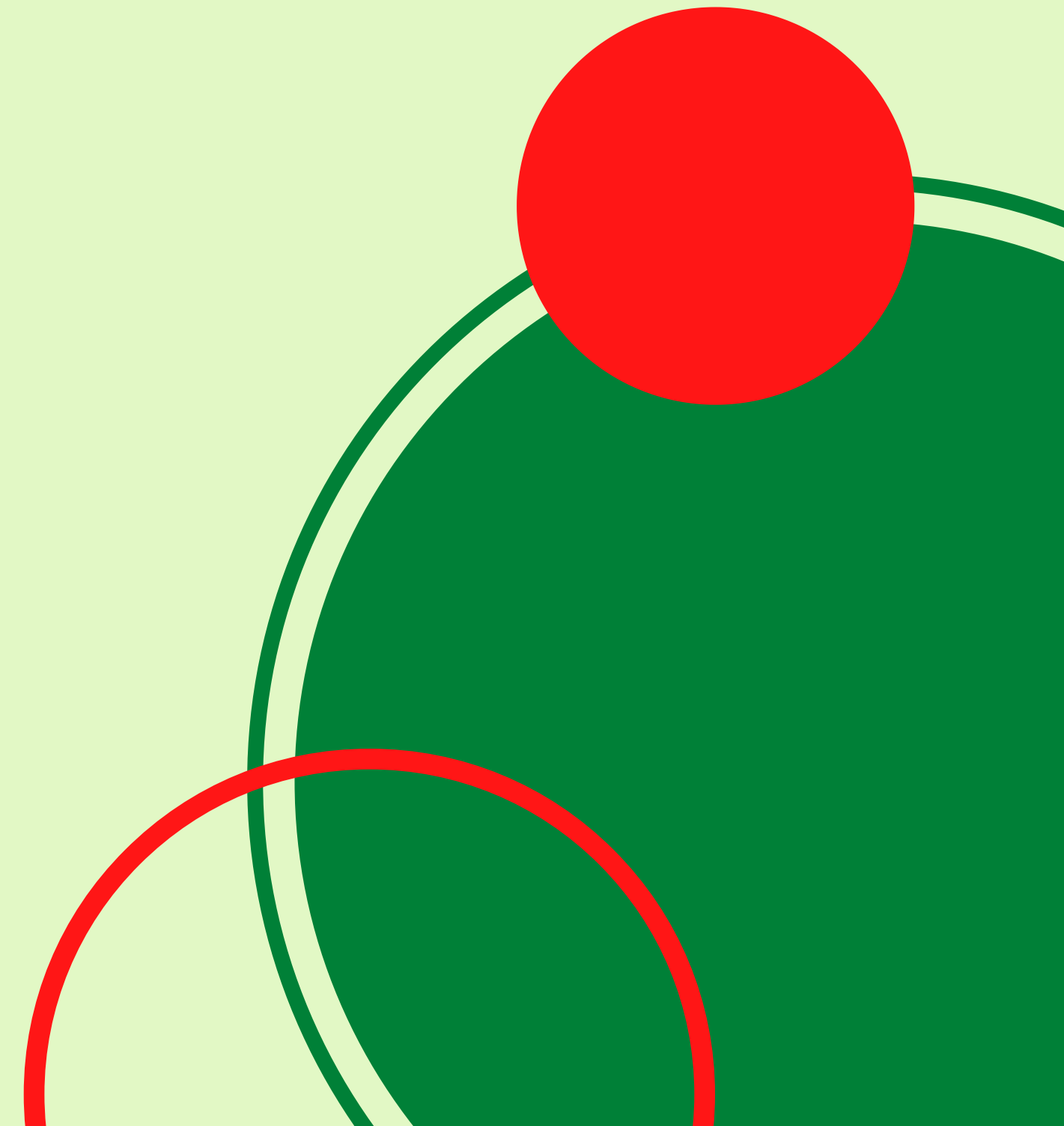
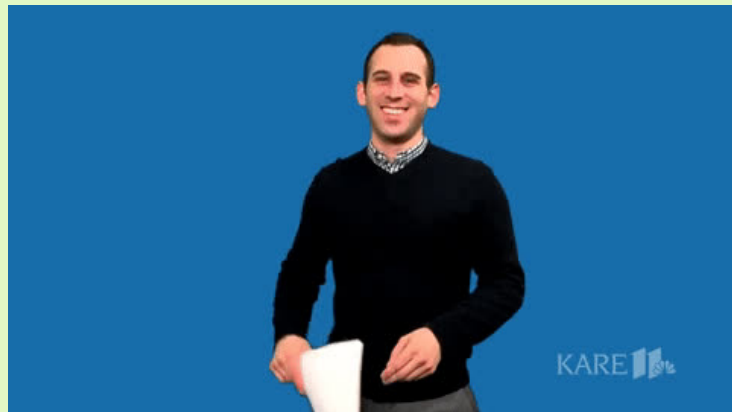


