



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

EDITAL Nº 2/2026 DAE/REITORIA-IFCE

EDITAL UNIFICADO DAE/IFCE Nº2 DE SELEÇÃO PARA O PROGRAMA DE AUXÍLIOS ESTUDANTIS

A Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE, no uso de suas atribuições administrativas, divulga o processo seletivo e os critérios de seleção para o Programa de Auxílios, semestre 2026.2, obedecendo à Resolução nº 24 de 01 de março de 2023/CONSUP/IFCE direcionado aos seguintes Campi do IFCE: Guaramiranga, Mombaça e Pecém.

1. DO OBJETIVO

Selecionar estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica para o Auxílio Permanência Acadêmica na perspectiva de contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e prevenir situações de infrequência, reprovação e/ou abandono do curso.

2. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Atender às exigências da Lei Nº 14.914, de 3 de julho de 2024 que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).
- 2.2. Atender às exigências do Regulamento dos Auxílios Estudantis do IFCE, aprovado na Resolução Nº 24/2023.
- 2.3. Observar as exigências deste Edital.
- 2.4. Estar matriculado no IFCE no semestre em curso.

3. DOS REQUISITOS PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO PERMANÊNCIA ACADÊMICA OFERTADO NESTE EDITAL

- 3.1. Auxílio Permanência Acadêmica: subsidia as diversas despesas de estudantes que são impeditivas da permanência e do êxito no percurso formativo, concedido pelo período de 01 (um) ano, pago em 12 (doze) parcelas mensais.
- 3.2. Terão prioridade no atendimento com o Auxílio Permanência Acadêmica os/as discentes integrantes de grupo familiar em situação de vulnerabilidade socioeconômica, observado o limite de renda bruta familiar mensal per capita de até 1 (um) salário mínimo vigente.
- 3.3. Para os discentes do Campus Guaramiranga, serão priorizados os/as discentes que não têm acesso às rotas de transporte escolar gratuito em seus deslocamentos entre a residência e o Campus, nos horários de suas aulas. Nesses casos, deverão apresentar justificativa no SISAE e informar o tipo de transporte utilizado e o gasto diário com esse deslocamento.

3.4. Para os/as discentes do Campus Pecém, terão prioridade aqueles/as que ingressaram no Semestre Letivo 2026.2 ou que não estejam recebendo o Auxílio Permanência Acadêmica concedido pelo Edital 2026.1.

4. **DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. Os estudantes deverão se inscrever no período de **17/08 a 31/08/2026**;
- 4.2. A inscrição deverá ser realizada no Sistema Informatizado da Assistência Estudantil - SISAE, seguindo o passo a passo descrito no ANEXO I.
- 4.3. As inscrições finalizadas fora do prazo não são computadas pelo SISAE. Portanto, o/a estudante deverá FINALIZAR a inscrição até às **23h59min do 31/08/2026**.
- 4.4. Durante o período de inscrição, caso o/a estudante não consiga se inscrever por problemas técnicos, como erros ou indisponibilidades do SISAE, deverá abrir chamado junto à Diretoria de Tecnologia da Informação - DGTI do IFCE, seguindo o passo a passo descrito no ANEXO I.
- 4.5. Durante o período de inscrição, o/a estudante poderá realizar alteração dos documentos exigidos para a inscrição, mas não poderá alterar as informações da caracterização socioeconômica já preenchida;
- 4.6. Caso o/a estudante verifique alguma incorreção nas informações da caracterização socioeconômica, após a finalização da inscrição, poderá efetuar a desistência do pedido e realizar uma nova solicitação. Este procedimento só poderá ocorrer durante o período de inscrição;
- 4.7. As informações prestadas e a documentação apresentada são de responsabilidade do/a declarante, na forma da Lei;
- 4.8. A inscrição, assim como a concessão dos auxílios, poderá ser invalidada e/ou cancelada a qualquer tempo, mediante verificação de inexatidão ou inveracidade das informações prestadas;
- 4.9. A falta de qualquer documento necessário à concessão do auxílio solicitado implicará no INDEFERIMENTO imediato da solicitação, não cabendo recurso.

5. **DA DOCUMENTAÇÃO**

5.1. **Documentação geral obrigatória:**

- 5.1.1. Declaração dos membros do grupo familiar sem renda ou com renda informal, preenchida, DATADA E ASSINADA (conforme documento de identificação) por todos os membros maiores de 18 (dezoito) anos, inclusive pelo próprio discente, quando for o caso (ANEXO II);
- 5.1.2. Na Declaração do grupo familiar, em caso de pessoa não alfabetizada, deve-se utilizar a marca da digital em substituição à assinatura e anexar, no mesmo campo da declaração, a cópia do documento de identidade (RG - frente e verso) que comprove a situação de não alfabetizado (a) do/a declarante;
- 5.1.3. Na Declaração dos membros do grupo familiar, nos casos em que um ou mais membros da família NÃO tenham renda, deverá ser escrita a palavra **ZERO** no campo destinado à renda, pois **não deverá ficar em branco**.
- 5.1.4. Comprovante de renda formal dos membros do grupo familiar

(Orientações no ANEXO III), **inclusive do/da estudante**, que possuem vínculo empregatício, estágio formal, aposentados, pensionistas e beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, de um dos últimos 03 meses, contados a partir da data de publicação do edital, considerando a data de emissão do documento;

5.1.5. Comprovante de residência de um dos últimos 03 meses (junho, julho ou agosto de 2026) contados a partir da data de publicação do edital, considerando a data de emissão do documento;

5.1.6. No caso de discente menor de 18 (dezoito) anos de idade, deve ser fornecida a declaração de responsabilidade das informações prestadas pelo/a estudante, DATADA E ASSINADA pelo responsável legal (ANEXO IV).

