

Como solicitar o programa de aquisição de material de apoio ?

As solicitações deverão ser feitas exclusivamente através do sistema Fluxo.IFPE (fluxo.ifpe.edu.br)

O(A) estudante solicitante deverá preencher todas as informações do Fluxo.IFPE.

Os(As) estudantes solicitantes deverão preencher todas as informações e anexar os documentos solicitados, de acordo com o seu perfil de inscrição.

As solicitações que não forem concluídas serão indeferidas automaticamente.

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

Para solicitar, o estudante deve dirigir-se ao DAEE ou ao Serviço Social do campus e preencher requerimento próprio anexando as devidas documentações que foram solicitadas:

1. Requerimento do Material de Apoio;

Link do formulário para a solicitação do requerimento: <https://forms.gle/XhtGrqtW9PuxgwqMA>

2. Cotações orçamentárias em formulário devidamente carimbadas (realizar 3 cotações em óticas diferentes);

3. Cópia da Receita Médica do ano vigente;

4. Cópia de RG e CPF;

5. [Histórico escolar emitido pelo Q-acadêmico](#);

A solicitação é avaliada pelo serviço social e mediante solicitação de parecer favorável, será enviada ao DAEE para verificação de disponibilidade orçamentária e posterior envio aos setores de pagamento.

Os dados do pagamento do benefício estão condicionados à disponibilidade de recursos financeiros do campus. Após receber o benefício e realizar a compra do item, o estudante deverá prestar contas ao DAEE apresentando uma nota fiscal de compra no CPF do estudante (não são aceitos recibos ou cupons fiscais).

Atenção:

Após realizar a compra dos óculos, o estudante deverá apresentar uma Nota Fiscal constando seu nome e CPF, no setor do DAEE para fins de prestação de contas. **Caso o valor da compra dos óculos seja menor que o valor recebido**, o estudante deverá realizar a **devolução** do recurso recebido e não gasto, através de pagamento de boleto bancário - GRU.

Revision #7

Created Tue, Jan 7, 2020 8:00 PM

Updated Tue, Feb 6, 2024 3:11 AM by [Nahara Keury dos Santos Silva](#)