ALUNO

Tutorial Fluxo Benefício Eventual Material de Apoio






PARA FAZER A SOLICITAÇÃO DO BENEFÍCIO EVENTUAL MATERIAL DE APOIO TENHA EM MÃOS:


- **Comprovante da conta bancária em seu nome**
- **Comprovante do NIS ou CAD único**
- **Comprovante de renda da família**
- **Requisição ou parecer médico**
- **Três cotações do material de apoio que será solicitado**
- **Termo de Responsabilidade dos pais**

A REQUISIÇÃO E COTAÇÕES SEMPRE SERÃO NECESSÁRIAS. AS OUTRAS COMPROVAÇÕES PODEM NÃO SER PEDIDAS DEPENDENDO DO SEU PERFIL.

Login

ACESSE: [FLUXO.IFPE.EDU.BR](https://fluxo.ifpe.edu.br)

 Instituto Federal de Pernambuco


 **Authentication**

Username: *


Password: *


[Forgot my password](#)


[Log In](#)


 **Process.IFPE**

First access

 You do not have a password yet? Check the instructions below.

 **Student**
I'm a registered student

 **Employee**
I'm a verified employee

 **External community**
I'm not tied to the institution


SE VOCÊ ESTÁ ACESSANDO O FLUXO PELA PRIMEIRA VEZ,
SIGAS AS INSTRUÇÕES DESTE [LINK](#) PARA DEFINIÇÃO DE
SENHA.

SOBRE O FLUXO


 Fluxo.IFPE

 Ações disponíveis

 Pendências

 Minhas requisições

 Análises

 Meus Grupos

 Relatórios

Toda vez que você for iniciar uma solicitação, inscrição... deverá acessar a aba **Ações disponíveis(Available processes)**.

Se você sair do fluxo no meio de uma inscrição, ela ficará salva no ponto em que você parou e estará acessível na aba **Pendências(Pending tasks)**.

Você poderá acompanhar em que estado estão suas solicitações, inscrições... na aba **Minhas requisições(My requests)**.

SOBRE O FLUXO

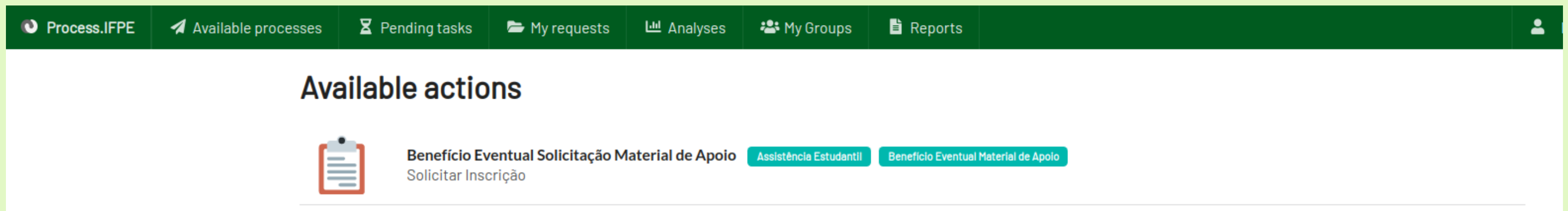


Na timeline você poderá ver as últimas ações realizadas e comentários de outros participantes do processo.

