



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Cabo de Santo Agostinho/Diretoria de Ensino/Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante

EDITAL Nº 034, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2024

CHAMADA INTERNA PARA O PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS CABO DE SANTO AGOSTINHO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA (IFPE), nomeado através da Portaria nº 496/2020/REI/IFPE, de 30/04/2020, publicada no D.O.U. de 05/05/2020, Seção 02, página 20, e, reconduzido por meio da Portaria nº 515/2024/REI/IFPE, de 03/05/2024, publicada no D.O.U. de 06/05/2024, Seção 02, página 18, em conformidade com a Lei Federal nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a presente chamada interna para concessão de benefício financeiro para aquisição de material de apoio a estudantes do respectivo *Campus*, conforme dispõe o Programa de Aquisição de Material de Apoio da Política de Assistência Estudantil do IFPE.

1 DA DEFINIÇÃO

1.1 O Programa de Aquisição de Material de Apoio da Política de Assistência Estudantil do IFPE será implementado na forma de repasse de recurso financeiro a estudantes para a compra, por exemplo, de material didático essencial para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao curso, de recursos de tecnologia assistiva, de equipamentos de proteção individual (EPI), de óculos corretivos ou de outros itens que contribuam para o êxito do processo formativo.

1.2 Serão priorizadas as solicitações provenientes de situações emergenciais que venham a ser identificadas pelo Serviço Social e que **impactem diretamente no desempenho acadêmico do/a estudante**.

2 DO OBJETIVO

2.1 Proporcionar equidade no desenvolvimento das atividades acadêmicas às pessoas estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e/ou com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação que necessitam adquirir materiais de apoio à realização de atividades acadêmicas, considerando que a ausência destes possa comprometer o desempenho acadêmico e/ou a frequência discente.

3 DO PÚBLICO-ALVO

3.1 Poderão solicitar o recurso financeiro para aquisição de material de apoio estudantes regularmente matriculados(as) em cursos presenciais do IFPE e e, prioritariamente, que atendam a um dos seguintes requisitos, conforme a Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil:

- ser egresso/a da rede pública de educação básica;
- ser egresso/a da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica;
- estar matriculado/a nas vagas reservadas de que trata a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012;
- ser integrante de grupo familiar em situação de vulnerabilidade socioeconômica, observado o limite de renda bruta familiar mensal per capita de até um salário mínimo, podendo ser criadas, nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 04 de outubro de 2024, faixas de ordem de prioridade para atendimento, da seguinte forma:

- integrante de grupo familiar com renda bruta familiar mensal per capita de até 1/2 (meio) salário mínimo;
- integrante de grupo familiar com renda bruta familiar mensal per capita entre 1/2 (meio) e um salário mínimo;

e) ser estudante com deficiência a qual requeira acompanhamento pedagógico necessário à sua permanência na educação superior, independentemente de sua origem escolar ou renda;

- ser estudante oriundo/a de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado/a em idade de saída;
- ser estudante quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais; ou
- ser estudante estrangeiro/a em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado/a.

3.2 Não fazem parte do público-alvo do referido programa estudantes matriculados(as) em cursos ofertados no âmbito do PROIFPE Acesso (pré-vestibular), do Pronatec e de cursos de extensão.

4 DA SOLICITAÇÃO

4.1 A solicitação do recurso financeiro para aquisição de material de apoio somente poderá ser feita após a criação de um e-mail institucional, por meio do link <https://meuemail.ifpe.edu.br/estudantes/>. O(A) estudante que já possuir um e-mail institucional não precisará criar um novo.

4.2 As solicitações deverão ser feitas exclusivamente através do sistema Fluxo.IFPE (<https://fluxo.ifpe.edu.br/accounts/login>), no período de **25 de novembro de 2024 a 01 de dezembro de 2024**.

4.3 O(A) estudante solicitante deverá preencher todas as informações e anexar os documentos solicitados, de acordo com o seu perfil de inscrição, no período disposto no item 4.2 desta Chamada Interna.

