

INSTITUTO FEDERAL
Pernambuco

2024

PROGRAMA DE

MANUTENÇÃO

ACADÊMICA

PORTFÓLIO

O PROGRAMA MANUTENÇÃO ACADÊMICA do IFPE tem o objetivo de ampliar as condições de permanência dos/as estudantes do IFPE, contribuindo para a igualdade de oportunidades no exercício das atividades acadêmicas, minimizando os efeitos das desigualdades sociais e culturais, a fim de viabilizar a permanência e o itinerário exitoso dos/as estudantes em situação de vulnerabilidade social



Sistema Q. acadêmico

Um espaço onde sua trajetória acadêmica estará registrada.



Criação do E-mail institucional

Todo/a estudante precisa criar o e-mail institucional para participar das seleções de programas acadêmicos, e também para assistir as aulas remotas no contexto da pandemia.



Primeiro acesso ao sistema Fluxo

Para acessar o sistema fluxo é necessário possuir um e-mail institucional para, em seguida, criar sua senha no sistema e poder navegar através do seu login.



Como faço a inscrição no Programa Manutenção Acadêmica?

A inscrição é feita, exclusivamente, por meio eletrônico, através do Sistema Fluxo (<https://fluxo.ifpe.edu.br/accounts/login>), no período estabelecido no cronograma do edital.

ATENÇÃO!

Antes de realizar o primeiro acesso ao Fluxo, é necessário:

- 1) cadastrar a sua senha do Q-Acadêmico;
- 2) criar o seu e-mail institucional.

@GRANDESITE



Criando a senha de acesso ao Q-Acadêmico

Para cadastrar sua senha no Q-Acadêmico (<https://qacademico.ifpe.edu.br/>), siga os passos a seguir:

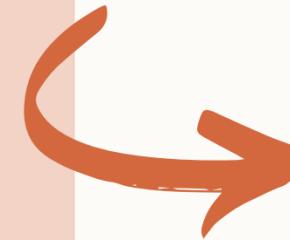
a) clique em “aluno”;



Criando a senha de acesso ao Q-Acadêmico

O LOGIN É A SUA MATRÍCULA

- b) clique em “primeiro acesso e recuperação de senha”;

A screenshot of a mobile browser displaying the Q-Acadêmico Web login page. The browser's address bar shows the URL 'qacademico.ifpe.edu.br'. The page has a yellow background with the text 'BEM VINDO AO Q-ACADEMICO WEB' and 'Um site que facilita as suas atividades.'. Below this, there is a login form with two input fields labeled 'Login' and 'Senha', and an 'OK' button. A link for 'Primeiro acesso e recuperação de senha' is visible below the input fields. At the bottom of the page, there is a logo for 'Acadêmico' and a paragraph of text describing the system's benefits, along with the footer 'Qualidata Soluções em Informática www.qualidata.com.br'.

@GRANDESITE



Criando o e-mail institucional do IFPE

Após a criação de senha do Q-Acadêmico, você deve solicitar o seu e-mail institucional no endereço eletrônico <https://meuemail.ifpe.edu.br/>.

a) clique em “solicitar meu e-mail”;