Timeline 93 events

- 12 hours ago
renata atualizou o passo "Prestar Contas"
- 12 hours ago
renata atualizou o passo "Pagamento realizado?"
- 12 hours ago
renata atualizou o passo "Declarar Pagamento"
- 12 hours ago
renata atualizou o passo "Há orçamento?"
- 12 hours ago
renata atualizou o passo "Verificar Disponibilidade Orçamentária"
- 12 hours ago
renata atualizou o passo "Contemplado?"
- 12 hours ago
renata atualizou o passo "Aluno Contemplado"
- 12 hours ago
2222222222 atualizou o passo "Análise Complemento Documentação"
- 12 hours ago
renata atualizou o passo "Completar Documentação"
- 12 hours ago
renata atualizou o passo "Aluno precisa completar documentação?"
- renata commented 11 hours ago
Precisamos de um parecer médico mais detalhado. (Análise Socioeconômica)
0 Like
- 12 hours ago
renata atualizou o passo "Análise Socioeconômica"
- 12 hours ago
renata atualizou o passo "Documentação correta?"
- 12 hours ago
None atualizou o passo "Verificar Documentação"
- 12 hours ago
2222222222 atualizou o passo "Aberto para edição"

SOBRE O FLUXO



The screenshot displays a software interface with a dark green navigation bar at the top. The navigation bar contains several menu items: 'Process.IFPE', 'Available processes', 'Pending tasks', 'My requests', 'Analyses', 'My Groups', and 'Reports'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Available actions'. Under this title, there is a red clipboard icon. To the right of the icon, the text reads 'Benefício Eventual Solicitação Material de Apoio' followed by 'Solicitar Inscrição'. There are two teal buttons: 'Assistência Estudantil' and 'Benefício Eventual Material de Apoio'.

Para iniciar a solicitação do benefício eventual material de apoio, você deverá clicar em Benefício Eventual Solicitação Material de Apoio disponível em Ações disponíveis(Available processes) e iniciar(start).

FORMULÁRIOS

VOCÊ DEVERÁ PREENCHER UMA SEQUÊNCIA DE FORMULÁRIOS, QUE PODERÁ SER DIFERENTE CONFORME SEU PERFIL, PARA REALIZAR A SOLICITAÇÃO DO BENEFÍCIO EVENTUAL MATERIAL DE APOIO



Preencher Dados Pessoais do Estudante
Complementar Dados Pessoais do Estudante
Perfil Familiar

Preencher Dados Pessoais do Familiar
Complementar Dados Pessoais do Familiar
Programas Assistência Social e Estudantil
Preencher Detalhes da Bolsa Estudantil
Preencher Detalhes do Programa Social

Comprovante Programa Social
Perfil Financeiro da Família
Impacto da Pandemia

Detalhar Familiar Contaminado
Valor Auxílio Emergencial

Indicar motivo do não recebimento do auxílio emergencial

Definição Material de Apoio

Declarar Veracidade

Completar Documentação

Prestar Contas

Nome completo: *

Meu Nome Completo

CPF: *

000.000.000-00

Identidade: *

00000000

Data de nascimento: *

Ex: 01/01/1991

2000-01-01

Idade: *

20

Sexo: *

Masculino

Raça: *

Branca

Gênero: *

Orientação Sexual: *

PREENCHER DADOS PESSOAIS DO ESTUDANTE

No formulário Preencher Dados Pessoais Do Estudante, você encontrará alguns campos preenchidos com informações do QACADÊMICO. Se você fez solicitações do Benefício Eventual, Dados Móveis ou fez cadastro no Cadastrar dados pessoais do estudante, outros campos como conta bancária poderão vir preenchidos.

Campos em cinza não poderão ser editados por você!

Tipo de Conta: *

Banco: *

Número da Agência: *

Número da Conta: *

Caso sua conta seja da Caixa, coloque o tipo da operação antes do número na conta. EX: 013 00001-9.

Extrato ou cópia do cartão: *

No file selected.

CEP: *

Endereço: *

Informe o nome da rua e o número. Ex: Avenida Boa Viagem, 3232

Bairro: *

Cidade: *

Estado: *

PREENCHER DADOS PESSOAIS DO ESTUDANTE

Se sua conta for da Caixa, fique atento a instrução do preenchimento do número da conta. O tipo de operação deve ser colocada junto com o número da conta. Submeta o formulário após preenchê-lo.

Siga a ordem do formulário. Se o CEP informado estiver correto, as outras informações do endereço serão preenchidas automaticamente. Lembre-se que você deve colocar o número da casa/apt e complemento (se necessário).

COMPLEMENTAR DADOS PESSOAIS DO ESTUDANTE

Se você for menor (idade menor que 18), os campos Vínculo Empregatício, Rendimento mensal do aluno e informar renda por extenso não aparecerão.