4.4 As solicitações que não forem concluídas no período indicado no subitem 4.2 serão indeferidas automaticamente.

4.5 O(A) estudante poderá visualizar o *status* e a avaliação de sua solicitação no Fluxo.IFPE.

5 DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Para realizar a inscrição, o(a) estudante deverá selecionar, ou será identificado automaticamente no sistema, um dos perfis de atendimento descritos abaixo e seguir o procedimento correspondente:

a) estudantes atendidos(as) atualmente pelo programa de Apoio à Manutenção Acadêmica, por meio dos editais vigentes (2024.1 e 2024.2): preencher o questionário socioeconômico e o motivo da solicitação, disponíveis no Fluxo.IFPE, e anexar os documentos que comprovam a necessidade a ser atendida. Em caso de requisição de óculos de grau, apresentar resultado do exame realizado por médico oftalmologista com a devida assinatura e CRM, e, no caso de recursos de tecnologia assistiva, entre outras necessidades de ordem médica, apresentar requisição médica. Nos dois casos, o(a) estudante deve anexar três cotações do material de apoio que será adquirido (Modelo Anexo III). Para aquisição de materiais de apoio técnico às aulas, o(a) discente deve apresentar requisição de material solicitada pelo(a) professor(a) da disciplina, com

assinatura e SIAPE, e anexar três cotações do material de apoio que será adquirido (Modelo Anexo II). Em todos os casos, os(as) estudantes devem anexar o comprovante de conta bancária em seu nome (constando nome completo, banco, número da agência, número da conta e tipo de conta).

b) estudantes cuja família ou o(a) próprio(a) estudante seja beneficiário(a) do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada: preencher o questionário socioeconômico e o motivo da solicitação, disponíveis no Fluxo.IFPE. Para comprovação do Programa Bolsa Família, deverá ser anexado, em formato PDF ou JPEG, o extrato bancário ou *print* de aplicativo, atualizados em 2024, **em que constem o nome do/a beneficiário/a e o nome do programa**. Para comprovação do Benefício de Prestação Continuada (BPC) deverá ser anexado, em formato PDF ou JPEG, o extrato bancário atualizado em 2024 e o cartão do benefício, **constando o nome do/a beneficiário/a e o nome do benefício recebido (BPC)**, ou declaração emitida pelo INSS (atualizada em 2024), que poderá ser acessada pelo site do INSS (<https://meu.inss.gov.br/#/login>). É necessário ainda anexar os documentos que comprovam a necessidade a ser atendida. Em caso de requisição de óculos de grau, apresentar resultado do exame realizado por médico oftalmologista com a devida assinatura e CRM, e, no caso de recursos de tecnologia assistiva, entre outras necessidades de ordem médica, apresentar requisição médica. Nos dois casos, o(a) estudante deve anexar três cotações do material de apoio que será adquirido (Modelo Anexo III). Para aquisição de materiais de apoio técnico às aulas, o(a) discente deve apresentar requisição de material solicitada pelo(a) professor(a) da disciplina, com assinatura e SIAPE, e anexar três cotações do material de apoio que será adquirido (Modelo Anexo II). Em todos os casos, os(as) estudantes devem anexar o comprovante de conta bancária em seu nome (constando nome completo, banco, número da agência, número da conta e tipo de conta).

c) estudantes cadastrados/as ou cuja família seja cadastrada no CadÚnico: preencher o questionário socioeconômico e o motivo da solicitação, disponíveis no Fluxo.IFPE, e anexar a ficha do CadÚnico/Folha Resumo (atualizada nos últimos 24 meses) ou o comprovante de cadastro emitido em <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/comprovante> (atualizado nos últimos 24 meses). Anexar os documentos que comprovam a necessidade a ser atendida. Em caso de requisição de óculos de grau, apresentar resultado do exame realizado por médico oftalmologista com a devida assinatura e CRM, e, no caso de recursos de tecnologia assistiva, entre outras necessidades de ordem médica, apresentar requisição médica. Nos dois casos, o(a) estudante deve anexar três cotações do material de apoio que será adquirido (Modelo Anexo III). Para aquisição de materiais de apoio técnico às aulas, o(a) discente deve apresentar requisição de material solicitada pelo(a) professor(a) da disciplina, com assinatura e SIAPE, e anexar três cotações do material de apoio que será adquirido (Modelo Anexo II). Para aquisição de materiais de apoio técnico às aulas, o(a) discente deve apresentar requisição de material solicitada pelo(a) professor(a) da disciplina, com assinatura e SIAPE, e anexar três cotações do material de apoio que será adquirido (Modelo Anexo II). Em todos os casos, os(as) estudantes devem anexar o comprovante de conta bancária em seu nome (constando nome completo, banco, número da agência, número da conta e tipo de conta).

