

## **EDITAL N°7, DE 26 DE JANEIRO DE 2023**

A PRÓ-REITORA DE ENSINO SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n.º 445, de 10 de maio de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 11 de maio de 2021, Seção 2, p. 25, por intermédio da Diretoria de Assuntos Estudantis - DAES e da Coordenadoria de Assistência Estudantil - CAES, torna pública a abertura do Processo de Inscrição e Seleção de discentes para concessão de auxílio referente ao PROGRAMA DE APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESTUDANTIS, referente ao exercício de 2023.

### **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 Lei nº 8.112, de 03 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais.
- 1.6 Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- 1.7 Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Proteção de Dados Pessoais.
- 1.8 Lei nº 13.812, de 16 de março de 2019, que dispõe, no Art. 14, sobre a autorização de viagem para menores de 16 (dezesseis) anos.
- 1.9 Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência - Estudantil - PNAES.
- 1.10 Resolução CNE nº 06, de 20 de setembro de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
- 1.11 Instrução Normativa nº 17, de 20 de dezembro de 2019, que disciplina no âmbito do Poder Executivo Federal a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo.
- 1.12 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.
- 1.13 Resolução IFPR nº 011, de 21 de dezembro de 2009, que aprova a Política de Apoio Estudantil do Instituto Federal do Paraná.
- 1.14 Resolução IFPR nº 053, de 21 de dezembro de 2011, que altera os artigos 7º, 8º e 12º da Resolução do IFPR n.º 011/2009, de 21 de dezembro de 2009. 1.14 Resolução IFPR nº 065, de 28 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa de Apoio a Eventos Estudantis no IFPR.
- 1.15 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.

1.16 Resolução IFPR nº 019, de 06 de outubro de 2015, que regulamenta a concessão de Auxílio Internacional de Curta Duração para a participação de discentes do IFPR em eventos internacionais.

## **2. DO OBJETO**

2.1 Processo de seleção e concessão de auxílio a discentes pela Pró-Reitoria de Ensino - PROENS.

2.1.1 Os processos de seleção e concessão de auxílio pela PROENS são voltados para as solicitações de discentes da educação a distância, e daqueles eventos classificados como convocatórios pela instituição.

2.2 Regular os editais internos, a serem publicados via SEI, pelos campi, para tratar do processo de seleção e concessão de auxílios aos discentes do campus do IFPR, para participação em eventos, durante o exercício de 2023.

2.2.1 Entende-se para os editais internos, os eventos cujos são de interesse e a pedido do discente e/ou do campus.

## **3. DA VIGÊNCIA**

3.1 A vigência do programa será de fevereiro a novembro de 2023.

3.2 O prazo aplica-se aos editais gerenciados pela Pró-Reitoria de Ensino - PROENS e interno dos campi.

## **4. DOS AUXÍLIOS OFERTADOS**

4.1 O Apoio à Participação em Eventos Estudantis será viabilizado mediante repasse financeiro dos seguintes auxílios:

4.1.1 O auxílio inscrição e/ou adesão consiste na concessão de recurso financeiro para custear a taxa integralmente, desde que não ultrapasse o teto de R\$ 200,00 (duzentos reais), para pagamento de inscrição no evento do qual o discente participará.

4.1.1.1 Na hipótese de o valor da taxa de inscrição/adesão contemplar alimentação, hospedagem e/ou transporte, o valor a ser pago ao discente será aquele observado o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais), mediante apresentação de boleto e/ou comprovante de pagamento da respectiva taxa.

4.1.2 O auxílio hospedagem compreende o apoio financeiro, de R\$ 90,00 (noventa reais) diários, para custear despesas com diárias de hospedagem, ou seja, pernoite, tendo como base de cálculo o número de dias do evento, não considerando o período de deslocamento.

4.1.2.1 O auxílio hospedagem será concedido, exclusivamente, nos casos em que o evento acontecer fora do município-sede e/ou região metropolitana do campus, e terá cobertura de até 07 (sete) dias.