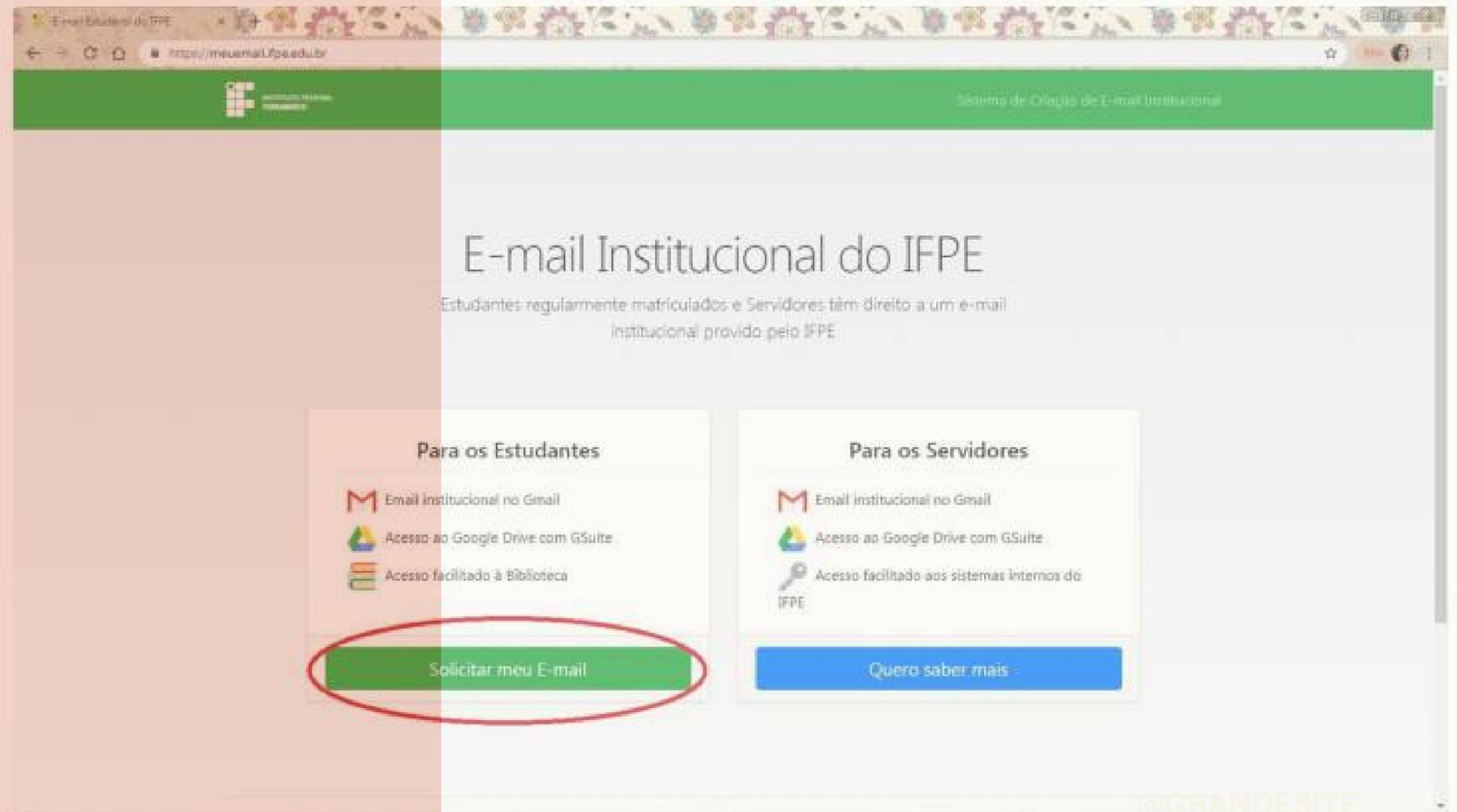


Figura 1. Área de Estudantes

3 - Na página seguinte o aluno é direcionado para a tela de autenticação. O primeiro passo para a criação do e-mail estudantil é informar o número de matrícula* e senha do Q-Academico no formulário de autenticação. (Figura 2).

4 - No campo "Matrícula Q-Academico" informe seu número de matrícula*. Em seguida no campo "Senha do Q-Academico" informe a senha utilizada para fazer login no Q-Academico. Resolva a verificação de segurança "Eu não sou um robô". Em seguida clique em "Solicitar meu E-mail"

* Observe que o número de matrícula pode conter letras, números e símbolos. A matrícula deve ser inserida exatamente como foi informada no primeiro dia de aula.

Solicite seu E-mail

Matrícula Q-Acadêmico

A Matrícula pode conter letras, números e símbolos

Senha do Q-Acadêmico ([esqueceu?](#))

Não sou um robô



Solicitar meu E-mail

@GRANDESITE

Figura 3. Tela de dados

6 - Em seguida, leia os termos de uso do E-mail estudantil e aceite para continuar com a criação do seu E-mail.

7 - Clique em "Ok, tudo certo!" para gerar seu E-mail estudantil.

8 - Após indicar o seu E-mail pessoal, você verá uma mensagem (Figura 4) contendo a confirmação de que seu E-mail estudantil foi criado e suas credenciais foram enviadas para o E-mail pessoal indicado.

Confirmado com sucesso. Aguarde dentro de alguns instantes os dados em seu e-mail pessoal. ✕

Figura 4. Mensagem de confirmação de criação do E-mail estudantil

9 - Após receber a confirmação, o aluno deverá acessar seu e-mail pessoal indicado anteriormente e procurar pela mensagem de confirmação de criação de e-mail educacional. A mensagem deve ser parecida como o exemplo da figura 5. Esta mensagem contém o login (que é o e-mail estudantil recém criado) e a senha provisória que deverá ser utilizada no primeiro acesso ao e-mail estudantil.

Olá Igor Fernandes Carneiro

Este é seu E-Mail institucional educacional **ifc@discente.ifpe.edu.br**

E esta é sua senha provisória de acesso: 12234

Recomendamos que no primeiro acesso, você informe telefone e um e-mail alternativo para reforçar a segurança de sua conta.

Acesse <https://mail.google.com/> para criar sua nova senha.

10 - Com suas credenciais recebidas. Você já pode realizar o primeiro acesso ao seu E-mail educacional. Acesse <https://mail.google.com/> e insira seu e-mail estudantil e a senha provisória. Realize a definição de uma nova senha e indique um e-mail alternativo por questões de segurança.

5 - Após clicar em "Solicitar meu E-mail" você será redirecionado para a tela de confirmação de suas informações. Veja o exemplo abaixo. O próximo passo será informar um E-mail pessoal para receber as credenciais de acesso do novo E-mail estudantil. No campo "E-mail pessoal" insira seu e-mail pessoal, certifique-se que você tenha acesso ao mesmo, repita o mesmo passo para o campo "Confirmação de e-mail pessoal". (Figura 3)

Informe os dados abaixo para receber seu E-mail Institucional

Preencha seu e-mail pessoal e aceite o termos de uso. Após finalizar, enviaremos em seu e-mail pessoal os dados de acesso do seu E-mail Institucional. Após receber os dados, você poderá acessar seu e-mail através do [Gmail](#).

Nome

Igor Fernandes Carneiro

Matricula

20141B61RC0461

E-mail pessoal

Informe seu e-mail pessoal

Informe seu e-mail pessoal para receber os dados de acesso do e-mail institucional. Certifique-se de que você ainda tem acesso a este e-mail.

Confirmação de e-mail pessoal

Repita seu e-mail pessoal

Informe novamente seu e-mail pessoal para fins de confirmação.

TERMO DE USO DO CORREIO ELETRÔNICO ACADÊMICO

Regulamenta o uso do serviço de correio eletrônico acadêmico e demais ferramentas disponibilizadas através das ferramentas G-Suite for Education para os discentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco e normaliza as regras para uso, criação, administração e exclusão de caixas postais para o corpo discente.

TÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º. Esta regulamentação tem por objetivo definir a política sobre o uso, criação, administração e exclusão de caixas postais acadêmicas nas plataformas G-Suite for Education para discentes do IFPE, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas pelos usuários e administradores dessa ferramenta, em consonância com o Decreto nº 8.135, de 4 de novembro de 2013.

TÍTULO II

DO CAMPO DE APLICAÇÃO

Aceito os termos de uso

Você deve aceitar os termos de uso para continuar.