d) demais estudantes com renda per capita familiar de até 1 salário mínimo: preencher o questionário socioeconômico e o motivo da solicitação, disponíveis no Fluxo.IFPE, e anexar a autodeclaração de renda familiar (Anexo I) e os documentos que comprovam a necessidade a ser atendida. Em caso de requisição de óculos de grau, apresentar resultado do exame realizado por médico oftalmologista com a devida assinatura e CRM, e, no caso de recursos de tecnologia assistiva, entre outras necessidades de ordem médica, apresentar requisição médica. Nos dois casos, o(a) estudante deve anexar três cotações do material de apoio que será adquirido (Modelo Anexo III). Para aquisição de materiais de apoio técnico às aulas, o(a) discente deve apresentar requisição de material solicitada pelo(a) professor(a) da disciplina, com assinatura e SIAPE, e anexar três cotações do material de apoio que será adquirido (Modelo Anexo II). Em todos os casos, os(as) estudantes devem anexar o comprovante de conta bancária em seu nome (constando nome completo, banco, número da agência, número da conta e tipo de conta).

5.2 Os modelos de cotações de que tratam as alíneas a a e do item 5.1 estão dispostos nos ANEXOS II e III desse Edital.

5.3 Os(As) estudantes deverão atentar que os modelos de cotações são específicos para os casos de aquisição de ÓCULOS CORRETIVO e os casos de aquisição de OUTROS MATERIAIS DE APOIO.

5.3.1 As cotações deverão ser de estabelecimentos comerciais distintos e deverão corresponder ao item solicitado na requisição médica (no caso de solicitação de óculos de grau, aparelho auditivo ou outros recursos de saúde) e na requisição de material de apoio técnico (no caso de solicitação de outros materiais de apoio).

5.3.2 No caso de cotação realizada em páginas da internet, o(a) estudante deverá apresentar um print da página da pesquisa, no qual seja possível identificar o produto, o valor, o nome e o CNPJ do estabelecimento.

5.3.3 No caso de solicitação de óculos de grau, não serão aceitas cotações que não tenham os valores detalhados das lentes e da armação.

5.4 Os(As) estudantes menores de 18 anos deverão anexar ao sistema o TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO AOS(ÁS) RESPONSÁVEIS, disposto no ANEXO IV, devidamente datado e assinado pelo/a responsável MAIOR DE 18 ANOS.

5.5 A autodeclaração de renda familiar de que trata a alínea e do item 5.1 poderá ser escrita de próprio punho pelo(a) estudante maior de 18 anos ou pelo(a) responsável legal, desde que contenha todas as informações solicitadas, conforme modelo disponível no Anexo I.

5.6 A autodeclaração de renda familiar deverá estar, necessariamente, datada e assinada.

5.7 No caso de estudantes menores de 18 anos, a autodeclaração de renda familiar deverá ser assinada por um dos responsáveis legais.

5.8 Nos casos de solicitação de óculos, aparelhos auditivos ou outros recursos de saúde, as requisições médicas deverão ser, preferencialmente, do ano de 2024.

5.9 Caso o Serviço Social identifique a necessidade de complementação de documentação, o(a) estudante será notificado(a) pelo Fluxo.IFPE para que possa apresentar a documentação solicitada.

5.10 A não apresentação dos documentos solicitados poderá ocasionar a não aprovação da solicitação.

5.11 No comprovante de conta bancária deverá constar a identificação do banco, o nome do(a) estudante, o número da agência e o número da conta.

5.12 Caso seja necessário, o(a) estudante poderá realizar colagem ou montagem a fim de compilar todas as informações solicitadas em um único arquivo.

5.13 Os pagamentos do benefício serão realizados apenas em conta bancária de titularidade do(a) estudante, não podendo ser realizados em contas em nome de responsáveis ou de terceiros.

5.14 Para os(as) estudantes que não possuem conta bancária, indicamos a criação de uma conta digital. Mais informações sobre essa opção poderão ser buscadas via e-mail com o setor de Assistência Estudantil do *campus*.