4.1.3 O auxílio transporte consiste na concessão de recurso para custear despesas com deslocamento entre o município-sede do campus ao qual o discente está vinculado e a cidade do evento. Este auxílio somente será concedido aos discentes que não sejam atendidos por transporte específico para o evento ofertado gratuitamente pelo IFPR ou demais instituições.

4.1.3.1 A distância rodoviária em quilômetro entre o município sede do campus e o município de realização do evento será aferida por meio da ferramenta Google Maps ([www.google.com.br/maps](http://www.google.com.br/maps)), considerando somente um trecho do deslocamento (ida ou volta).

4.1.3.2 O auxílio transporte será calculado com base no valor de R\$ 0,50 (cinquenta centavos de real) para cada quilômetro, até o limite de R\$ 1.000,00 (um mil reais), conforme a distância aferida com base no item 4.1.3.1.

4.1.4 O auxílio alimentação compreende ao apoio financeiro, de R\$ 60,00 (sessenta reais) por dia de realização do evento, para custear despesas com alimentação, e terá cobertura de até 07 (sete) dias.

4.1.4.1 Para concessão dos valores serão considerados os dias de realização do evento, excluindo-se o período de deslocamento.

4.2 Os valores dos respectivos auxílios estão fixados conforme quadro abaixo:

TIPO DE AUXÍLIO	VALOR DO AUXÍLIO
INSCRIÇÃO	até R\$ 200,00
ALIMENTAÇÃO	R\$ 60,00
HOSPEDAGEM	R\$ 90,00
TRANSPORTE	R\$ 0,50 por KM teto R\$ 1.000,00

4.3 Os auxílios a serem concedidos, à título de eventos convocatórios, poderão sofrer alterações em virtude da natureza da programação, podendo ser custeada integralmente a participação do discente mediante interesse da administração devidamente expresso o regramento em edital específico.

## 5. DOS EDITAIS INTERNOS - GERENCIADOS PELOS CAMPI

Os editais internos deverão prever:

### I - DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

a - estar regularmente matriculado, nas modalidades presencial ou a distância, nos cursos técnicos de nível médio e/ou de graduação do IFPR.

b - possuir frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no curso em que esteja matriculado no período que antecede a solicitação para o evento do qual participará, para discentes de cursos de nível médio, devidamente atestada pelo campus.

c - possuir frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular do curso em que esteja matriculado, no período que antecede a solicitação para o evento do qual participará, discentes da graduação, devidamente atestada pelo campus.

d - apresentar, obrigatoriamente, a confirmação da inscrição no evento, que deverá conter: local do evento, período de realização do evento, horário.

e - apresentar, se pertinente, a autorização dos pais e/ou responsável, quando se tratar de deslocamento de discente menor para o local do evento.

f - apresentar os dados bancários, agência e conta corrente do Banco do Brasil, em situação ativa e regular e em seu nome, exceto, discentes ativos na assistência estudantil, que possuem os dados registrados no Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil - SiGAE.

g - não possuir pendência de valores recebidos indevidamente e não devolvidos por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, referentes ao exercício corrente ou anteriores.

h - a critério do campus, documentações complementares poderão ser exigidas.

### II - DO CRONOGRAMA

Fixar prazos de:

a - solicitação por parte dos discentes;

b - análise dos pedidos;

c - publicação dos resultados preliminares e finais;

d - interposição de recursos por parte dos discentes e;

e - prazos para liquidação no SIAFI necessários para o recebimento por parte do discente antes da realização do evento.

### III. DA SELEÇÃO

a. Cabe às Direções Geral e de Ensino definir os critérios de seleção, a partir dos requisitos listados no item I, deste Edital, além daqueles a serem definidos pelo campus, indicando a unidade responsável pelas análises dos pedidos.

b. Indicar a forma de contato que o discente deverá adotar para fins de dirimir eventuais dúvidas.