Qual seu Estado civil? *

Solteiro

Escolaridade: *

Você possui algum agravo de saúde? *

Se possui, informe o agravo de saúde.

Você possui alguma necessidade específica ou deficiência? *

Se possui, informe a necessidade específica ou deficiência.

Vínculo Empregatício: *

Rendimento mensal do aluno: *

Se você recebe R\$1.500,50 você deve preencher como 1500.50. Caso você não receba nenhuma quantia coloque 0.

Informe o valor da renda bruta por extenso. Ex: Mil e quinhentos reais e cinquenta centavos. Caso não receba nenhuma quantia, escreva zero. *

Você recebe pensão? *

Região de Moradia do endereço atual: *

PERFIL FAMILIAR

Quantas pessoas moram na sua casa incluindo você? *

O (A) estudante DEVERÁ SE INCLUIR e colocar a quantidade de pessoas da família que reside com ele (a). Caso o(a) estudante resida em endereço diferente de seus/suas familiares/responsáveis, mas possua dependência financeira em relação a eles(as) deverá colocar todos e se incluir.

Das pessoas que residem com você, há alguém com idade entre 0 e 6 anos? *

Das pessoas que residem com você, há alguma pessoa idosa com idade de 60 anos ou mais? *

Quando for preencher Quantas pessoas moram com você, você deve se incluir na contagem de membros familiares!

PREENCHER DADOS PESSOAIS DO FAMILIAR

Você deve preencher os dados de todos os familiares que moram com você. Se em perfil familiar você colocou que possui 5 familiares morando com você, você deverá preencher 4 vezes esse formulário. O quinto familiar nesse exemplo é você que já informou seus dados pessoais anteriormente.

O CPF será checado. Fique atento para preenchê-lo corretamente.

Nome completo: *

Nome do Familiar|

Data de nascimento: *

Ex: 1991-05-25

CPF: *

Estado civil: *

Grau de parentesco: *

Escolaridade: *

O familiar possui algum agravo de saúde? *

Se sim, informe qual.

O familiar possui alguma necessidade especifica ou deficiência? *

Se sim, informe qual.

Recebe pensão? *

COMPLEMENTAR DADOS PESSOAIS DO FAMILIAR

Para não se perder, observe o familiar que você está completando os dados pessoais.

Nome completo: *

Vínculo Empregatício: *

Rendimento mensal do familiar: *

Se seu parente recebe R\$1.500,50 você deve preencher como 1500.50. Caso seu parente não receba nenhuma quantia coloque 0.

Informe o valor da renda bruta por extenso. Ex: Mil e quinhentos reais e cinquenta centavos. Caso seu familiar não receba nenhuma quantia, escreva zero. *

Esse formulário é uma continuação do Preencher Dados Pessoais do Familiar. Se o familiar for menor (idade menor que 18), esse formulário não aparecerá.

DICA: Se você possui muitos familiares, a cada preenchimento e envio verifique a aba visão geral.

PROGRAMAS ASSISTÊNCIA SOCIAL E ESTUDANTIL

Você deve responder com Sim ou Não se é beneficiário de algum dos programas.

Você é beneficiário no momento de algum programa da Assistência Estudantil? *

Entenda como programas da Assistência Estudantil: PIBIC, PIBEX, Monitoria, entre outros.

Você ou alguém que reside com você é beneficiário de programas de Assistência Social? *

Entenda como programas de Assistência Social: Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada(BPC), Número de identificação social NIS ou familiar cadastrado no CAD Único.

Go back

or

Submit

Esse formulário pode não aparecer para você, não estranhe!

PREENCHER DETALHES DA BOLSA ESTUDANTIL

Se você respondeu anteriormente que participa de algum(ns) programa(s) da assistência estudantil, esse formulário deve aparecer para você. Você vai preenchê-lo dando mais detalhes de qual(quais) programa(s) você participa. O Bolsa Permanência é preenchido automaticamente.

Bolsa Permanência: *

PIBIC: *

PIBEX: *

Monitoria: *

Arte e Cultura: *

Esporte e lazer: *

Recebe outro benefício. Qual?