6 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO SOCIAL

6.1 A condição de vulnerabilidade social será avaliada pelo Serviço Social, seguindo os critérios abaixo relacionados, adotados, em sua maioria, na Política Nacional de Assistência Social – PNAS, no que diz respeito à proteção social especial e ao conceito de risco social, na Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) – Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, e na Política de Assistência Estudantil do IFPE:

a.

etnia/raça;

b.

gênero;

c.

orientação sexual;

d.

beneficiário/a ou inscrito/a em programas sociais (ex.: Programa Bolsa Família, BPC, CadÚnico);

e.

estudante oriundo/a de escola pública;

f.

estudante integrante de grupo familiar em situação de vulnerabilidade socioeconômica com renda bruta familiar mensal per capita de até um salário mínimo;

g.

quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais;

h.

estudante com deficiência ou necessidades educacionais específicas;

i.

estudante com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

j.

oriundo/a de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado/a em idade de saída;

k.

oriundo/a de povos do campo;

l.

estrangeiro/a em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado/a;

m.

doenças crônicas no núcleo familiar;

n.

escolaridade dos membros da família;

o.

condições de trabalho do/a estudante e de seus familiares; e

p.

despesas de manutenção no curso na instituição.

7 DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO

7.1 O valor do benefício considerará a menor cotação apresentada pelo/a estudante, tomando-se como valor máximo o salário mínimo nacional vigente.

7.1.1 Nos casos de aquisição de óculos de grau, o valor disponibilizado corresponderá à soma do menor valor das lentes com o menor valor da armação, dentre as cotações apresentadas na inscrição. Quando o menor valor das lentes e o menor valor da armação estiverem em cotações diferentes, esses valores serão somados para a composição do valor final.

7.1.2 É vedada a utilização do recurso financeiro para o pagamento de prestação de serviços.

7.2 Nos casos em que o(a) gestor(a) do setor de Assistência de Estudantil do *campus* identificar que o valor da compra do referido material foi menor que o valor repassado, deverá ser gerada uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o(a) estudante faça a devolução do recurso financeiro não utilizado.

8 DAS COMPETÊNCIAS

8.1 Para a solicitação do recurso financeiro para aquisição de material de apoio, deverão ser observadas as competências a seguir.

8.1.1 Compete ao(a) estudante:

a.

concluir a inscrição no sistema eletrônico e anexar a documentação necessária para solicitação do benefício;

b.

realizar a prestação de contas após a aquisição do material de apoio.

8.1.1.1 Após recebimento do recurso financeiro, o(a) estudante deverá apresentar notas fiscais referentes à compra do item solicitado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, no Fluxo.IFPE. Em caso de pendência de prestação de contas, o(a) estudante ficará impossibilitado(a) de receber qualquer benefício da assistência estudantil até a regularização da situação.

8.1.2 Compete ao(à) gestor(a) do setor de Assistência Estudantil do *campus*:

- a.
verificar junto à equipe de apoio se a documentação anexada no Fluxo.IFPE pelo(a) estudante está de acordo com o estabelecido nesta Chamada Pública;
- b.
indeferir junto à equipe de apoio as solicitações por documentação incorreta ou por indisponibilidade orçamentária;
- c.
encaminhar junto à equipe de apoio as solicitações com a documentação correta ao Serviço Social do *campus*;
- d.
encaminhar ao setor financeiro do *campus* as solicitações aprovadas, para execução de pagamento;
- e.
comunicar junto à equipe de apoio aos(às) estudantes com solicitação aprovada a liberação do recurso financeiro;
- f.
verificar no Fluxo.IFPE junto à equipe de apoio a prestação de contas realizadas pelo(a) estudante;
- g.
notificar junto à equipe de apoio os(as) estudantes que apresentarem prestação de contas inválida (documento que não comprove a compra);
- h.
finalizar a solicitação do(a) estudante após a prestação de contas realizada corretamente.

8.1.3 Compete ao Serviço Social do *campus*:

- a.
realizar a análise socioeconômica, podendo aprovar ou não a solicitação;
- b.
encaminhar ao setor de Assistência Estudantil do *campus* as solicitações aprovadas, para execução de pagamento, com os dados do(a) estudante e o valor do recurso financeiro a ser liberado.

8.1.4 Compete ao setor financeiro do *campus*:

- a.
realizar o pagamento do benefício;
- b.
comunicar a previsão de data de pagamento ao(à) gestor(a) do setor de Assistência Estudantil do *campus*;
- c.
emitir Guia de Recolhimento da União (GRU), quando solicitado pelo(a) gestor(a) do setor de Assistência Estudantil do *campus*.

