



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Garanhuns / Direção-geral

EDITAL CGAR/IFPE Nº 23, DE 10 DE OUTUBRO DE 2023

CHAMADA INTERNA PARA O PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS GARANHUNS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO - IFPE nomeado pela portaria nº 498-GR, de 30 de abril de 2020, publicada no DOU de 05 de maio de 2020, seção 2, página 20, em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no uso de suas obrigações 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, prioritariamente advindos(as) de escolas públicas ou com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio e/ou em situação de vulnerabilidade social, bem como estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação.

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 E CRONOGRAMA

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>).

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 4.6 desta Chamada Interna.

4.4 As solicitações que não forem concluídas no período de inscrições indicado no subitem 4.6 serão indeferidas automaticamente.

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

4.6 As inscrições, a análise das solicitações e a divulgação dos(as) estudantes contemplados(as) ocorrerão nas datas dispostas no quadro abaixo.

ETAPAS	DATAS
Inscrições	23 de outubro de 2023 a 06 de novembro de 2023
Análise das solicitações	07 a 16 de novembro de 2023
Divulgação dos(as) estudantes contemplados(as)	17 de novembro de 2023

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, através dos editais vigentes (06/2023 e 29/2023): 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 (não será aceito exame realizado por optometrista), 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 (Modelo Anexo IV), 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 cotistas com renda *per capita* familiar de até 1,5 salário mínimo: 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 (não será aceito exame realizado por optometrista), 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 (Modelo Anexo IV), 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 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 2023, **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 2023 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 2023), 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 (não será aceito exame realizado por optometrista, 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 (Modelo Anexo IV), 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) 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 (não será aceito exame realizado por optometrista, 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 (Modelo Anexo IV), 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).

e) demais estudantes: preencher o questionário socioeconômico e o motivo da solicitação, disponíveis no Fluxo.IFPE, e anexar a autodeclaração de renda bruta 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 (não será aceito exame realizado por optometrista, 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 (Modelo Anexo IV), 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 e da requisição de material de apoio técnico de que tratam as alíneas a a e

do item 5.1 estão dispostos nos ANEXOS II, III e IV 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.

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

5.5 A autodeclaração de renda bruta 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 bruta 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 do ano de 2023.

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 relacionados¹, em sua maioria adotados na Política Nacional de Assistência Social (PNAS), no que diz respeito à proteção social especial e ao conceito de risco social, e também no Programa Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes):

a) oriundo(a) de escola pública com renda *per capita* familiar de até 1,5 salário mínimo;

b) estudantes cotistas;

c) condições de trabalho do(a) estudante e dos membros familiares;

d) gênero/raça;

e) doenças crônicas;

f) pessoas com deficiência e/ou necessidades educacionais específicas;

g) orientação sexual;

h) escolaridade dos membros da família;

i) beneficiário(a) de outros programas sociais (ex: Bolsa Família, BPC e CadÚnico);

j) 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.

7.2 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(à) 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 eletrônicas referentes à compra do item solicitado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, no Fluxo.IFPE. Não serão aceitos recibos ou notas manuais. 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(as) 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) estar regularmente matriculado/a em no mínimo 3 (três) componentes curriculares;
- c) não ter ultrapassado 2 (dois) semestres além do período mínimo de integralização do curso no qual está matriculado/a no IFPE;
- d) possuir renda familiar *per capita* de até 1,5 (um e meio) salário mínimo, considerando-se a renda bruta familiar, ou ser oriundo/a de escola pública; e
- e) 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 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 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.

10.2 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*.

10.3 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.

10.4 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.

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

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

1 As notas técnicas construídas coletivamente pelo Serviço Social do IFPE referentes aos critérios de avaliação social estão anexas a esta Chamada Interna e disponíveis para consulta pública na página da Assistência Estudantil do IFPE/Reitoria.

(assinado eletronicamente)
JOSÉ ROBERTO AMARAL NASCIMENTO
Diretor-geral do *Campus* Garanhuns



Documento assinado eletronicamente por **Jose Roberto Amaral Nascimento, Diretor(a)-Geral**, em 10/10/2023, às 17:58, 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 **0906484** e o código CRC **B9276F8A**.
