



1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL 22/2020 - RIFB/IFB

1ª CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA AUXÍLIO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS DE INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeada pelo Decreto de 1º de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial da União em 02 de agosto de 2019, por meio da Pró-Reitoria de Ensino e Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação no uso de suas atribuições legais torna pública a retificação do edital 22/2020.

I. ONDE SE LÊ:

5. DA LIBERAÇÃO DO AUXÍLIO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. Após o recebimento do auxílio, o estudante deverá fazer a aquisição dos itens da categoria em que foi contemplado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

5.1.1. Ao realizar a compra, o estudante deverá solicitar cupom fiscal ou nota fiscal em seu nome, ou do responsável, no caso de estudante menor de 18 (dezoito) anos. O cupom fiscal deve conter a descrição do produto, o valor, o nome do estudante ou de seu responsável e o CPF.

5.1.2. O valor do ~~produto~~ adquirido indicado no cupom fiscal ou na nota fiscal pode ser maior que o valor do auxílio concedido pelo IFB. Neste caso, é de responsabilidade do estudante contemplado arcar com a diferença do valor.

5.2. O estudante ou seu responsável deve enviar para o e-mail edital.ensino@ifb.edu.br a cópia do cupom fiscal ou da nota fiscal no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

5.3. A nota fiscal deverá ter data posterior a data de recebimento do auxílio. Não serão aceitas cupons ou notas fiscais emitidas antes da data em que o estudante recebeu o auxílio.

5.4. O estudante que não atender ao item 5.2 será submetido a um processo disciplinar discente e estará sujeito às sanções e punições previstas.

II. LEIA-SE:

5. DA LIBERAÇÃO DO AUXÍLIO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. Após o recebimento do auxílio, o estudante deverá fazer a aquisição dos itens da categoria em que foi contemplado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

5.1.1. Caso tenha sido contemplado **na categoria de equipamento tecnológico (tablet)**, o estudante deverá, ao realizar a compra, solicitar cupom fiscal ou nota fiscal em seu nome, ou do responsável, no caso de estudante menor de 18 (dezoito) anos. O cupom fiscal deve conter a descrição do produto, o valor, o nome do estudante ou de seu responsável e o CPF.

5.1.2. O valor do **equipamento tecnológico (tablet)** adquirido indicado no cupom fiscal ou na nota fiscal pode ser maior que o valor do auxílio concedido pelo IFB. Neste caso, é de responsabilidade do estudante contemplado arcar com a diferença do valor.

5.2. Caso tenha sido contemplado **na categoria de equipamento tecnológico (tablet)**, o estudante ou seu responsável deve enviar para o e-mail edital.ensino@ifb.edu.br a cópia do cupom fiscal ou da nota fiscal do equipamento tecnológico (tablet) no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

5.3. A nota fiscal **do equipamento tecnológico (tablet)** deverá ter data posterior a data de recebimento do auxílio. Não serão aceitas cupons ou notas fiscais emitidas antes da data em que o estudante recebeu o auxílio.

5.4. O estudante que não atender ao item 5.2 será submetido a um processo disciplinar discente e estará sujeito às sanções e punições previstas.

(documento assinado eletronicamente)

LUCIANA MIYOKO MASSUKADO

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Luciana Miyoko Massukado, REITOR - CD1 - RIFB**, em 10/08/2020 19:11:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/08/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 148817

Código de Autenticação: 1a9cb10187



Reitoria
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02,
Lote nº 03, Edifício Siderbrás., Asa Sul,
BRASILIA / DF, CEP 70.070-906
(61) 2103-2154