Folha de Frequência – vide Anexo VIII.

13.3 Para a frequência do/a estudante no programa será considerado o período de 16 ao dia 15 do mês subsequente

13.4 A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus, deverá convocar os/as estudantes que não obtiveram a frequência mínima exigida para assinatura na folha de frequência.

13.5 A ausência do registro de frequência mensal devidamente assinado, incidirá na suspensão da bolsa naquele mês, não sendo possível o pagamento retroativo.

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

13.6 É proibido acumular simultaneamente bolsas institucionais (PBIS, PEA, PIBIC, PIIC, Extensão, PROEJA, PIBID, ou outra), sob pena de devolução do pagamento recebido indevidamente no exercício de 2018, através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

13.7 Para recebimento, 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.

13.8 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.

13.9 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.

13.10 O/A bolsista desligado/a e o/a substituto/a poderão receber a proporcionalidade das horas desempenhadas no programa. A unidade responsável pelos processos de pagamento deverá realizar os cálculos de proporcionalidade para pagamento da bolsa ao/à estudante.

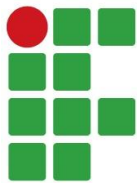
13.11 A base de cálculo para fins de pagamento proporcional fica fixada em 30 (trinta) dias.

13.11.1 Para fins de proporcionalidade considerar-se-á valor de R\$ 10,00 (dez reais) por dia.

13.12 O/A estudante selecionado/a deverá desenvolver suas atividades na monitoria, dedicando 04 horas de atividades semanais comprovadas através de frequência mensal.

13.13 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, e ao/à orientador, considerando que a reposição não poderá exceder à 02 (duas) horas semanais.

13.14 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.



13.14.1 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.

13.15 As chamadas em Lista de Espera poderão ocorrer a qualquer momento, observado o Fluxo de Procedimentos, vide Anexo XI.

13.16 O desligamento do/a estudante no Programa ocorrerá nos seguintes casos.

13.16.1 Trancamento de matrícula do/a estudante;

13.16.2 Transferência.

13.16.3 Jubilamento (Prazo de integralização)

13.16.4 Desistência.

13.16.5 Conclusão do curso.

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

13.16.7 A pedido da administração, por escrito.

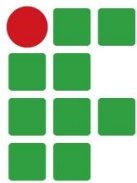
13.17 As saídas dos/as bolsistas no interstício do Programa deverão ser formalizadas mediante assinatura do Termo de Desligamento, vide Anexo IX.

13.18 Ao término da vigência do programa, em 30 de novembro, todos/as os/as bolsistas ficam automaticamente desligados/as.

#### 14. DO CRONOGRAMA

Inscrição do/a estudante		23 de fevereiro a 02 de março de 2018
ETAPA I	Avaliação Socioeconômica	05 de março a 09 de março de 2018
	Publicação do resultado preliminar	09 de março de 2018
	Interposição de recursos	12 de março a 14 de março de 2018
	Avaliação dos pedidos de recursos	15 e 16 de março de 2018
	Publicação do Resultado Final	16 de março de 2018
ETAPA II	Avaliação Aptidão – Componente Curricular	19 de março a 30 de março de 2018
	Publicação do resultado preliminar	<b>29 de março de 2018*retificado</b>
	Interposição de recursos	02 de abril a 04 de abril de 2018
	Avaliação dos pedidos de recursos	05 de abril a 09 de abril de 2018
	Publicação do Resultado Final	10 de abril de 2018
Início do programa		abril de 2018
Término do programa		novembro de 2018
Envio da Avaliação Final de Desempenho do Monitor		07 de dezembro de 2018

*Este cronograma poderá sofrer alterações*



## 15. DA CERTIFICAÇÃO

15.1 Para fins de emissão de certificado ao/à orientador/a e ao/à monitor/a o/a orientador/a do componente curricular deverá encaminhar a Avaliação Final de Desempenho do Monitor, conforme descrito no item 5.6, observado o prazo de envio no item 14.

15.2 O/A orientador/a que não proceder ao envio não poderá inscrever projetos e/ou exercer funções de orientação para os programas com fomento financeiro da PROENS.

## 16. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

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

## 17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E RECURSOS FINANCEIROS

17.1 O programa terá vigência de abril a novembro de 2018.

17.2 O valor destinado para este Edital é de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais).

17.3 Serão concedidas 100 (cem) bolsas, conforme Demonstrativo de Quantitativo por campus.

17.4 O valor mensal da bolsa é de R\$ 300,00 (trezentos reais) sendo R\$ 10,00 (dez reais) por dia, com base em 30 (trinta) dias.

17.5 Os pagamentos para este Programa estão compreendidos entre abril a novembro de 2018.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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.

18.2 A SEPAA é responsável pela recepção, zelo e administração arquivística de todas as documentações pertinentes a este edital.

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

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

18.5 Caberá à DAES/CAES realizar, durante o período de vigência do PROGRAMA MONITORIA – Edição 2018, rever em qualquer momento a bolsa concedida ao/à discente, mediante comprovação de má fé nas informações prestadas.

18.6 Caberá a 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 das monitorias e o desempenho dos/as bolsistas.

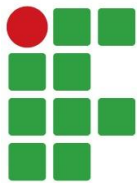
18.7 A qualquer tempo este Programa poderá ser revogado no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou da Administração Pública, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

18.8 Na hipótese de não ocorrer disponibilidade orçamentária e financeira, para o exercício de 2018, do recurso previsto para este Edital, caberá à PROENS, a qualquer tempo, tornar sem efeito este Edital.

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

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





**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná



**Ministério da Educação**

18.11 Cabe à DAES/CAES a abertura de novos Editais, bem como a ampliação do PROGRAMA MONITORIA, durante o ano de 2018, a qualquer momento, quando julgar necessário para o desenvolvimento e êxito da política de assistência estudantil do IFPR.

18.12 O saldo de recursos não utilizados neste Programa poderá ser recolhido de modo que, mediante estudo e planejamento, seja redistribuído entre os demais programas da Assistência Estudantil, preferencialmente, aqueles com maior número de estudantes em lista de espera.

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

Curitiba, 06 de fevereiro de 2018

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

**\*o original encontra-se assinado**