[Go back](#) or [Submit](#)

PREENCHER DETALHES DO PROGRAMA SOCIAL

Se você respondeu anteriormente que participa de algum programa de assistência social, esse formulário deve aparecer para você. No campo **Qual programa você ou alguém que reside com você é beneficiário(a)** você terá as opções: Benefício de Prestação Continuada - BPC, Programa Bolsa Família ou NIS-Número de Identificação Social/CAD único. No campo **Cpf do beneficiário social** você terá como opções você e todos os familiares que você cadastrou anteriormente.

Ao clicar em submeter, tenha paciência, iremos validar as informações fornecidas juntamente ao governo federal, e portanto pode demorar um pouco.

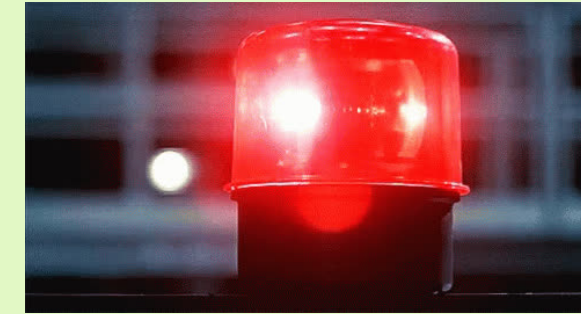
Qual programa você ou alguém que reside com você é beneficiário(a)? *

Participamos do Benefício de Prestação Continuada - BPC

Cpf beneficiario social: *

nome do beneficiário

Go back or Submit



PREENCHER DETALHES DO PROGRAMA SOCIAL

Se você ou alguém que reside com você participa do **Benefício de Prestação Continuada - BPC** ou do **Programa Bolsa Família**, o próprio sistema fará a checagem da participação do beneficiário no programa. Essa etapa pode demorar um pouco. Se você cadastrou os dados do familiar beneficiário de forma incorreta o sistema não conseguirá validar a participação do participante no programa.

Ao clicar em submeter, tenha paciência, iremos validar as informações fornecidas juntamente ao governo federal, e portanto pode demorar um pouco.

Qual programa você ou alguém que reside com você é beneficiário(a)? *

Participamos do Benefício de Prestação Continuada - BPC

Cpf beneficiario social: *

nome do beneficiário

Go back or Submit

COMPROVANTE PROGRAMA SOCIAL

Se você informou errado os dados do beneficiário do programa, poderá se deparar com essa tela. Nesse caso você terá que voltar as telas anteriores para realizar o ajuste.

Houve algum erro de validação do cpf ou nome do familiar escolhido. Volte algumas etapas e verifique os dados do membro familiar informado ou o programa social que você escolheu.

Comprovante automático do programa social: *

Esse campo é preenchido automaticamente a partir das informações fornecidas pelo aluno.

{'verificado': 'NOT OK'}

Go back or Submit

COMPROVANTE PROGRAMA SOCIAL

Se a validação der certo, você encontrará este resultado.

Comprovante automático do programa social: *

Esse campo é preenchido automaticamente a partir das informações fornecidas pelo aluno.

```
{'verificado': 'OK', 'programa': 'Benefício de Prestação Continuada (BPC)', 'nome': 'NOME DO BENEFICIÁRIO', 'nis': '00000000000', 'dataMesCompetencia': '01/09/2020', 'municipio': 'NOME DO MUNICÍPIO', 'valor': 500.0}
```

Go back

or

Submit



COMPROVANTE PROGRAMA SOCIAL

Se você ou alguém que reside com você possui NIS-Número de Identificação Social ou é cadastrado(a) no CAD único, você terá que anexar um comprovante.

Comprovante do Programa Social: *

Choose File No file chosen

Go back or Submit

COMPROVANTE PROGRAMA SOCIAL

Se você ou alguém que reside com você participa do **Benefício de Prestação Continuada - BPC** ou do **Programa Bolsa Família** e o sistema não conseguir realizar a checagem junto ao governo, você deverá anexar um comprovante.

Comprovante do Programa Social: *

Choose File No file chosen

Go back or Submit

PERFIL FINANCEIRO DA FAMÍLIA

Você é chefe de família ou responsável pela própria subsistência? *

Qual o grau de parentesco da pessoa que chefia a família? *

Qual a origem da renda principal de sua família? *

Se a origem da renda principal é outra, especifique:

Informe a renda bruta de sua família: *

Informe o valor da renda bruta por extenso. *

Ex: Mil e quinhentos reais e cinquenta centavos. Caso não receba nenhuma quantia, escreva zero.