### IV. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - do discente ao campus

a - O discente contemplado com o auxílio deverá entregar no campus, o Relatório e Avaliação da participação em Eventos, conforme modelo a ser elaborado pelo campus.

b - A não devolução de recursos por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU, impedirá o discente de participar em demais ações/editais de abrangência da Assistência Estudantil do IFPR.

c - A Guia de Recolhimento da União - GRU deverá ser emitida pela setorial a ser definida pela Direção Geral do campus, bem como o recebimento do comprovante de pagamento da restituição.

### V. DOS VALORES DOS AUXÍLIOS

a - Conforme tabela constante do item 4.2, deste Edital.

b - Considerar a disponibilidade orçamentária do campus, vide Anexo B, deste Edital.

### VI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a - Os editais internos deverão referenciar a Direção Geral do campus, e o Foro da Justiça Federal que abrange o município do campus, para fins de dirimir as questões administrativas não superadas no edital.

b - Demais disposições conforme previstas, e a critério do campus, conforme item 9, deste Edital.

## 6. DO RELATÓRIO DO CAMPUS À PROENS/DAES

6.1 A qualquer tempo a DAES/CAES solicitará ao campus relatório contendo informações referentes à execução do programa.

6.2 Realizar a submissão das informações para o Plano de Dados Abertos - PDA, referente aos auxílios efetivamente creditados aos bolsistas, devendo ser excluídos os discentes cujos tiveram o pagamento não creditado por conta de DBI e ou qualquer outro impedimento de ordem bancária.

6.2.1 O envio do Relatório de Transparência Pública deverá ser realizado pelo link: <https://forms.gle/EKr51G4EGkUtNnaN8>.

6.2.2 O prazo para envio do relatório é até o dia 20 de cada mês. Coincidindo a data em sábados, domingos, feriados e/ou recessos fica o prazo estendido imediatamente para o próximo dia útil.

6.2.3 Somente deverão ser informados os discentes que tiveram o crédito em conta corrente, devendo ser excluídos àqueles cujos pagamentos tiveram DBI ou outros problemas no depósito.

6.3 A qualquer momento a DAES/PROENS poderá solicitar relatórios, bem como documentos comprobatórios da participação dos discentes deferidos nos editais internos dos campi.

## 7. DOS EDITAIS GERENCIADOS PELA PROENS

### 7.1 DOS EDITAIS DE CONVOCAÇÃO

7.1.1 A Pró-Reitoria de Ensino - PROENS, com base em portarias de convocação, emitidas pelo Gabinete do Reitor, tornará público o edital contendo o regramento específico para a concessão de auxílio para participação em eventos estudantis, considerando o cumprimento dos requisitos para participação constantes no item 7.2, deste Edital.

7.1.1.1 Os valores a serem concedidos aos discentes convocados poderão ser diferenciados, de modo que as despesas possam ser integralmente custeadas pelo IFPR.

7.1.2 Os discentes convocados deverão observar os prazos e procedimentos definidos em edital específico para fins de recebimento do auxílio.

## 7.2 DAS SOLICITAÇÕES DE DISCENTES | DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

7.2.1 As solicitações serão recebidas via Formulário, exclusivamente pelo link [Formulário de Solicitação de Auxílio a Participação em Eventos Estudantis | 2023](#)

7.2.1.1 Não serão consideradas inscrições realizadas por e-mail, entrega de envelope, telefone, etc.

7.2.2 O discente deverá observar o Anexo A, deste Edital, para conferir a data do seu evento e o período em que a solicitação deverá ser realizada.

7.2.3 Em caso de dúvidas durante o processo de solicitação, o discente deverá entrar em contato com a Diretoria de Assuntos Estudantis - DAES, pelo e-mail: [daes@ifpr.edu.br](mailto:daes@ifpr.edu.br), inserindo no campo assunto: Solicitação de Auxílio a Eventos Estudantis.

