



**COMUNICADO 34 - GUIA DE ORIENTAÇÕES AO ESTUDANTE DO IFSP-  
ITAQUAQUECETUBA SOBRE O AUXÍLIO CONECTIVIDADE ATUALIZADO**

**Considerando a última retificação no Edital de Inclusão Digital.**

A coordenadoria Sociopedagógica, no uso de suas atribuições e conforme o item 4.5 disposto no Edital nº25, de 18 de agosto de 2020, torna público o Guia de Orientações ao Estudante do IFSP – Itaquaquecetuba ATUALIZADO, que dispõe sobre orientações aos estudantes sobre o auxílio conectividade.

Itaquaquecetuba, 22 de outubro de 2020.

---

Valtir Maria Pereira Santos  
Coordenadora Sociopedagógica.  
(Assinado no original)



## **ÍNDICE**

---

<b>O que é o Auxílio Conectividade?</b>	<b>3</b>
<b>Quais são os tipos de Auxílios Oferecidos?</b>	<b>3</b>
<b>Perdi o prazo de inscrição. Ainda posso participar?</b>	<b>3</b>
<b>Como faço minha inscrição?</b>	<b>4</b>
<b>Auxílio para contratação de pacote de Internet</b>	<b>4</b>
<b>AUXÍLIO PARA DOAÇÃO OU COMPRA DE EQUIPAMENTO</b>	<b>4</b>
<b>COMPRA</b>	<b>5</b>
<b>O que eu posso comprar?</b>	<b>5</b>
<b>Recomendações de configurações</b>	<b>6</b>
<b>Posso comprar equipamentos que não foram recomendados pela instituição?</b>	<b>6</b>
<b>Em minha casa mais de uma pessoa recebeu o auxílio. Isso significa que cada um terá de comprar um equipamento?</b>	<b>6</b>
<b>O dinheiro do auxílio já caiu em minha conta. Qual o prazo para realização da compra de equipamento e/ou contratação de pacote de internet? E qual é o prazo para prestação de conta e/ou devolução do dinheiro não utilizado?</b>	<b>6</b>
<b>PRESTAÇÃO DE CONTA</b>	<b>7</b>
<b>Como devolver o dinheiro excedente?</b>	<b>7</b>
<b>PASSO A PASSO PARA GERAR GRU</b>	<b>7</b>

---

### **O que é o Auxílio Conectividade?**

É um auxílio oferecido pelo Câmpus Itaquaquecetuba por meio do Edital nº25, de 18 de agosto de 2020, que trata da chamada pública para composição de banco de estudantes interessados em participar do projeto de inclusão digital. Esta ação é destinada, preferencialmente, aos estudantes regulares em situação de vulnerabilidade social que não conseguem acessar as atividades para o ensino remoto por falta de recursos financeiros para aquisição de equipamentos e/ou contratação de pacotes de internet.

Link para acesso ao Edital:

[https://portais.ifsp.edu.br/itq/images/CSP/Edital/2Chamada\\_Pblica\\_para\\_Cadastro\\_de\\_Estudantes\\_-\\_Incluso\\_Digital\\_corrigido\\_anexo\\_Assinado.pdf](https://portais.ifsp.edu.br/itq/images/CSP/Edital/2Chamada_Pblica_para_Cadastro_de_Estudantes_-_Incluso_Digital_corrigido_anexo_Assinado.pdf)

### **Quais são os tipos de Auxílios Oferecidos?**

O edital prevê:

Auxílio para apoiar estudantes na contratação de pacotes de internet.

Intermediação de Doação de Equipamentos ou Auxílio para Compra de equipamentos eletrônicos novos ou usados, reparos, consertos, compra de acessórios e atualização de hardware.

### **Perdi o prazo de inscrição. Ainda posso participar?**

**Sim!** O Edital 27 de retificação ampliou o período de inscrições enquanto perdurar a situação de ensino remoto emergencial. As inscrições realizadas após a data de 28/08/2020 serão analisadas a cada 15 dias, incluídas nas novas solicitações e publicado no site do Câmpus os resultados de deferimento ou indeferimento dos pedidos.

Este documento trata apenas das inscrições deferidas/indeferidas. Isto NÃO significa que o estudante será contemplado com o/os auxílio(s) requerido(s). O atendimento ao estudante está sujeito à disponibilidade orçamentária da Política de Assistência Estudantil do Câmpus



### Como faço minha inscrição?

1º: Leia atentamente os Editais 25 , 27, 28, 29 e 32. (Link:

[https://portais.ifsp.edu.br/itq/index.php?option=com\\_content&view=article&layout=edit&id=803](https://portais.ifsp.edu.br/itq/index.php?option=com_content&view=article&layout=edit&id=803) );

2º: Preencha o Anexo II do Edital 25;

3º: Se você não possuir conta bancária em seu nome, preencha o Anexo III do Edital 25. Caso você tenha uma conta bancária em seu nome, não é necessário o preenchimento;

4º: Encaminhe RG e CPF do titular da conta bancária em que será depositado o valor do(s) auxílio(s). Caso seja a conta bancária do cônjuge, deverá enviar, a cópia da certidão de casamento ou declaração de união estável (podendo ser feita de próprio punho);

5º: No ato da inscrição, encaminhar toda a documentação para o endereço eletrônico [inclusaodigital.itq@ifsp.edu.br](mailto:inclusaodigital.itq@ifsp.edu.br) , anexando toda a documentação em um arquivo único (serão aceitos formato PDF, formato de imagem – jpeg ou png) . O arquivo deverá ser nomeado com o nome completo do estudante.