Ok, tudo certo!

@GRANDESITE

Acessando o Sistema Fluxo

Após realizar o cadastro de sua senha no Q-Acadêmico e criar o seu e-mail, você deve acessar a página <https://fluxo.ifpe.edu.br/accounts/login>.

a) clique em “esqueci minha senha”;

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

Fluxo.IFPE

Primeiro acesso
Ainda não possui senha? Veja as instruções abaixo.

- Estudante**
Sou estudante matriculado (IFPE)
- Servidor**
Sou servidor em exercício (IFPE)
- Comunidade Externa**
Não possui vínculo com o IFPE

Autenticação

Usuário:
CPF (para matrícula em curso)

Senha:

[Esqueci minha senha](#)

Entrar

Acessando o Sistema Fluxo

- b) ao clicar em “esqueci senha”, você será direcionado para outra página e deverá informar seu CPF (sem traços ou pontos) e clicar em “ok”;

ESQUECEU SUA SENHA?

Português (Brasil) v

CPF

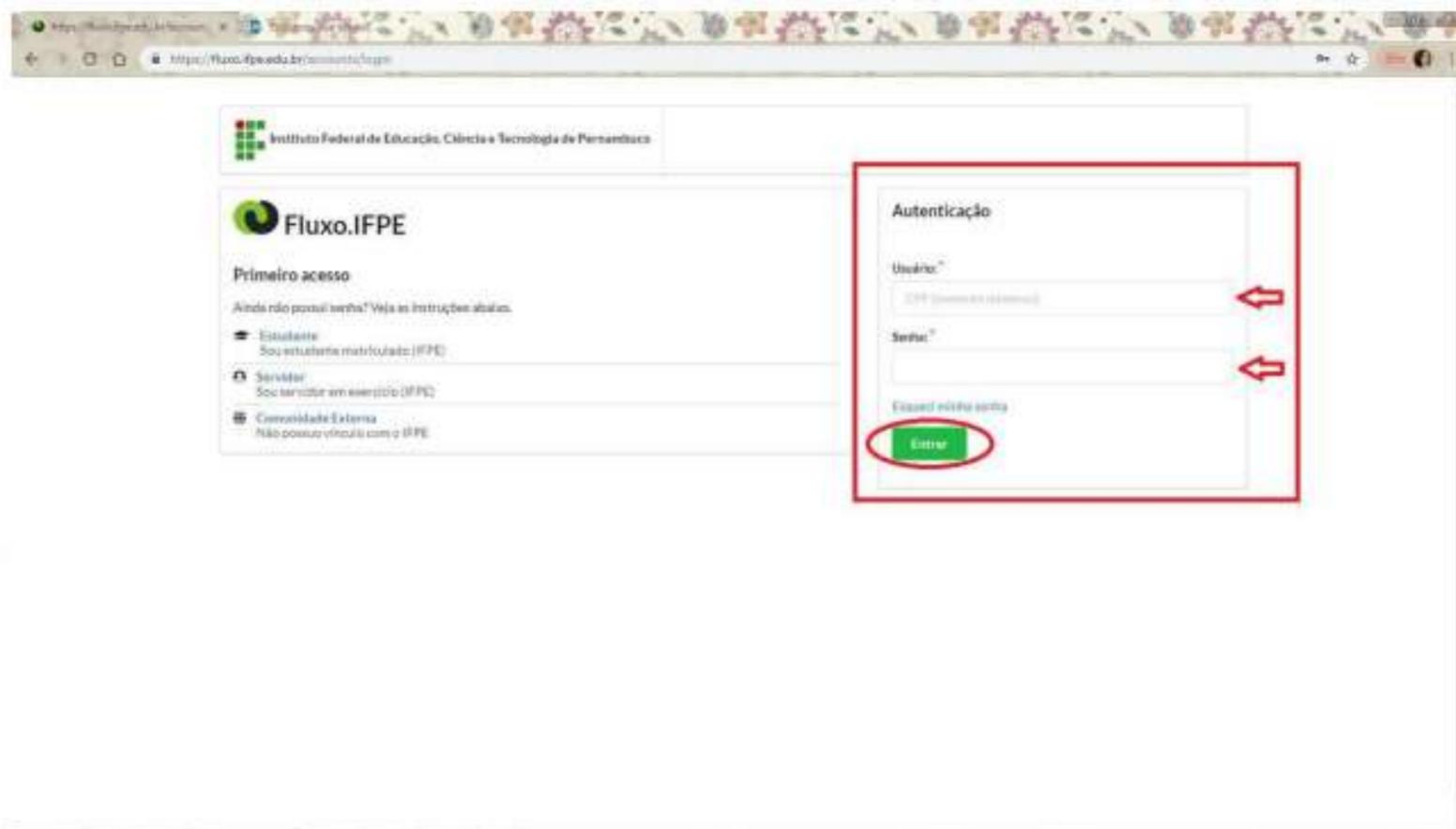
OK

Digite seu CPF e nós lhe enviaremos instruções (por e-mail) sobre como criar uma nova senha.



Acessando o Sistema Fluxo

- c) após concluir os passos (a) e (b), você receberá em seu e-mail institucional um link para criação da senha do Sistema Fluxo;
- d) ao criar a senha, você deve realizar o login no Fluxo informando o seu CPF e a senha criada.



The image shows a screenshot of a web browser displaying the login page for the Fluxo system. The page header includes the logo of the Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco. The main content area is titled 'Fluxo.IFPE' and contains a 'Primeiro acesso' section with instructions and links for 'Estatuário', 'Servidor', and 'Comunidade Externa'. On the right side, there is a 'Autenticação' form with two input fields: 'Usuário:' (containing 'CPF (somente números)') and 'Senha:'. Red arrows point to these fields. Below the fields is a 'Entrar' button, which is circled in red. The browser's address bar shows the URL 'https://fluxo.ifpe.edu.br/autenticacao/login'.