## I - DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

a - estar regularmente matriculado nos cursos técnicos de nível médio e/ou de graduação do IFPR.

b - possuir frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no curso em que esteja matriculado no período que antecede a solicitação para o evento do qual participará, para discentes de cursos de nível médio, devidamente atestada pela Diretoria de Educação a Distância.

c - possuir frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular do curso em que esteja matriculado, no período que antecede a solicitação para o evento do qual participará, discentes da graduação, devidamente atestada pela Diretoria de Educação a Distância.

d - apresentar, obrigatoriamente, a confirmação da inscrição no evento, que deverá conter: local do evento, período de realização do evento, horário. O arquivo deverá ser submetido ao formulário em formato pdf.

e - anexar a Autorização dos Pais e/ou responsável para viagens nacionais, Anexo C1, quando se tratar de discente com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos completos, e cujo evento venha a se realizar em município distinto ao do campus. Os pais e/ou responsável poderão, ainda, proceder à autorização por meio da Autorização Eletrônica de Viagem - AEV, cujas informações para o procedimento podem ser encontradas em [Governo do Brasil - Autorização Eletrônica de Viagem \(AEV\)](#). E no Sistema de Atos Notariais Eletrônicos – e-Notariado, disponível em: [e-notariado](#).

f - anexar a Autorização dos Pais e/ou responsável, quando se tratar de viagem ao exterior, vide Anexo C2. Informações adicionais para embarque internacional são encontradas em [Ministério das Relações Exteriores](#).

g - portar a Autorização de Hospedagem, vide modelo Anexo D-1 ou D-2, bem como documento oficial com foto, para apresentação em hotéis, pensões ou estabelecimentos com a finalidade de hospedagem.

h - apresentar os dados bancários, agência e conta corrente do Banco do Brasil, em situação ativa e regular e em seu nome, exceto, discentes ativos na assistência estudantil, que possuem os dados registrados no Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil - SiGAE.

j - proceder à autorização para o tratamento dos dados pessoais, em conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. A autorização é requisito obrigatório para a participação no processo de seleção. Caso não seja autorizado o tratamento dos dados, a solicitação não será efetivada.

k - não possuir pendência de valores recebidos indevidamente, da Assistência Estudantil, e não devolvidos por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, referente ao exercício atual ou anteriores.

## II - DO CRONOGRAMA

a - O cronograma para recebimento de solicitações e das etapas do processo, vide Anexo A, deste Edital.

## III - DA SELEÇÃO

a - a seleção dos discentes solicitantes será realizada pela Diretoria de Educação a Distância.

b - para fins de resultados, a Diretoria de Educação a Distância deverá observar os prazos constantes do Anexo A, deste Edital, para envio das informações à Diretoria de Assuntos Estudantis.

### 7.3 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - do discente à PROENS

7.3.1 Todos os discentes contemplados com o auxílio deverão preencher o Relatório de Avaliação e Prestação de Contas, disponível em: [Relatório de Prestação de Contas - Edital de Eventos 2023](#)

7.3.2 O prazo para encaminhar a prestação de contas é de até 10 (dez) dias após o término do evento.

7.3.3 O discente que não prestar contas dentro do prazo ficará impedido de receber recursos provenientes da Assistência Estudantil do IFPR.

7.4 Em casos de eventual Domicílio Bancário Inexistente - DBI, ou qualquer outra ocorrência que resulte no não crédito na conta corrente informada pelo discente, o pagamento não será reprocessado.

7.4.1 É de responsabilidade do discente consultar a sua agência bancária para fins de eventuais regularizações da conta corrente.

7.4.2 É vedada a transação por meio de ordem de pagamento.

7.4.3 O discente, que apresentar a conta corrente irregular, em que a mesma não seja possível o cadastro da mesma no SIAFI, será notificado por e-mail e terá prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar do envio da notificação para regularizar a situação e informar à Pró-Reitoria de Ensino.

7.4.3.1 O pagamento não será processado ao discente que não responder ao e-mail no prazo estipulado.

7.4.3.2 Havendo informação de contas correntes regularizadas, porém informadas fora do prazo, o pagamento não será processado.

7.5 É de responsabilidade do discente conferir sua caixa de e-mail com regularidade durante o processo de solicitação do auxílio.

7.6 O discente que prestar informações falsas, apuradas e constatadas a qualquer tempo, deverá ressarcir à Administração, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, a ser emitida pela unidade da Pró-Reitoria de Ensino.

7.7 O discente que receber o auxílio e não participar do evento, deverá realizar o ressarcimento à Administração, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, a ser emitida pela unidade da Pró-Reitoria de Ensino.

7.7.1 O discente deverá realizar, também, a restituição à administração nos casos de eventos cancelados.

7.8 A devolução ao erário, preferencialmente, deverá ser feita em cota única, em até 30 (trinta) dias da data de emissão da GRU.

7.9 O comprovante de pagamento da GRU deverá ser encaminhado à DAES (daes@ifpr.edu.br).

7.10 A não devolução de recursos por meio da GRU, impedirá o discente de participar em demais ações/editais de abrangência da Assistência Estudantil do IFPR.

7.11 O discente que não participar do evento, fica dispensado de preencher o Relatório de Prestação de Contas.

## 8. DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 O recurso financeiro total destinado à execução do presente programa é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), sendo:

I - R\$ 42.043,50 (quarenta e dois mil, quarenta e três reais e cinquenta centavos), centralizados na Pró-Reitoria de Ensino - PROENS para:

- a. pagamentos de auxílios cujos discentes sejam convocados pelo IFPR a participarem de eventos, conforme editais específicos;
- b. pagamento de auxílios mediante solicitações deferidas de discentes da educação a distância.

II - R\$ 157.956,50 (cento, cinquenta e sete mil, novecentos, cinquenta e seis reais e cinquenta centavos), descentralizados aos campi, distribuídos da seguinte forma:

a. R\$ 500,00 (quinhentos reais), uniformemente distribuídos, que totaliza R\$ 13.000,00 (treze mil reais);

III. Percentual de discentes presenciais do campus em relação ao IFPR, com base no [Portal INFO do IFPR](#) (janeiro/2023), que totaliza R\$ 144.956,57 (cento, quarenta e quatro mil, novecentos, cinquenta e seis reais e cinquenta e sete centavos).

8.2 O saldo de recursos orçamentários/financeiros não utilizados durante a vigência deste Edital, ao longo do exercício 2023, serão remanejados para outras ações da Assistência Estudantil do IFPR.

8.3 Poderá, na existência de recursos, ser destinado valor complementar ao programa, a interesse da gestão.

8.3.1 É vedado ao campus realizar complementação orçamentária, bem como reforço e/ou anulação de empenho, de modo que o valor total final seja maior ou menor do que o destinado à unidade sem a prévia autorização da Pró-Reitoria de Ensino, independentemente da origem do recurso.

8.4 Fica consignado para este Programa, os valores recebidos à conta da Ação 2994 - Assistência ao Educando da Rede Profissional e Tecnológica.

8.5 Ficam fixados os valores a cada campus, conforme Anexo B deste edital.

8.6 Os critérios de distribuição tomam por base:

8.7 A Pró-Reitoria de Ensino - PROENS/DAES/CAES, adotará providências no sentido de solicitar a descentralização aos campi os valores parciais, à medida da liberação do recurso da Ação 2994, até atingir o total destinado ao campus, vide Anexo B.

8.8 O valor total destinado, a interesse da administração pública, poderá ser reajustado mediante Adendo, bem como o remanejamento orçamentário entre as unidades, mediante edital específico.