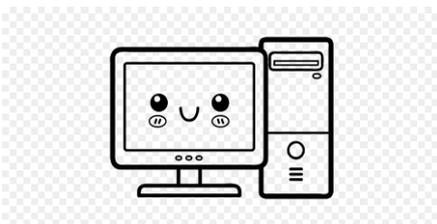
### AUXÍLIO PARA CONTRATAÇÃO DE PACOTE DE INTERNET

Trata-se de um auxílio para contratação de pacotes de Internet.

**Fique atento!** Não recomendamos a contratação de pacote de dados de internet com fidelidade entre o estudante e a empresa contratada, devido este auxílio ser temporário.

**INTERNET**

### AUXÍLIO PARA DOAÇÃO OU COMPRA DE EQUIPAMENTO



#### COMPRA:

##### O que eu posso comprar?

O Edital de Retificação nº28 prevê que podem ser comprados computadores desktops, notebooks, tablets ou Raspberry Pi 4.

**Os aparelhos podem ser novos ou usados, mas é importante ter nota ou cupom fiscal.**





### VOCÊ TAMBÉM PODE UTILIZAR O DINHEIRO PARA:

- Consertos e atualizações (upgrade da parte de hardware) de equipamentos que os estudantes já possuem, inclusive para contratação de assistência técnica.



- Aquisição de acessórios para auxiliar o acesso às aulas, como por exemplo: teclado, microfone, câmera, dentre outros.



**ATENÇÃO! NÃO SE ESQUEÇA DE REQUISITAR NOTA FISCAL, CUMPOM FISCAL OU RECIBO AO ESTABELECIMENTO COMERCIAL!**

### Recomendações de configurações:

<b>Notebook/Desktop</b>	<b>Processador:</b> no mínimo i3. <b>Memória:</b> no mínimo 4Gb de Ram. <b>Armazenamento:</b> no mínimo 250 Gb. <b>Resolução:</b> no mínimo HD. <b>Sistema Operacional:</b> Windows 10.
<b>Tablet</b>	<b>Processador:</b> no mínimo quad core. <b>Memória:</b> no mínimo 2 Gb de Ram. <b>Armazenamento:</b> no mínimo 16 Gb. <b>Resolução:</b> no mínimo HD.
<b>Raspberry Pi 4</b>	<b>Memória:</b> no mínimo 4Gb de Ram. <b>Armazenamento:</b> no mínimo 32 Gb class 10, necessário Case para proteção <b>Destaque:</b> Solução Roda em Linux.



**Posso comprar equipamentos que não foram recomendados pela instituição?**

Não é aconselhável! Aparelhos diferentes do recomendado podem dificultar ou mesmo inviabilizar o acesso ao conteúdo das aulas, mas o estudante pode comprar o equipamento que desejar.

**Em minha casa mais de uma pessoa recebeu o auxílio. Isso significa que cada um terá de comprar um equipamento?**

**Sim!** O Edital de retificação nº28 proíbe a compra conjunta de equipamentos. Cada estudante deve ter o seu próprio equipamento, pois a prestação de contas é individual

**O dinheiro do auxílio já caiu em minha conta. Qual o prazo para realização da compra de equipamento e/ou contratação de pacote de internet? E qual é o prazo para prestação de conta e/ou devolução do dinheiro não utilizado?**

Para aquisição ou manutenção e atualização de equipamentos	Para contratação de pacotes de internet
- <b>30 dias</b> corridos a partir do recebimento para aquisição do bem;  E  - <b>Mais 15 dias</b> corridos para prestação de conta.	- <b>Não há prazo.</b>

## PRESTAÇÃO DE CONTA

**A prestação de contas deve ser feita de acordo com o previsto nos Editais nº 25 e 28.**

**Atenção!** O estudante deverá comprovar a aquisição do equipamento eletrônico, por meio de nota fiscal, cupom fiscal ou recibo com data a partir do recebimento do valor para a compra do referido equipamento, registrada em seu CPF. Serão autorizados, em caráter excepcional, a nota fiscal, cupom fiscal ou recibo em CPF de terceiros, desde que comprovem vínculos familiares com o estudante, por exemplo, pais, avós, filhos, tios, irmãos e cônjuges.