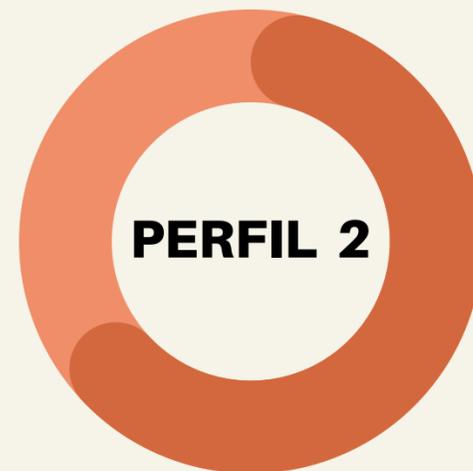
Qual a documentação para a inscrição no Programa Manutenção acadêmica?

A DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA MANUTENÇÃO ACADÊMICA É COMPOSTA POR UMA DOCUMENTAÇÃO GERAL PARA TODOS/AS OS/AS CANDIDATOS/AS E OUTRA ESTABELECIDA CONFORME O PERFIL SOCIOECONÔMICO DO/A ESTUDANTE, HAVENDO TRÊS PERFIS:



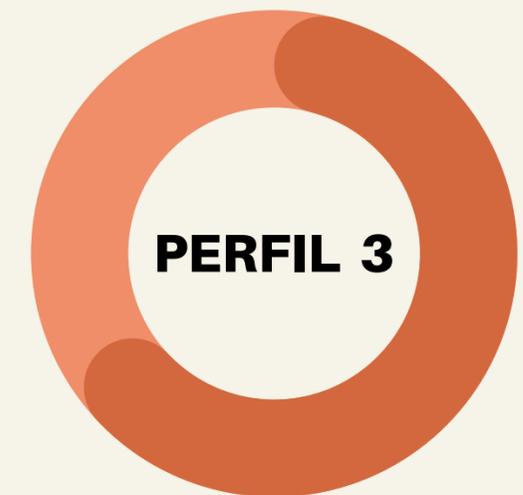
PERFIL 1

Estudantes cotistas com renda per capita de até 1,5 salário mínimo (um salário mínimo e meio), ou seja, aqueles que já comprovaram renda no ato da matrícula. Estes estudantes só precisam apresentar a documentação geral: RG do/a estudante; CPF do/a estudante e familiares acima de 18 anos, além comprovante de conta bancária em nome do/a estudante.



PERFIL 2

Estudantes beneficiários/as ou que tenham em seu núcleo familiar pessoas atendidas pelos programas Bolsa Família ou Benefício de Prestação Continuada (BPC) ou cuja a família seja cadastrada no Cadastro Único da Assistência Social (CádÚnico); Documentação exigida: Além da documentação geral - RG; CPF e comprovante de conta bancária, o comprovante do programa Bolsa Família e/ou BPC atualizado em 2024, constando o nome do beneficiário e o nome do programa. E/ou a folha de resumo do Cad. Único, atualizada nos últimos 24 meses;



PERFIL 3

Demais estudantes. Estes irão comprovar renda através da Declaração de renda bruta (anexa ao Edital), devidamente assinada a próprio punho e/ou através do seu.gov

Documentação geral para todos/as os/as candidatos/as



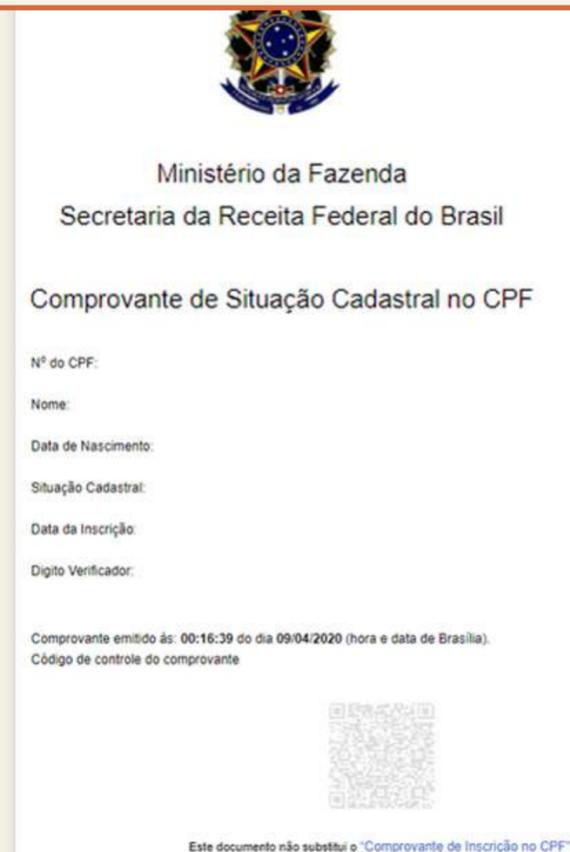
Se optar pelo novo RG para comprovação do CPF, é necessário anexar a frente e o verso. Pois no verso desse novo documento não há nome.



1. Frente e verso do RG do/a estudante (podendo utilizar a versão atual ou antiga)

Documentação geral para todos/as os/as candidatos/as

- **CPF DO/A ESTUDANTE E DOS FAMILIARES QUE RESIDEM COM ELE/ELA ACIMA DE 18 ANOS**

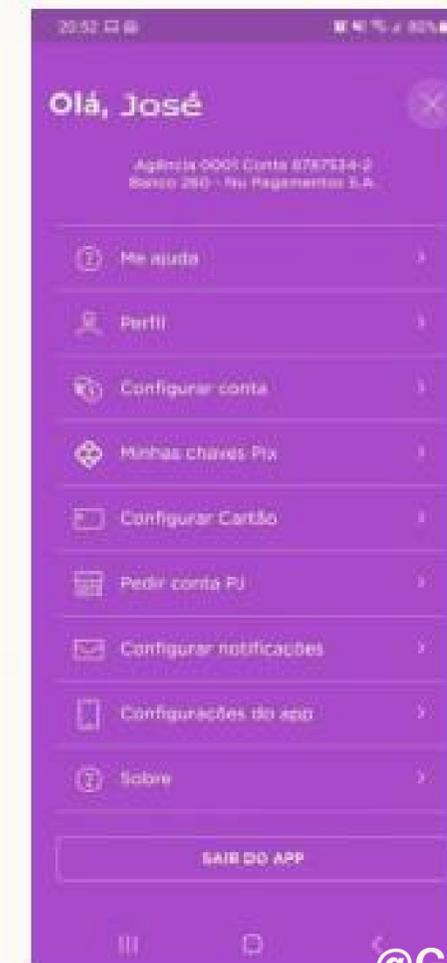
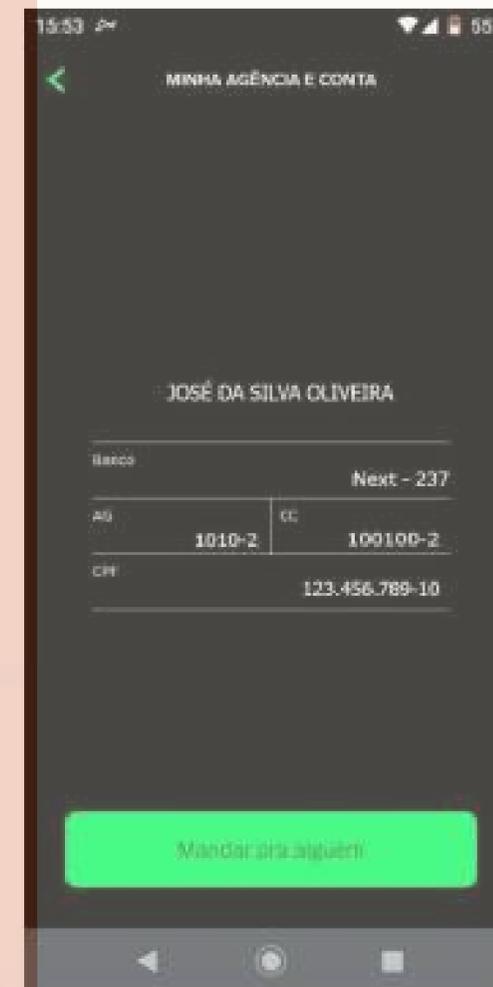


CPF do/a estudante e dos membros familiares maiores de 18 anos (só será aceito documento oficial com nome civil e número de CPF) Em caso de utilização da versão atual do RG para fins de comprovação do CPF, é necessário anexar o documento completo (frente e verso), tendo em vista que neste documento o nome do titular só consta na frente.

Documentação geral para todos/as os/as candidatos/as

4. Comprovante dos dados bancários em nome do/a estudante

Para fins de comprovação dos dados bancários, só serão aceitos: extrato ou cartão ou print de aplicativo referente à conta bancária em nome do/a estudante, constando o nome do/a estudante, o nome do banco e os números de agência e conta, conforme os exemplos a seguir.

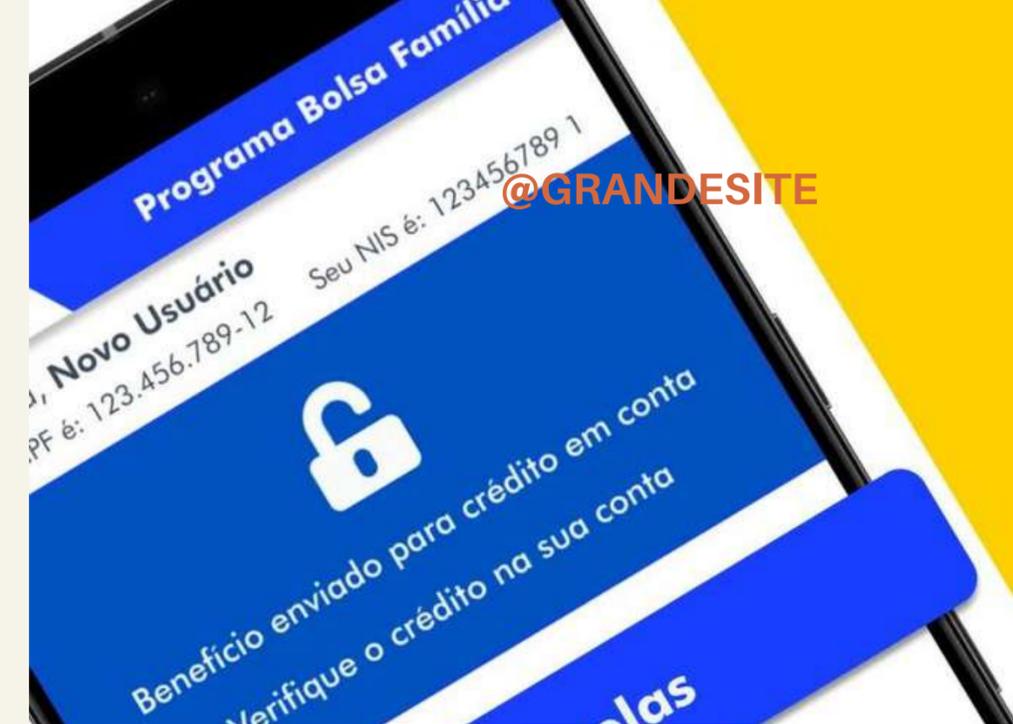


Como comprovar documentação para estudantes do perfil 2

PARA ESTUDANTES BENEFICIÁRIOS/AS DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

- No caso do Programa Bolsa Família, deverá ser apresentado extrato bancário ou print de aplicativo, atualizados em 2024, constando: o nome do beneficiário e o nome do programa;
- Caso você não tenha acesso ao extrato identificado (com o nome do beneficiário e do programa), substitua pelo comprovante de saque do benefício (atualizado em 2024) junto com a foto do cartão (que tenha o nome do Programa Bolsa Família), conforme exemplo abaixo.

O MAIS INDICADO É BAIXAR O APP E TIRAR PRINT DA PRIMEIRA TELA, CONTENDO O NOME DO USUÁRIO, CLICA EM "PARCELAS" E TIRA UM NOVO PRINT (MODELO ABAIXO), REUNE OS DOIS NO MESMO PDF E ANEXA AO FLUXO.



Como comprovar documentação para estudantes do perfil 2

PARA ESTUDANTES BENEFICIÁRIOS/AS DO BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA (LOA)

- No caso do Benefício de Prestação Continuada (BPC), deverá ser apresentado 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).

O MAIS INDICADO É BAIXAR A DECLARAÇÃO EMITIDA PELO INSS (ATUALIZADA EM 2024), QUE PODERÁ SER ACESSADA PELO SITE DO INSS: [HTTPS://MEU.INSS.GOV.BR/](https://meu.inss.gov.br/)



Página 32 de 32
29/10/2022 15:26

PREVIDÊNCIA SOCIAL
Instituto Nacional do Seguro Social

INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Histórico de Créditos

Identificação do Filiado

NIT: 000.00000.00-0 CPF: 000.000.000-00 Data de Nascimento: 00/00/0000
Nome: JOSÉ DA SILVA
Nome da mãe: MARIA DA SILVA
Compet. Inicial: 01/2019 Compet. Final: 10/2022

216	CONSIGNACAO EMPRESTIMO BANCARIO	R\$ 111,04
216	CONSIGNACAO EMPRESTIMO BANCARIO	R\$ 13,20
216	CONSIGNACAO EMPRESTIMO BANCARIO	R\$ 52,00
216	CONSIGNACAO EMPRESTIMO BANCARIO	R\$ 34,00
216	CONSIGNACAO EMPRESTIMO BANCARIO	R\$ 150,00
216	CONSIGNACAO EMPRESTIMO BANCARIO	R\$ 24,75
216	CONSIGNACAO EMPRESTIMO BANCARIO	R\$ 38,00
217	EMPRESTIMO SOBRE A RMC	R\$ 60,60
303	ABATIMENTO A BENEFICIARIO MAIOR 65 ANOS	R\$ 1.212,00
322	RESERVA DE MARGEM CONSIGNAVEL (RMC)	R\$ 52,25
383	RESERVA CARTAO CONSIGNADO	R\$ 60,60



Como realizar a comprovação do CadÚnico?

No caso dos/as estudantes inscritos/as no CadÚnico, a comprovação poderá ser feita apresentando a Folha Resumo do Cadastro Único (disponibilizada nos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS) ou o Comprovante de Cadastramento gerado através do link https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/.

FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO - V7

I - INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CADASTRO DA FAMÍLIA

1.01 CÓDIGO FAMILIAR 0101000101 1.10 DATA DA ENTREVISTA 14/03/2021
RENDIA POR CAPITA DA FAMÍLIA: R\$ 80,00

II - ENDEREÇO DA FAMÍLIA

1.11 LOCALIDADE: MATA VELHA 1.12 - TIPO: CAMPO 1.13 - SÍMULO
1.14 - ROME: MATA VELHA 1.15 - NÚMERO 1.16 - COMPLEMENTO DO NÚMERO: 04
1.17 - COMPLEMENTO ADICIONAL 1.18 - CEP: 86203-000 1.19 - REFERÊNCIA PARA LOCALIZAÇÃO: PRONAMIA CHACARA DO ARTUR

III - COMPONENTES DA FAMÍLIA

400 - NOME COMPLETO: HELENA SUMARAIAS CARVALHO 400 - NIS: 2000200480	4.00 - DATA DE NASCIMENTO: 07/08/1980
407 - PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR: FILHO(A) 400 - NOME COMPLETO: RUIRE CARVALHO DOS SANTOS 400 - NIS: 1999192734	4.00 - DATA DE NASCIMENTO: 04/03/2008
407 - PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR: FILHO(A) 400 - NOME COMPLETO: ANA FLAVIA DOS SANTOS CARVALHO 400 - NIS: 2121748028	4.00 - DATA DE NASCIMENTO: 28/03/2007
407 - PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR: CONJUGE DO RESPONSÁVEL 400 - NOME COMPLETO: ANDRÉ PEREIRA DOS SANTOS 400 - NIS: 2048802787	4.00 - DATA DE NASCIMENTO: 23/05/1988

Local e data: _____
Assinatura do Responsável pela Unidade Familiar (UF): _____
Assinatura de entrevista/Atividade realizada para cadastramento: _____

O CPF e RF não são exigidos, a entidade registrada a exclusão "A 00200" e, se não, o nome do RF. (A 7000 é a supensão jurídica efetuada para retirar que a identificação, o distribuído a economia, foi delegada a outra pessoa)


Ministério da Cidadania
Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
Comprovante de Cadastramento
Sua família está cadastrada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal

Nome: R. _____
Sexo: M (1) / F (2) _____
Nome de mãe: _____
Data de cadastramento: 20/04/2007
Município/UF onde está cadastrado: IATUPE
Cadastro atualizado: SEM
Última atualização cadastral: 14/03/2021

Data de nascimento: 09/06/1983
Renda de Renda familiar total:
Até um salário mínimo
Renda de Renda familiar por pessoa(per capita):
Até R\$ 89,60

INTEGRANTES DA FAMÍLIA

Nome da pessoa	Data de nascimento	NIS	Parentesco com o Responsável Familiar	Estado cadastral
	25/08/1983		Conjuge ou companheiro(a)	Cadastrado
	21/01/2001		Filho(a)	Cadastrado
	05/04/1981		Responsável Familiar	Cadastrado
	01/12/2008		Filho(a)	Cadastrado

Observações:

A veracidade poderá ser confirmada no site do Ministério da Cidadania (https://meucadunico.cidadania.gov.br/area_cadunico/), informando a chave de segurança abaixo:

Chave de segurança: **0000.0000.plm.c.001**
Consulta realizada em: 13:42:15 de dia 11/04/2021
Este comprovante contém informações do Sistema de Cadastro Único de Março/2021

@GRANDESITE



Como gerar o Comprovante de Cadastramento do CadÚnico pela Internet?

1. Copie o link https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/ no seu navegador de Internet.
2. Informe o seu nome completo e os demais dados solicitados e clique em “emitir certidão”.



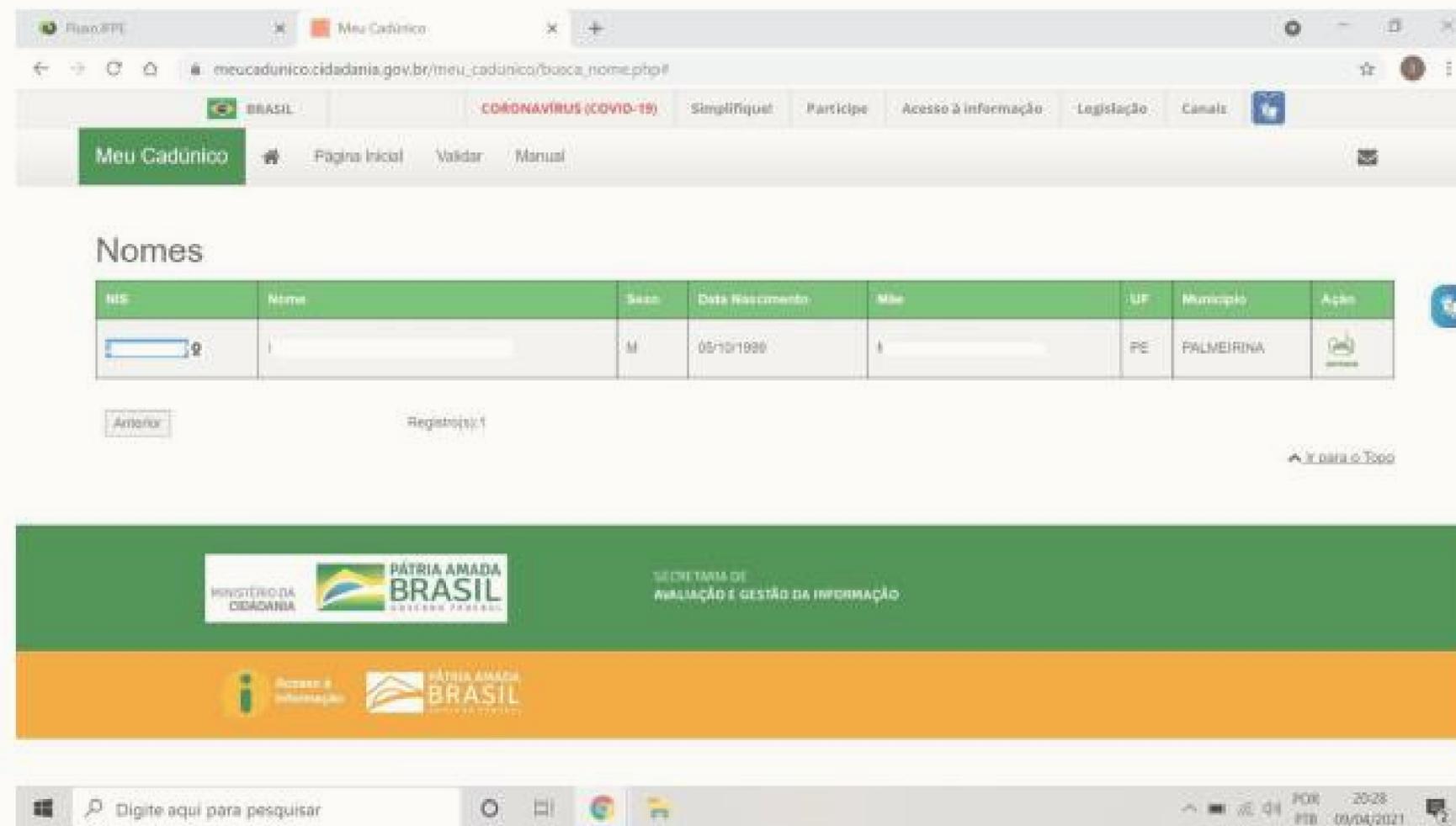
The screenshot shows the 'MEU CADÚNICO' web interface. At the top, there is a logo and the text 'MEU CADÚNICO'. Below the logo, there is a search bar labeled 'Busca por nome'. The main form contains the following fields: 'Nome Completo:' with a text input field; 'Data de Nascimento:' with a date selection field; 'Nome da Mãe:' with a text input field; and 'Informe estado e município:' with two dropdown menus. At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'Não sou um robô' and a blue button labeled 'Emitir Certidão'.

@GRANDESITE



Como gerar o Comprovante de Cadastramento do CadÚnico pela Internet?

3. Após clicar em “emitir certidão”, você será redirecionado/a para a página abaixo e deverá clicar em “imprimir” para gerar a declaração de cadastramento do CadÚnico no formato PDF.



The screenshot shows the 'Meu CadÚnico' web portal. The browser address bar displays 'meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/busca_nome.php'. The page features a navigation menu with 'Meu CadÚnico', 'Página Inicial', 'Validar', and 'Manual'. Below the menu, the section 'Nomes' contains a table with the following data:

NIS	Nome	Sexo	Data Nascimento	Mae	UF	Município	Ação
<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	M	05/10/1990	<input type="text"/>	PE	PALMEIRINA	

Below the table, there are buttons for 'Anterior', 'Registro(s): 1', and 'Ir para o Topo'. The footer includes the logos for 'MINISTÉRIO DA CIDADANIA', 'PÁTRIA AMADA BRASIL', and 'SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO'.



Como apresentar a declaração de renda bruta familiar corretamente?

A declaração de renda bruta familiar deve ser apresentada seguindo o modelo disponibilizado no edital de seleção (Anexo III), devidamente preenchida, datada e assinada, conforme exemplo ao lado. Este documento é obrigatório para comprovação de renda dos/as estudantes do Grupo 3 (aqueles que não são cotistas de renda e que não são atendidos/as pelo Bolsa Família/BPC/CadÚnico).

ANEXO III


Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

DECLARAÇÃO DE RENDA BRUTA FAMILIAR

Eu, Antônio José da Silva, inscrito no CPF sob o nº 123.456.789-10, estudante regularmente matriculado/a no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, pertencente a um núcleo familiar composto por 4 pessoas (informar quantidade de pessoas que moram na sua residência, incluindo você), declaro que a renda bruta total da minha família soma R\$ 1000 e é proveniente de:

Trabalho formal
 Informal/Autônomo
 Aposentadoria/Pensão
 Programas sociais
 Aluguel de imóveis
 Pensão alimentícia
 Ajuda de terceiros

Declaro estar ciente de que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo ser consideradas verdadeiras para todos os efeitos legais cabíveis, e que a eventual identificação de falsidade desta declaração caracterizará o crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal.

Estou ciente, ainda, de que que, caso seja necessário, o IFPE poderá solicitar a apresentação de documentação para fins de comprovação da referida renda.

Palmares, 01 de set de 20 21


Assinatura do/a estudante/a

Assinatura do/a responsável legal
(no caso de estudante menor de 18 anos)

@GRANDESITE



Cuidado para não errar na documentação! Isso pode ser motivo de indeferimento!

Observe nos próximos slides alguns erros comuns!



1. Documentos ilegíveis.

- fotos de redes sociais
- fotos tremidas, embaçadas, cortada e/ou com sombra na mão.

2. Arquivos em formatos não compatíveis com o Sistema Fluxo (é necessário anexar em formato PDF ou arquivo de imagem).

3. Comprovantes de programas sociais desatualizados

4. Declaração de renda bruta sem assinatura e data.

5. Anexar comprovante de conta bancária em nome de terceiros.

6. Anexar comprovante de conta bancária sem dados obrigatórios (sem o nome do estudante, nome do banco e os dados de agência e conta) (ver imagem ao lado).

7. Anexar apenas o verso do novo RG para comprovação do CPF de algum familiar (na versão nova do RG, não consta o nome do titular do documento no verso, não sendo possível confirmar a quem pertence o documento apresentado).

8. Anexar apenas o comprovante de saque dos programas sociais, sem a identificação do titular e o nome do programa;

Critérios de participação no processo de seleção

- Estar matriculado/a em pelo menos três componentes curriculares dos cursos presenciais do IFPE;
- Realizar a inscrição online;
- Possuir renda familiar *per capita* não superior a 1,5 salário mínimo;
- Cumprir os requisitos e etapas estabelecidos no Edital de Seleção.

Critérios para avaliação socioeconômica

- ✓ Estudante de escola pública com renda per capita familiar de até 1,5 salário mínimo nacional vigente;
- ✓ Condições de trabalho;
- ✓ Pessoas em situação de risco/vulnerabilidade (gênero, raça, orientação sexual);
- ✓ Doenças crônicas;
- ✓ Pessoas com deficiência e/ou necessidades educacionais específicas;
- ✓ Escolaridade dos membros da família;
- ✓ Beneficiários de outros programas sociais (Ex: Bolsa Família, BPC, Tarifa Social da CELPE e outros);
- ✓ Despesas de manutenção no curso.
- ✓ Cotas;
- ✓ Oriundos/as de povos do campo;
- ✓ Estudantes com idade igual ou superior a 60 anos.



Campus IGARASSU

ETAPA	DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÃO
Etapa 1	06/02/2024	Publicação do Edital	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria / DECOM	O Edital será publicado no site do IFPE
Etapa 2	20 a 22/02/2024	Apresentação do Edital	Equipe de trabalho e Serviço Social	Meios eletrônicos
Etapa 3	23/02 a 01/03/2024	Inscrição on-line	Estudantes	As inscrições deverão ser realizadas no Sistema Fluxo.IFPE
Etapa 4	04 a 22/03/2024	Análise documental e socioeconômica	Equipe de trabalho e Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> conferirá se a documentação anexada pelos/as estudantes está completa; O Serviço Social realizará, coletivamente, a análise socioeconômica das inscrições de todos os <i>campi</i>
Etapa 5	25/03/2024	Divulgação do resultado preliminar	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no site do IFPE , o resultado preliminar enviado pelo <i>campus</i>
Etapa 6	26/03/2024	Interposição de recursos	Estudantes	Os/As estudantes não contemplados/as no resultado preliminar poderão interpor recurso por meio do Sistema Fluxo.IFPE
Etapa 7	27 e 28/03/2024	Análise de recursos	Serviço Social	O Serviço Social analisará, coletivamente, os recursos interpostos
Etapa 8	29/03/2024	Resultado final	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no site do IFPE , o resultado final enviado pelo <i>campus</i>