Renda per capita: *

Comprovante de renda familiar: *

Anexe a Declaração de Renda Per Capita Familiar de até 1,5 do Salário Mínimo Nacional Vigente. A declaração poderá ser escrita a próprio punho pelo/a estudante maior de 18. No caso de estudantes menores de 18 anos, a autodeclaração de renda bruta familiar deverá ser assinada por um dos responsáveis legais.

Go back or Submit

No perfil financeiro fique atento ao campo **renda bruta da família**. Esse campo não é editável. O valor é o resultado da soma da renda de todos os familiares que possuem renda (valor informado por você) com a sua renda (se você possuir).

O campo **renda per capita** também não é editável e é calculado a partir da divisão da renda bruta pela quantidade de familiares.

O campo **Comprovante de renda** familiar pode **não** aparecer por conta do seu perfil.

IMPACTO DA PANDEMIA

Em que medida a pandemia de Covid-19 afetou a renda da sua família? *

Sua família/você recebeu Auxílio Emergencial do governo? *

Algum membro familiar apresentou sintomas relativos a COVID 19 , ou testou positivo no exame para a doença? *

Go back

or

Submit

DETALHAR FAMILIAR CONTAMINADO

Qual o grau de parentesco do membro acometido pela covid 19? *

Qual a atual situação do enfermo? *

O seu adoecimento gerou perda de renda? *

A doença deixou alguma seqüela ou limitação? *

Go back or Submit

Se você teve algum familiar que apresentou sintomas relativos à COVID 19 ou testou positivo, você deve relatar mais detalhes neste formulário.

VALOR AUXÍLIO EMERGÊNCIAL

Qual valor do auxílio emergencial foi recebido? *

Go back

or

Submit

Se você ou sua família recebeu auxílio emergencial do governo, você deve informar o valor recebido.

INDICAR MOTIVO DO NÃO RECEBIMENTO DO AUXÍLIO EMERGÊNCIAL

Se não recebeu o auxílio emergencial, justifique a partir de uma das opções abaixo: *

Go back

or

Submit

DEFINIÇÃO MATERIAL DE APOIO

Qual tipo de material de apoio você irá solicitar? *

Requisição ou parecer médico: *

Você deve anexar aqui os documentos que comprovam as necessidades a serem atendidas, como requisição médica, requisição de material pelo/a professor/a da disciplina com assinatura, carimbo e SIAPE. Se você possuir vários documentos, junte-os em um único arquivo.

No file chosen

Cotação 1: *

Anexe aqui a pesquisa de preço realizada

No file chosen

Cotação 2: *

Anexe aqui a pesquisa de preço realizada

No file chosen

Cotação 3: *

Anexe aqui a pesquisa de preço realizada

No file chosen

Motivo da solicitação do material de apoio: *

Porque você está realizando essa solicitação?

or

DECLARAR VERACIDADE

Ao clicar em enviar você concluirá sua inscrição. Não deixe para a última hora!

Declaração de veracidade: *

Estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam, a qualquer tempo, no cancelamento do Auxílio ou Programa, se concedido, e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além de outras medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

Go back or Submit

Se você for menor (idade menor que 18 anos), você terá um espaço para anexar um termo assinado pelo responsável que autorizará a coleta dos dados fornecidos por você.

ABERTO PARA EDIÇÃO

Parabéns sua solicitação foi concluída!!

Aberto para edição

Parabéns, sua Solicitação foi entregue.

Você pode verificar seus dados em Visão Geral.

