



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

**ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DE DOCUMENTOS DE BENEFÍCIOS SOCIAIS ATIVOS
AUXÍLIO TEMPORÁRIO
CAMPUS COCAL**

Prezados(as) estudantes,

Considerando a **Instrução Normativa nº 01, de 04 de agosto de 2020 PROEX/IFPI e Ofício PROEX nº 07 de 27 de agosto de 2020**, que orientam sobre a oferta do Auxílio Temporário e Edital DG Nº 10/2020- Campus Cocal, o Serviço Social do Campus Cocal informa que os documentos para comprovação de estudantes beneficiários ativos de programas sociais deverão ser entregues de forma digital, via formulário disponível no site do IFPI.

Forma de envio de dados dos cartões e extrato com o valor do(s) benefício(s) recebido(s) ativos

- Para o envio dos documentos o estudante deve acessar o link e preencher o formulário do Google disponível no site do IFPI;
- Leia as orientações sobre os documentos que podem ser enviados no Edital DG Nº 10/2020- Campus Cocal;
- Preencha as perguntas de identificação do estudante;
- No item envio de documentos de **cartões** e extrato com o valor do(s) benefício(s) recebido(s) ativos o(s) arquivo(s) digitalizado(s) ou foto(s), observem, eles devem estar nítidos, legíveis e sem partes cortadas.

Passo a passo para envio de fotos dos documentos ou dos comprovantes:

- Tire a foto do documento/comprovante solicitado.
- Se o comprovante for retirado do aplicativo do programa social baixe no celular o comprovante.
- Clique em Adicionar Arquivo.
- Clique em Selecionar arquivos no seu dispositivo.
- Selecione a (s) foto (s).

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- ✓ O envio da comprovação do recebimento do benefício social é obrigatório.
- ✓ O titular do benefício deve ser o estudante ou algum dos membros de sua composição familiar.
- ✓ Podem ser enviados cartões ou extratos dos benefícios
- ✗ Não serão aceitos benefícios de terceiros que não façam parte da composição familiar do estudante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

INFORMAÇÕES PARA RECEBIMENTO DO AUXÍLIO TEMPORÁRIO EM CONTA CORRENTE OU CONTA POUPANÇA

- ✓ O envio de dados de conta não é obrigatório, estudantes que não possuem conta corrente ou conta poupança receberão o primeiro pagamento por meio de saque com seu CPF em qualquer agência do Banco do Brasil.
- ✓ Para receber a partir do segundo pagamento o aluno deve abrir uma conta em seu nome.
- ✗ Não serão aceitas contas de terceiros.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- ✓ O envio da comprovação do recebimento do benefício social é obrigatório.
- ✓ O titular do benefício deve ser o estudante ou algum dos membros de sua composição familiar.
- ✓ Podem ser enviados cartões ou extratos dos benefícios
- ✗ Não serão aceitos benefícios de terceiros que não façam parte da composição familiar do estudante.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- ✓ O envio da comprovação do recebimento do benefício social é obrigatório.
- ✓ O titular do benefício deve ser o estudante ou algum dos membros de sua composição familiar.
- ✓ Podem ser enviados cartões ou extratos dos benefícios
- ✗ Não serão aceitos benefícios de terceiros que não façam parte da composição