9 DAS CONDICIONALIDADES

9.1 Para participar da seleção de que trata este Edital, o/a estudante deverá:

- a.
realizar a inscrição, apresentar os documentos comprobatórios e cumprir os requisitos e as etapas estabelecidos no edital de seleção;

b.

não ter ultrapassado 02 (dois) semestres além do período mínimo de integralização do curso no qual está matriculado/a no IFPE;

c.

possuir renda familiar *per capita* de até 01 (um) salário mínimo, considerando-se a renda bruta familiar, ou ser oriundo/a de escola pública; e

d.

não apresentar pendências de prestação de contas em editais anteriores.

9.1.1 Os casos excepcionais estarão condicionados à análise da equipe multiprofissional.

9.1.2 Caso o *campus* não ofereça o número mínimo de componentes curriculares previsto na alínea "b" do subitem 9.1, o Serviço Social, em conjunto com a equipe multiprofissional de Assistência Estudantil do respectivo *campus*, analisará cada caso individualmente.

9.2 O atendimento à solicitação do(a) estudante que se enquadre no subitem 3.1 constitui expectativa de direito, ficando condicionado à disponibilidade orçamentária para cobertura das solicitações;

9.3 Caso o recurso orçamentário destinado ao Programa de Aquisição de Material de Apoio do *campus* seja insuficiente para custear a totalidade das solicitações, o Serviço Social, embasado no item 6 desta Chamada Interna, poderá priorizar o atendimento a estudantes que apresentem maior grau de vulnerabilidade ou que se enquadrem em pelo menos um dos seguintes grupos:

a.

assistidos(as) pelos programas da Assistência Estudantil;

b.

cotistas;

c.

participantes de programas sociais;

d.

inscritos no CadÚnico.

10 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 Após o recebimento do recurso financeiro, o(a) estudante deverá apresentar notas fiscais eletrônicas referentes à compra do item solicitado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, por meio do sistema Fluxo.IFPE.

10.1.1 Não serão aceitas notas fiscais eletrônicas com datas anteriores ao recebimento do recurso financeiro.

10.1.2 Não serão aceitos recibos ou notas manuais. Em caso de pendência na prestação de contas, o(a) estudante ficará impossibilitado(a) de receber qualquer benefício da Assistência Estudantil até a regularização da situação.

10.2 Para a prestação de contas de material de apoio, o(a) estudante deverá obrigatoriamente comprovar que o recurso financeiro recebido foi utilizado integralmente para a aquisição do item solicitado na inscrição. Não será aceita nota fiscal eletrônica de um item diferente do solicitado (por exemplo, se o item solicitado foi um notebook, não será aceita a nota fiscal de um tablet e vice-versa).

10.2.1 Caso o(a) estudante não comprove que recurso financeiro foi utilizado para a aquisição do item solicitado na inscrição, o valor correspondente deverá ser devolvido.

10.3 No caso de solicitação de óculos corretivos, a nota fiscal eletrônica deverá discriminar os valores das lentes e da armação.

10.3.1 Caso o(a) estudante comprove a aquisição apenas das lentes ou apenas da armação, o valor correspondente ao item não adquirido deverá ser devolvido.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O(A) estudante contemplado(a) com o recurso financeiro para aquisição de material de apoio poderá acumular quaisquer outros auxílios da Assistência ao Estudante, desde que haja disponibilidade orçamentária da instituição e de acordo com análise do Serviço Social.

11.2 O(A) estudante atendido(a) com o recurso financeiro para aquisição de material de apoio deverá ficar atento(a) ao período de pagamento informado pelo setor de Assistência Estudantil do *campus*.

11.3 O(A) estudante com pendência não poderá realizar nova solicitação de benefício para aquisição de material de apoio nem acessar outros auxílios financeiros e bolsas da Assistência Estudantil até que sua situação seja regularizada.

11.4 O fornecimento de informações ou documentos falsos, bem como a omissão de informações, implicará a invalidação da solicitação ou o cancelamento do benefício, sendo passível, ainda, das sanções disciplinares e penais cabíveis.

11.5 O(A) estudante que anexar, na solicitação, arquivos desrespeitosos em vez daqueles descritos no subitem 5.1 terá sua solicitação invalidada.