Parágrafo único: Para distribuição dos recursos foram excluídos os discentes da pós-graduação, uma vez que não são computados pelas ações da Assistência Estudantil.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 É de inteira responsabilidade do discente a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os editais, atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Programa, a qual se dará por meio do endereço eletrônico do Sistema Eletrônico de Informações - SEI

([https://sei.ifpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador\\_publicacoes.php?acao=publicacao\\_pesquisar&id\\_orgao\\_publicacao=0](https://sei.ifpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0)) ou, em casos específicos, no endereço eletrônico da Assistência Estudantil, disponível em

<https://reitoria.ifpr.edu.br/menu-academico/assistencia-estudante/editais/>, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.

9.2 O discente ao ser contemplado no programa declara conhecimento e aceite no contido no edital.

- 9.3 O IFPR não se responsabiliza pelo cancelamento de eventos que não sejam organizados por esta instituição.
- 9.4 Em caso de dúvidas em alguma etapa deste Programa, o discente deverá contatar a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do seu campus a fim de esclarecê-las.
- 9.5 A SEPAE é responsável pela recepção, zelo e administração arquivística física e/ou digital de todas as documentações pertinentes a este edital.
- 9.6 A DAES/CAES, a qualquer tempo poderá solicitar quaisquer documentos para fins de acompanhar a efetividade da execução do programa.
- 9.7 Compete à DAES/CAES divulgar e fiscalizar o cumprimento deste edital.
- 9.8 Caberá à DAES/CAES, durante o período de vigência deste Programa, rever em qualquer momento o auxílio concedido ao discente, mediante comprovação de má fé nas informações prestadas.
- 9.9 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 participantes para reuniões tanto nas dependências da Reitoria ou dos campi para levantamento, diagnóstico de desempenho dos discentes.
- 9.10 A qualquer tempo este Programa poderá ser revogado total ou parcialmente, por motivo de interesse público ou da Administração Pública, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.
- 9.11 Na hipótese de não ocorrer disponibilidade orçamentária e financeira, para o exercício de 2022, a partir da Ação 2994, recurso previsto para este Edital, caberá à PROENS, a qualquer tempo, tornar sem efeito este Edital.
- 9.12 A PROENS/DAES/CAES não se responsabiliza pela perda de prazos de solicitação por parte do discente.
- 9.13 A PROENS/DAES/CAES não se responsabiliza pelo não recebimento ou atraso dos auxílios devido a problemas nas contas bancárias dos discentes.
- 9.14 Cabe à PROENS/DAES/CAES a abertura de novos Editais de convocação, bem como a ampliação e/ou redução de auxílios do Programa de Assistência Complementar ao discente, durante o ano de 2022, a qualquer momento, quando julgar necessário para o desenvolvimento e êxito da política de assistência estudantil do IFPR.
- 9.15 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.
- 9.16 Em eventual descumprimento de quaisquer etapas do programa por parte dos servidores, serão adotadas as medidas previstas na Instrução Normativa nº 17/2020, da Corregedoria Geral da União - CGU.
- 9.17 Os casos omissos, não previstos neste Edital, serão dirimidos pela PROENS.
- 9.18 Elege-se o foro da Justiça Federal de Curitiba como competente para dirimir as questões do edital não solucionadas administrativamente.

Curitiba, 26 de janeiro de 2023.

Assinado:



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE RIBEIRO DA SILVA, Pró-Reitor(a) Substituto(a)**, em 31/01/2023, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2163485** e o código CRC **27385576**.

---

[ANEXO A | CRONOGRAMA PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIOS | EXCLUSIVO PARA DISCENTES EAD](#)

[ANEXO B | QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO ORÇAMENTÁRIA](#)

---

Referência: Processo nº 23411.000407/2023-03

SEI nº 2163485

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | PROENS/IFPR-PROENS  
Rua Emilio Bertolini, nº 54, Curitiba - PR | CEP CEP 82920-030 - Brasil