

ORIENTAÇÕES SOBRE ENVIO DE COMPROVANTES DE GASTOS DO AUXÍLIO CONECTIVIDADE

CAMPUS ANGICAL

Caro(a) estudante,

Conforme Termo de Compromisso e Responsabilidade, você manifestou compromisso em participação efetiva nas Atividades de Aulas Remotas, e atendendo ao disposto na Nota Técnica PROEX nº 03 deverá apresentar comprovantes de gastos/despesas com as demandas de acesso digital ao Serviço Social do Campus Angical.

COMO ENVIAR OS COMPROVANTES:

- Os comprovantes devem ser enviados, preferencialmente, através do preenchimento do Formulário Google sobre Comprovação de Gastos do Auxílio Conectividade.
- Em último caso, você pode enviar os comprovantes para o email: ae.caang@ifpi.edu.br Obs: se optar por enviar email, não esqueça de colocar seu nome completo e matrícula no texto do email (ex: Aluna: Maria Alves – Matrícula: XXXX).
- Você precisa enviar os comprovantes de pagamento das **parcelas, referentes aos quatro meses em que você utilizou o auxílio conectividade.**
- Você pode enviar os seguintes tipos de arquivos: pdf, imagem jpeg, imagem png, foto.
- **Atenção:** ao enviar imagens, fotos ou documentos, você precisa enviá-los de forma nítida, legível e sem partes cortadas.

QUAIS OS DOCUMENTOS VOCÊ PODE ENVIAR:

- **Declaração de Comprovação de Gastos** informando como está usando o Auxílio Conectividade (informando o responsável pela compra/pagamento e valor). **Atenção:** o envio da declaração é obrigatório;
- Nota Fiscal (em nome do estudante ou responsável);
- Recibo de compras/pagamento de mensalidade (em nome do estudante ou responsável);
- Boleto de pagamento (em nome do estudante ou responsável);
- Cópia de Contrato de contratação de serviços de internet;
- Documento de Identificação do responsável pelos gastos quando compra/pagamento não estiver no nome do estudante.
- Comprovante de crédito no celular.
- Outros comprovantes de gastos.

Em caso de dúvida, envie seu questionamento para o seguinte email: ae.caang@ifpi.edu.br

- Não esqueça de colocar **Nome Completo** e **Matrícula** ao enviar o email (ex: Aluna: Maria Alves – Matrícula: XXXX).