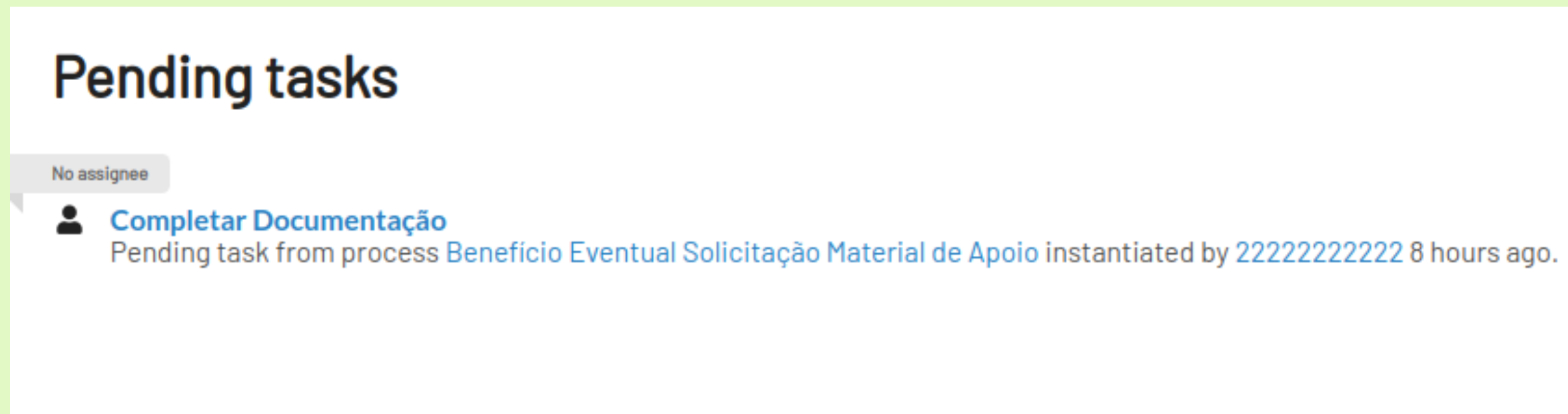
Enquanto estiver no período de inscrição, caso queira editar seus dados, você pode retroceder, mas sua inscrição só será válida após concluir todas as etapas novamente.

Fall back

Esta tela significa que você poderá voltar os formulários anteriores e modificá-los desde que o prazo para solicitações esteja aberto.


Lembre-se que se você voltar, precisará concluir a solicitação novamente.

COMPLETAR DOCUMENTAÇÃO



Pending tasks

No assignee

 **Completar Documentação**
Pending task from process [Benefício Eventual Solicitação Material de Apoio](#) instantiated by [2222222222](#) 8 hours ago.

Fique atento(a) ao seu email acadêmico pois a equipe de assistência estudantil do seu campus, durante a análise da sua solicitação, poderá pedir nova documentação.

Para enviar a documentação solicitada você deverá localizar em tarefas pendentes a solicitação do benefício eventual material de apoio no estado Completar Documentação.

COMPLETAR DOCUMENTAÇÃO

Precisamos que você complemente a documentação do Benefício Eventual Material de Apoio. Verifique em mensagens quais documentos você deve complementar. Lembre-se que você só tem espaço para um único anexo e que você precisará juntar toda a documentação, no caso de mais de um documento, em um único arquivo.

Documentação complementar exigida: *

Choose File No file chosen

Go back or Submit

Timeline 85 events



a few seconds ago

renata atualizou o passo "Completar Documentação"



a few seconds ago

renata atualizou o passo "Aluno precisa completar documentação?"



renata commented 45 seconds ago

Precisamos de um parecer médico mais detalhado. (Análise Socioeconômica)

0 Like



2 minutes ago

renata atualizou o passo "Análise Socioeconômica"

Verifique o comentário que orienta qual documentação deve ser completada e anexe.

ATENÇÃO!



Você precisará prestar contas para finalizar o processo. A não prestação de contas impedirá sua participação em outros programas da Assitência Estudantil.

PRESTAR CONTAS

Comprovante de prestação de contas: *

Após a aquisição do material de apoio você precisa comprovar a utilização correta do recurso. Se você não realizar a prestação de contas dentro do período de 30 dias após o recebimento do recurso, ficará impedido de solicitar qualquer outro benefício estudantil.

Choose File No file chosen

Go back or Submit

Após receber o valor do benefício e efetuar a compra do material, você deverá anexar o comprovante da compra. Para isso você deve acessar tarefas pendentes e localizar a solicitação do benefício eventual material de apoio no estado Prestar Contas. Anexe o comprovante e aguarde a verificação do mesmo.

O resultado da avaliação da prestação de contas será enviado ao seu email. Se sua prestação não foi aprovada, você deve realizar o mesmo procedimento anexando o comprovante correto.

FIM

DÚVIDAS OU PROBLEMAS DURANTE O PREENCHIMENTO DA SOLICITAÇÃO, PROCURE A ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO SEU CAMPUS OU ENVIE EMAIL PARA:

cadt@reitoria.ifpe.edu.br