11.6 Os casos omissos serão tratados pelo Serviço Social em articulação com o(a) gestor(a) do setor de Assistência Estudantil do *campus*.

Cabo de Santo Agostinho, 22 de novembro de 2024

DANIEL COSTA ASSUNÇÃO

Diretor-Geral do *Campus* Cabo de Santo Agostinho

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, estudante regularmente matriculado(a) no curso _____ do Campus _____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), declaro que possuo renda familiar *per capita* igual ou inferior a 1 salário mínimo e que estou ciente de que, caso seja necessário, o IFPE poderá solicitar a apresentação da minha documentação para fins de comprovação da referida renda, e que, caso eu não a apresente dentro do prazo determinado ou seja verificada renda *per capita* familiar superior a 1 salário mínimo, o benefício eventual a mim concedido será imediatamente cancelado.

_____, _____ de _____ de 2024

Assinatura

(estudante com 18 anos ou mais

ou responsável legal, se estudante menor de 18 anos)

ANEXO II

MODELO DE COTAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO

NOME DO CLIENTE:	
EMPRESA:	
CNPJ:	
CIDADE/ESTADO:	
TELEFONE:	DATA: ____/____/____

DESCRIÇÃO DO PRODUTO:

ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO: _____
MARCA: _____
PREÇO: _____

ASSINATURA	CARIMBO/CPF/CNPJ

Validade da proposta: _____ dias.

ANEXO III

MODELO DE COTAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE ÓCULOS CORRETIVO

NOME DO CLIENTE:	
EMPRESA:	
CNPJ:	
CIDADE/ESTADO:	
TELEFONE:	DATA: ____/____/____

DESCRIÇÃO DO PRODUTO:

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO (R\$)	
			ARMAÇÃO:	LENTE:
		ÓCULOS CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA.		
		ARMAÇÃO:	TOTAL:	
		LENTE:		

ASSINATURA	CARIMBO/CPF/CNPJ

Validade da proposta: _____ dias.

ANEXO IV

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO AOS(ÀS) RESPONSÁVEIS

Seu(Sua) filho(a) está participando da seleção Benefício Eventual – Aquisição de Material de Apoio.

Os objetivos desta seleção consistem na coleta dos dados dos(as) estudantes e posterior análise para conceder, aos(às) que atendem os critérios definidos neste edital, recurso financeiro para compra de materiais que contribuam para o desenvolvimento acadêmico do(a) estudante. Tal coleta é regida pela Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP), de proteção de dados. Caso você autorize, armazenaremos e processaremos os dados do(a) seu(sua) filho(a), e caso seja selecionado(a), os dados ficarão armazenados por no mínimo 5 (cinco) anos.

Entre os dados armazenados, estão: dados pessoais, como nome, CPF, identidade, data de nascimento; dados escolares, como quantidade de disciplinas, curso, matrícula, campus; dados de composição familiar, como nomes dos membros da família, CPF, data de nascimento; dados financeiros, como renda de cada membro da família, comprovantes de renda, participações em programas sociais; e dados sensíveis, como relatos de vida, orientação sexual e descrição da rotina de locomoção do estudante.

Todas essas informações são necessárias para que nossos(as) analistas possam identificar o perfil socioeconômico dos(as) estudantes, assim como direcionar a aplicação dos programas de auxílio estudantil para o público prioritário, visando aumentar o alcance e eficiência de tais programas. A participação dele(a) não é obrigatória e, a qualquer momento da inscrição, ele(a) poderá desistir da participação. Tal recusa não trará prejuízos em sua relação com a instituição, acarretando exclusivamente na não participação no programa em questão.

As respostas dos(as) estudantes não serão divulgadas e ficarão restritas ao grupo de análise.

Eu, _____, declaro que entendi os objetivos, riscos e benefícios da participação do(a) estudante _____, e aceito que ele(a) participe.

_____, _____ de _____ de 2024

(cidade) (dia) (mês)

Assinatura

DANIEL COSTA ASSUNÇÃO
Diretor-Geral do *Campus* Cabo de Santo Agostinho

SIBELE DUMKE LEITE TÔRRES
Chefe da Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Costa Assuncao, Diretor(a)-Geral**, em 22/11/2024, às 11:27, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Sibele Dumke Leite Torres, Chefe da Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante**, em 22/11/2024, às 13:56, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1509103** e o código CRC **1DF379B6**.