O estudante beneficiado deverá encaminhar a cópia do comprovante de aquisição de equipamento (nota fiscal, cupom fiscal ou recibo), preencher o Formulário de Prestação de Contas e enviar tudo em um único arquivo para o e-mail: [inclusaodigital.itq@ifsp.edu.br](mailto:inclusaodigital.itq@ifsp.edu.br).

No corpo do e-mail o estudante deve informar os dados do aluno (nome completo e prontuário) e no assunto deve escrever "Prestação de Contas".



**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE  
COMPRA, CONserto E/OU  
ATUALIZAÇÃO DE HARDWARE**

✓ Nota, cupom fiscal ou recibo registrado em seu CPF (pode ser no CPF de terceiros, desde que comprovem vínculos familiares, por exemplo, pais, avós, filhos, tios, irmãos e cônjuges).

✓ Preencher o Anexo A – FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (documento encontra-se no final do texto).

✓ Enviar tudo em um único documento para o e-mail: [inclusaodigital.itq@ifsp.edu.br](mailto:inclusaodigital.itq@ifsp.edu.br)

✓ No corpo do e-mail o estudante deve informar os dados do aluno (nome completo e prontuário) e no assunto deve escrever “Prestação de Contas”

**Obs.: NÃO É NECESSÁRIA A PRESTAÇÃO DE CONTAS DA CONTRATAÇÃO DE PACOTES DE INTERNET.**

**Como devolver o dinheiro excedente?**

De acordo com o Edital nº25, o estudante que **RECEBEU DINHEIRO PARA COMPRA DE EQUIPAMENTO** e utilizar o recurso parcialmente deverá devolver o saldo restante do auxílio não utilizado por meio Guia de Recolhimento da União (GRU). Para gerar esta guia é necessário seguir as instruções do Ministério da Fazenda, acessando o site do SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal), disponível no link a seguir: [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp).

O Ministério da Fazenda também disponibilizou um manual de instruções para preenchimento da GRU simples, disponível no link abaixo:

[https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9\\_ID\\_PUBLICACAO:31609](https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO:31609) > .

**OBS.: NÃO É NECESSÁRIA A DEVOLUÇÃO DO DINHEIRO REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE PACOTES DE INTERNET.**

**PASSO A PASSO PARA GERAR GRU**

1. Acessar o site do SIAFI e preencher os seguintes dados:

**Dados do IFSP para preenchimento da Guia de Recolhimento da União:**

Unidade Gestora (UG): 158154

Gestão: 26439

Código de Recolhimento: 68888-6 ANUL.DESPESA NO EXERCICIO

Nome da Instituição: (preenchimento é automático).



O preenchimento deve ficar assim:

Unidade Gestora (UG) ?	158154
Gestão ?	26439-INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. DE SAO PAULO ▼
Nome da Unidade	INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO
Código de Recolhimento ?	68888-6 - ANUL.DESPESA NO EXERCICIO ▼

2. Após o preenchimento dos dados, o estudante deve clicar na tecla **“Avançar”**

3. Em seguida, abrirá uma outra página com novos campos para preencher. **PREENCHA APENAS OS CAMPOS OBRIGATÓRIOS**. Quais sejam:

CNPJ ou CPF do Contribuinte;

Nome do Contribuinte / Recolhedor;

(=)Valor Principal; e

(=)Valor Total.

4. Ao final do preenchimento, clicar em **“Emitir GRU”**.

**Atenção!** Assim que realizar o pagamento, é necessário que o estudante envie a GRU e o respectivo comprovante de pagamento.



### **ANEXO A - FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Formulário referente à prestação de contas dos alunos contemplados com o(s) auxílio(s) descritos no edital 25 de 2020 e suas retificações.

Situação	SIM	NÃO	VALOR (R\$)
a) comprou computador do tipo desktop.			
b) comprou computador do tipo laptop.			
c) comprou tablet ou similar.			
d) realizou reparos em equipamento.			
e) adquiriu acessórios.			
f) realizou atualizações/upgrade.			
<b>VALOR TOTAL</b>			

VALOR A SER RESTITUÍDO (devolvido).	R\$
-------------------------------------	-----

Fazer um breve descritivo dos itens adquiridos na tabela abaixo (descrever cada item em uma linha separada).

TIPO DE EQUIPAMENTO, REPARO FEITO E ACESSÓRIOS	MODELO E ESPECIFICAÇÕES

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, declaro que gastei os valores acima na aquisição de itens descritos no edital 25 e suas retificações. A(s) aquisição(ões) está(ão) comprovada(s) com a apresentação da(s) devida(s) nota(s) fiscal(is).

Também me comprometo a devolver o saldo restante (dinheiro não usado) no valor de R\$ \_\_\_\_\_ no prazo descrito no edital 25 e suas retificações. Este valor será restituído via GRU.

\_\_\_\_\_  
Local

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estudante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável