

**MINUTA EDITAL Nº 005/2018 - PROENS/IFPR  
PROGRAMA DE APOIO A PARTICIPAÇÃO  
EM EVENTOS ESTUDANTIS,  
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 D.O.U. em 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 DE APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESTUDANTIS**, 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.

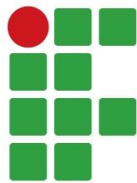
1.7 Resolução IFPR nº 02, de 30 de março de 2009, que Estabelece as Diretrizes de Gestão para as Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito do Instituto Federal do Paraná.

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 A Resolução IFPR Nº 065, de 28 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa de Apoio a Eventos Estudantis no IFPR.

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.



**INSTITUTO FEDERAL**

Paraná



**Ministério da Educação**

1.12 Resolução Nº 19, 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.

1.13 Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

1.14 Resolução IFPR nº 67, de 13 de dezembro de 2017, aprova o Plano de Gestão para o exercício 2018.

## **2. DO OBJETO**

2.1 O presente Edital destina-se a apoiar a participação de estudantes do IFPR matriculados nos cursos regulares, em eventos escolares e acadêmicos, de natureza científica, cultural, política e esportiva, no território nacional e/ou internacional, previstos na Resolução do IFPR Nº 065/2010, que atendam aos princípios da educação integral (formação geral, profissional e tecnológica), com vigência de março a dezembro de 2018.

2.1.1 Entende-se por eventos de participação de estudantes, atividades escolares ou acadêmicas, descritas no item 2.1 deste Edital, aqueles dispostos abaixo:

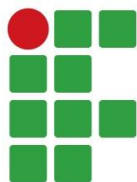
- a) Encontros;
- b) Jornadas;
- c) Fóruns;
- d) Simpósios;
- e) Olimpíadas do Conhecimento;
- f) Congressos;
- g) Seminários;
- h) Mesas redondas;
- i) Feiras;
- j) Workshop;
- k) Eventos esportivos.

## **3. DOS AUXÍLIOS OFERTADOS**

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

- a) Auxílio inscrição;
- b) Auxílio hospedagem;
- c) Auxílio alimentação;
- d) Auxílio-transporte.

3.2 O Auxílio inscrição consiste no apoio financeiro até o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais), conforme Tabela 1, para pagamento de inscrição no evento do qual o(a) estudante participará.



3.3 O Auxílio hospedagem compreende ao apoio financeiro para custear despesas com diárias de hospedagem. Para concessão dos valores serão considerados os dias corridos, tendo como base de cálculo o número de dias do evento.

3.3.1 O auxílio para hospedagem será concedido exclusivamente nos casos em que o evento acontecer fora do município-sede do Campus e terá cobertura de até 07 (sete) dias. Os(As) estudantes residentes no mesmo município de realização do evento não terão direito a esse auxílio.

3.4 O Auxílio-transporte consiste no apoio financeiro parcial das despesas referentes ao deslocamento entre o município sede do Campus ao qual o(a) estudante está vinculado e a cidade do evento. Esse auxílio somente será concedido aos(às) estudantes que não sejam atendidos(as) por transporte que o IFPR disponibilize.

3.5 O Auxílio alimentação compreende ao apoio financeiro para custear despesas com alimentação, e terá cobertura de até 07 (sete) dias. Para concessão dos valores serão considerados os dias corridos, tendo como base de cálculo o número de dias do evento.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1 Estar regularmente matriculado/a no IFPR em todos os níveis e modalidades presenciais de ensino.

4.2 Da frequência:

4.2.1 Ter frequência de no mínimo de 75% no curso que esteja matriculado no mês que antecede o evento no qual participará.

4.2.2 Estudantes de cursos superiores: Ter frequência de no mínimo de 75% nos componentes curriculares do curso que esteja matriculado no mês que antecede o evento no qual participará.

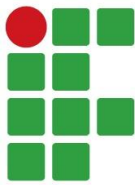
4.3 Caso o evento seja realizado em cidades fora do domicílio do(a) estudante com idade inferior a 18 anos, este(a) deverá estar autorizado pelos pais ou responsável legal e deverá apresentar na SEPAE do seu campus a: “Autorização para a participação de Estudantes com Idade Inferior a 18 anos em Eventos com Auxílio do IFPR” - vide **Anexo II**.

4.3.1 A liberação do(a) servidor(a) para acompanhar estudantes com idade inferior a 18 anos é um ato discricionário da Direção Geral e/ou Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.

4.3.2 O auxílio será exclusivamente para o(a) estudante, devendo o Campus se responsabilizar com o custeio de diárias, passagens e outras despesas do(a) servidor(a) quando este for designado(a).

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 Poderão solicitar auxílio para participação em eventos os estudantes do IFPR na qualidade de:



5.1.1 Apresentadores(as) de trabalhos (inscritos e aprovados). **Quando se tratar de trabalhos em coautoria, somente 01 (um) dos autores será beneficiado com os auxílios previstos neste edital.**

5.1.2 Delegados(as), para representação estudantil em eventos políticos acadêmicos em Grêmio Estudantil (Ensino Médio) ou Centros Acadêmicos (Ensino Superior ou de Graduação), devidamente credenciados pelas respectivas agremiações ou entidades estudantis.

5.1.3 Estudantes convocados(as) pelo IFPR para participarem de eventos desportivos e olimpíadas de conhecimento, de abrangência regional e nacional, nos termos do presente Edital, ou convocados(as) via Federação/Confederação por conquista de índice para participação em competições de rendimento.

5.1.3.1 No caso de participação de estudante nas olimpíadas de conhecimento, poderão solicitar auxílio os estudantes selecionados(as) ou indicados(as) pelo(a) professor(a) responsável, com a anuência da Direção Geral do Campus.

5.2 Para a participação do(a) estudante em eventos desportivos, somente serão concedidos auxílios para as competições oficiais promovidas por Confederações, Federações, Governo do Estado, Prefeituras ou Ligas Esportivas. Neste caso, o estudante atleta deverá representar seu Campus/IFPR.

5.2.1 Serão assegurados auxílios aos(às) estudantes do IFPR que participarem na condição de atleta dos jogos do IFPR – Fase Estadual (JIFPR), e dos Jogos da Rede Federal de Educação Profissional Científica e Tecnológica: Fase Regional (JIFSUL) e Fase Nacional (JIF Nacional).

5.3 Cada estudante terá direito a até 01 (um) pedido concedido para participação em evento, ao longo do ano letivo de 2018.

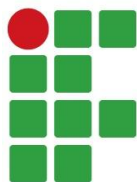
5.3.1 Será permitida a concessão de mais de 01 (um) pedido para participação em eventos, quando se tratar de eventos promovidos pela Reitoria (convocatório).

5.4 Ao encaminhar a solicitação, o Campus deverá verificar se os(as) estudantes encontram-se assegurados(as). Em caso de acidente do(a) estudante, é de responsabilidade do Campus a abertura do processo de sinistro e procedimentos necessários.

5.5 As solicitações para participação no evento deverão ser recebidas na PROENS/DAES de acordo com o item 6.

## 6. DO CRONOGRAMA

AÇÃO	PRAZO/PERÍODO
Período de apresentação das propostas	<b>Conforme o período de realização dos eventos, tabela abaixo.</b>



Publicação dos resultados	Conforme tabela abaixo
Entrega do Relatório e Avaliação da participação em Eventos <b>pelo estudante na SEPAE - Anexo IV</b>	<b>Até o 5º dia útil do mês subsequente à participação do evento.</b>
Envio do Relatório e Avaliação da participação em Eventos <b>pela SEPAE na DAES</b> (via e-mail daes@ifpr.edu.br )	<b>Até o 5º dia útil do mês subsequente à participação do evento.</b>

DATAS PARA ENVIO DAS SOLICITAÇÕES E PUBLICAÇÕES DOS EDITAIS		
Para Eventos com Realização no período de:	Envio da solicitação (SEPAE para DAES – daes@ifpr.edu.br )	Publicação do Edital (DAES)
De 15/05 a 14/06/2018	Até 20/04/2018	02/05/2018
De 15/06 a 14/07/2018	Até 21/05/2018	01/06/2018
De 15/07 a 14/08/2018	Até 20/06/2018	02/07/2018
De 15/08 a 14/09/2018	Até 20/07/2018	01/08/2018
De 15/09 a 14/10/2018	Até 20/08/2018	03/09/2018
De 15/10 a 14/11/2018	Até 20/09/2018	01/10/2018
De 15/11 a 14/12/2018	Até 22/10/2018	01/11/2018
De 15/12 a 31/12/2018	Até 20/11/2018	03/12/2018

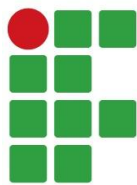
6.1 As solicitações enviadas com data posterior ao Evento serão indeferidas.

6.2 As solicitações e documentações enviadas com data posterior às definidas no cronograma serão indeferidas.

6.3 Documentações faltantes, não enviadas via e-mail no prazo estipulado no cronograma acima, serão indeferidas.

6.3.1 **Excepcionalmente e somente as cartas de aceite de trabalhos científicos** serão aceitas, via e-mail, **até 03 dias anteriores à publicação do Edital**, desde que comprovada a data de emissão da carta posterior aos prazos estipulados neste edital.

**Paragrafo único: Não caberá recurso nos casos acima mencionados**



6.3.2 Excepcionalidade dos prazos para eventos promovidos pela Reitoria (convocatórios), desde que não se ultrapasse o tempo hábil para pagamento.

## 7. DOS VALORES E CRITÉRIOS PARA OBTENÇÃO

7.1 Os valores e critérios dos auxílios inscrição e despesa, tanto nacionais quanto internacionais, serão disponibilizados de acordo com a tabela 1:

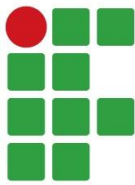
**Tabela 1: Critérios e valores dos auxílios inscrição e despesa**

AUXÍLIOS	VALORES	
<b>Auxílio inscrição</b>	No máximo R\$ 200,00 (Duzentos Reais)	Caso o valor da inscrição seja superior a R\$ 200,00, será de responsabilidade do(a) estudante a sua complementação.
<b>Auxílio hospedagem</b>	RS 110,00 (cento e dez reais)	Equivalente a uma diária.
<b>Auxílio-alimentação</b>	R\$ 90,00 (noventa reais)	Equivalente a uma diária.

7.2 Os valores do auxílio-transporte, tanto para eventos nacionais quanto do MERCOSUL, serão disponibilizados de acordo com a tabela 2:

**Tabela 2: Valores do auxílio-transporte**

DISTÂNCIA	VALOR
<b>Até 150 Km</b>	R\$ 75,00
<b>De 151 a 300 Km</b>	R\$ 165,00
<b>De 301 a 500 Km</b>	R\$ 275,00
<b>De 501 a 1000 Km</b>	R\$ 415,00
<b>Mais de 1001 Km</b>	R\$ 615,00



7.2.1 A quilometragem entre a cidade de origem do Campus e a cidade do evento será aferida por meio do endereço virtual do *Google Maps* ([www.google.com.br/maps](http://www.google.com.br/maps)).

7.3 É de responsabilidade do(a) estudante complementar o valor das despesas com o evento, caso ultrapassem 07 (sete) dias limitados no visto que se caracterizam auxílios neste Edital. Não haverá, em hipótese alguma, ressarcimento de valores que ultrapassem o disposto.

## **8. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

8.1 Para a solicitação dos auxílios contidos neste Edital, os(as) estudantes deverão entregar, na SEPAE os seguintes documentos:

8.1.1 Formulário de Solicitação **Anexo I** devidamente preenchido contendo:

8.1.1.1 Assinatura do Orientador do Trabalho, carimbo e SIAPE.

8.1.1.2 Parecer do Chefe da SEPAE com assinatura, carimbo e SIAPE, com ateste da frequência do estudante pelo Coordenador do Curso.

8.1.1.3 Assinatura do Diretor Geral e/ou Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão com carimbo e SIAPE.

8.1.2 Fotocópia Legível dos documentos: RG ou passaporte e do CPF.

8.1.3 Fotocópia Legível do cartão de Conta Corrente do Banco do Brasil em nome do(a) estudante.

8.1.3.1 No caso dos eventos internacionais, o documento pessoal deverá estar atualizado, ou seja, a data de emissão da Carteira de Identidade não poderá ser superior a 10 anos ou a validade do passaporte estar a menos 06 meses do vencimento.

8.1.4 Os (As) estudantes com idade inferior a 18 anos deverão apresentar documento de autorização preenchido e assinado pelo(a) responsável legal, com firma reconhecida em cartório **Anexo II**.

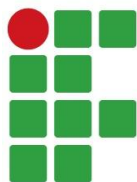
8.1.4.1 Para a participação em eventos internacionais, deverá ser preenchida a autorização conforme modelo disponibilizado pela Polícia Federal no manual de viagens de menores, disponível no link [http://www.pf.gov.br/servicos/viagens-ao-exterior/3\\_edicao\\_manual\\_menores.pdf/view](http://www.pf.gov.br/servicos/viagens-ao-exterior/3_edicao_manual_menores.pdf/view).

8.1.5 A Direção Geral e/ou Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão designará, **no Formulário de Solicitação, Anexo I**, quando for o caso, o servidor(a) do Campus para acompanhamento, de estudante com idade inferior a 18 anos de idade, de acordo com o item 4.3.1.

8.1.6 Anúncio, *folder* ou *flyer* do evento do qual conste o valor da inscrição e a programação completa do mesmo.

8.1.6.1 No caso de apresentação de trabalho, o(a) estudante deve encaminhar à chefia da SEPAE do seu Campus a Carta de Aceite do trabalho.

8.1.6.2 No caso de Eventos Esportivos, o estudante deverá encaminhar a cópia da Inscrição Oficial na competição, comprovando a representação do Campus/IFPR



em competições promovidas por Confederações, Federações, Governo do Estado, Prefeituras ou Ligas Esportivas.

8.2 Caberá a SEPAAE do Campus encaminhar a seguinte documentação dos(as) estudantes à DAES via e-mail daes@ifpr.edu.br:

a) **O Formulário de Solicitação para Participação em Eventos**, devidamente preenchido e assinado, **Anexo I**.

b) **Carta de Aceite**: no caso de apresentação de trabalhos. **Sendo este o único documento que será aceito até 03 dias antes da publicação do Edital, na sua excepcionalidade.**

c) **Folder ou flyer**: contendo período do evento e valor da inscrição (este documento é utilizado como base dos cálculos para os auxílios que o estudante irá receber).

d) **Ficha de Inscrição oficial**: no caso de eventos esportivos **não** promovidos pelo IFPR ou pela Rede Federal de Educação Profissional Científica e Tecnológica.

e) **Declaração de Recebimento** dos documentos entregues pelo estudante, devidamente rubricada e assinada pelo servidor. **Anexo III**.

8.3 Os documentos devem ser digitalizados em 01 único arquivo em PDF e enviados para e-mail daes@ifpr.edu.br dentro dos prazos estipulados na Tabela 1, do item 7, até às 23:59, com solicitação de confirmação de leitura.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

9.1 O(A) estudante que apresentar trabalho escolar ou acadêmico deverá obrigatoriamente destacar o apoio recebido pelo IFPR por meio da Política de Assistência Estudantil. Caberá, obrigatoriamente, a utilização da logo do IFPR e da Assistência Estudantil PROENS/IFPR em banner ou similar, ou em caso de trabalho científico, nota de rodapé.

## 10. DA SELEÇÃO

10.1 Caberá à PROENS, por intermédio da DAES/CEES, o recebimento dos pedidos apresentados no prazo definido neste Edital, bem como a análise e a publicação do resultado.

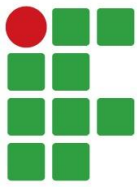
## 11. DO RESULTADO

11.1 A divulgação dos resultados se dará por meio de Edital publicado no conforme cronograma no item 6, e excepcionalmente, com publicação de edital complementar, devidamente justificado.

11.2 Os editais de resultados serão divulgados através do endereço virtual: <http://reitoria.ifpr.edu.br/menu-academico/assistencia-estudantil/resultados/>.

11.3 Após a divulgação do resultado nos moldes do item 11.2, o candidato poderá no prazo de 03 dias úteis interpor recurso perante a DAES/PPROENS/IFPR – e-mail: daes@ifpr.edu.br





## 12. DO PAGAMENTO

12.1 O valor do auxílio aprovado será depositado na conta do(a) estudante, de acordo com as informações bancárias fornecidas e lançadas no SIAFI pelo setor responsável do campus de origem do estudante atendido por este edital.

12.2 Somente será aceita **conta corrente**, no **Banco do Brasil**, cujo titular deve ser o(a) **próprio(a) estudante**.

12.3 Não serão aceitos: conta poupança, conta-corrente de terceiros ou conta-corrente de qualquer outro banco.

12.4 A PROENS/DAES não se responsabiliza por atrasos no depósito dos valores devido a dados financeiros incorretos ou domicílio bancário inexistente, bem como por atraso do repasse do recurso financeiro ao IFPR, sendo responsabilidade da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) a execução financeira do recurso, salvaguardado o encaminhamento da documentação com regularidade e no prazo.

*Parágrafo Único: Em caso de problema referente a dados financeiros incorretos ou domicílio bancário inexistente, o estudante terá o prazo de **até 30 DIAS** após o evento para regularização. Após este prazo o estudante perderá o direito aos auxílios.*

12.5 O(A) estudante que tiver a solicitação de auxílio(s) deferida e não participar do evento deverá realizar a devolução do(s) auxílio(s) em até 10 (dez) dias após o recebimento através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

12.5.1 O estudante que não realizar a devolução dos valores recebidos através da GRU, será inscrito na Dívida Pública da União, do Tesouro Nacional.

12.6 O(A) estudante que não efetuar a devolução do auxílio não utilizado não poderá pleitear outro.

12.6.1 Cabe ao(à) estudante solicitar a emissão de GRU para SEPAE.

12.6.2 A SEPAE solicitará a emissão de GRU para o setor financeiro do campus.

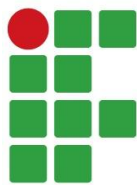
12.6.3 Cópia digitalizada do comprovante de pagamento deve ser enviada para o e-mail [daes@ifpr.edu.br](mailto:daes@ifpr.edu.br).

## 13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 O(A) estudante contemplado com 1 (um) ou mais auxílios descritos neste Edital deverá entregar na SEPAE do Campus, o Relatório e Avaliação da participação em Eventos, **Anexo IV**, devidamente assinado, bem como uma cópia do certificado e/ou declaração de participação (frente e verso), quando for o caso, até o 5º dia do mês subsequente à participação do evento.

13.2 A prestação de contas mencionada no item 13.1 deverá ser entregue, devidamente assinada, na SEPAE, do Campus, a qual terá de atestar e encaminhar **via E-MAIL daes@ifpr.edu.br**, até o 5º dia do mês subsequente à participação do evento.

13.3 Ao(À) estudante que não apresentar os documentos mencionados no item 13.1 no prazo estabelecido será emitida GRU para devolução do valor total recebido.



13.4 O(A) estudante que não prestar contas de acordo com o item 13.1 deste Edital ficará impedido de receber novos auxílios para participação em eventos.

#### **14. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

14.1 O recurso financeiro destinado à execução do presente Edital será de **R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)**, conforme disponibilidade orçamentária da PROENS para o exercício do ano de 2018 oriundos da Ação 2994 – Assistência ao Educando da Educação Profissional e Tecnológica.

14.2 Recursos não utilizados durante a vigência deste Edital, ao longo do ano de 2018, serão remanejados para outras ações da Assistência Estudantil do IFPR.

#### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 É de responsabilidade do(a) estudante providenciar a logística para participação do evento, isto é, a documentação, a reserva de transporte, a hospedagem, a alimentação, entre outros auxílios e/ou benefícios.

15.2 As solicitações dos auxílios previstos neste Edital serão analisadas somente antes do período do evento e não haverá possibilidade de reembolso (pagamentos retroativos) após o mesmo.

15.3 A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus fica responsável pela recepção, zelo, administração e gerenciamento arquivístico das documentações pertinentes de todos os/as estudantes participantes neste edital, como também será responsabilizada pelo extravio dessas documentações, conforme Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Capítulo IV, Das Responsabilidades.

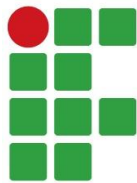
15.4 A DAES/CEES poderá a qualquer momento solicitar tais documentos para: relatórios, prestação de contas, respostas a órgãos de controle, supervisão *“in loco”*.

15.5 Caberá à DAES/CEES realizar, durante o período de vigência deste edital, o acompanhamento e controle das informações prestadas no ato de inscrição dos/as candidatos/as, podendo rever em qualquer momento os auxílios concedidos ao/à discente, mediante comprovação de má fé nas informações prestadas.

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

15.7 Na hipótese de não ocorrer disponibilidade orçamentária e financeira, para o exercício de 2018, do recurso previsto na seção 14 (DOS RECURSOS FINANCEIROS), caberá à PROENS tornar sem efeito este Edital.

15.8 Dúvidas sobre o processo de solicitação dos auxílios disponibilizados neste Edital poderão ser dirimidas na Diretoria de Assuntos Estudantis/Coordenadoria de Eventos Estudantis pelo telefone (41) 3595-7688 ou pelo *e-mail* daes@ifpr.edu.br.



**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná



**Ministério da Educação**

15.9 A Pró-Reitoria de Ensino poderá publicar, a qualquer momento, novos editais no exercício do ano 2018, no interesse da Administração, realizando alterações neste Edital ou ampliando o total de benefícios, respeitado o limite orçamentário e financeiro institucional da Assistência Estudantil, conforme orientações normativas e legislação.

15.10 Em caso de liberação de recursos contingenciados e havendo demanda, poderá ser publicado adendo a este Edital, possibilitando a implementação de concessão de auxílios.

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

Curitiba, 01 de fevereiro de 2018

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