5.2. **Documentação Classificatória**

5.2.1. Quando a família for beneficiária do Programa Bolsa Família, apresentar extrato nominal do recebimento;

5.2.2. O extrato deve conter obrigatoriamente nome do/a titular, data de emissão e valor recebido. Portanto, não serão aceitos extratos que constem apenas a identificação do NIS do beneficiário ou dados bancários, pois não são documentos nominais;

5.2.3. Quando a família for beneficiária do Programa Bolsa Família e o extrato for apresentado corretamente, o estudante receberá pontuação nesse item. A falta do comprovante de recebimento do Bolsa Família não ocasionará o indeferimento da solicitação

5.3. **Documentação Complementar**

5.3.1. Para justificar a solicitação do Auxílio Permanência Acadêmica, o/a discente poderá anexar documentos complementares, dependendo da situação a ser comprovada:

5.3.2. Os/As discentes que têm filhos menores de 12 (doze) anos ou filhos maiores de 12 (doze) anos com deficiência, deverão anexar a Certidão de nascimento ou identidade de filho (s) e, nos casos de filhos com deficiência, anexar também laudo médico.

5.3.3. Para estudantes que alugam moradias na cidade sede do campus, deve ser apresentado comprovante de despesas com aluguel de imóvel, por meio de contrato de aluguel ou declaração do responsável pelo imóvel (ANEXO V);

5.3.4. Para estudantes que alugam imóveis e são de localidades fora da sede do campus e dependentes financeiramente de sua família: comprovante de endereço da família e contrato de aluguel do imóvel ou declaração do responsável pelo imóvel (ANEXO V); e

5.3.5. Para estudantes que não possuem contrato ou comprovação de despesa de aluguel de imóvel no ato da inscrição: termo de compromisso (ANEXO VI) para entrega do contrato de aluguel. A declaração do responsável pelo imóvel (ANEXO V) ou o contrato de aluguel do imóvel deverá ser anexado no SISAE, no máximo, até 45 dias após o resultado da seleção;

5.3.6. Para estudantes que não têm acesso às rotas de transporte escolar gratuito em seus deslocamentos entre a residência e o Campus, nos horários de suas aulas, poderão apresentar justificativa no SISAE e informar o tipo de transporte utilizado e o gasto diário com esse deslocamento.

5.3.7. Todos os documentos descritos no item 5 deste Edital, que exigem assinaturas, devem estar datados, assinados (de acordo com o documento de identificação do responsável pela assinatura), legíveis, sem rasuras e com validade

dos últimos 03 meses, contados a partir da data de publicação do edital, considerando a data de emissão do documento.

5.3.8. Serão aceitas declarações assinadas por meio de assinatura eletrônica da conta gov.br do respectivo declarante, com data atualizada, e desde que contenham todos os requisitos formais previstos neste instrumento, assegurando a identificação do(a) declarante nos termos da legislação vigente.

5.3.9. NÃO serão aceitas RUBRICAS no lugar das assinaturas dos documentos, salvo nas situações em que o/a discente comprove com apresentação de cópia da Carteira de Identificação do responsável pela rubrica.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. A seleção dar-se-á por meio de quatro etapas:

6.1.1. Inscrição do estudante no SISAE, com cópias anexadas de todos os documentos comprobatórios;

6.1.2. Análise documental pelo Serviço Social;

6.1.3. Entrevista realizada pelo Serviço Social (quando necessário);

6.1.4. Visita domiciliar realizada pelo Serviço Social (quando necessário).

7. DO RESULTADO

7.1. O resultado parcial da seleção será divulgado no dia **15/09/2026**, disponível no SISAE.

7.2. Cabe ao candidato acompanhar os resultados do processo, bem como tomar as providências necessárias para sua participação no Programa.

8. DOS RECURSOS

8.1. **Dos Recursos contra o Edital:**

8.1.1. Caberão recursos contra termos do Edital através do envio de e-mail para o endereço dae.reitoria@ifce.edu.br, no dia **13/08/2026**, sendo obrigatória a identificação do candidato, número de matrícula, nome completo e CPF e as razões que fundamentam o referido recurso.

8.2. **Dos Recursos contra o Resultado Parcial da Seleção:**

8.2.1. Os recursos contra o resultado parcial da seleção serão interpostos no **SISAE** nos dias **16 e 17/09/2026**.

8.2.2. Durante o período de recurso o estudante poderá apresentar novos documentos (que não foram os exigidos no edital para a inscrição) que julgar convenientes para embasar o seu pedido de revisão.

8.2.3. Somente caberá recurso nas situações de envio de documentos incorretos (ex: documentos rasurados, ilegíveis, com informações incompletas e/ou desatualizadas).

8.2.4. Julgado procedente o recurso, o/a candidato/a terá sua inclusão na Lista de Espera do Programa de Assistência Estudantil na modalidade de auxílio solicitada, levando em consideração a sua classificação e a disponibilidade orçamentária do campus.

9. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
Divulgação do Edital	12/08/2026	Site do Campus
Recursos contra Edital	13/08/2026	dae.reitoria@ifce.edu.br
Resultado dos recursos contra o edital	14/08/2026	Site do Campus
Inscrição	17/08 a 31/08/2026	sisae.ifce.edu.br
Análise documental	01/09 a 15/09/2026	Assistentes Sociais - DAE/Reitoria
Entrevistas	01/09 a 14/09/2026	Online - google meet (se necessário)
Divulgação do resultado parcial	15/09/2026	sisae.ifce.edu.br
Interposição de recurso	16 e 17/09/2026	sisae.ifce.edu.br
Divulgação do resultado final	23/09/2026	sisae.ifce.edu.br

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os auxílios são condicionados à liberação de recursos orçamentários pelo Ministério da Educação (MEC) e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), podendo ocorrer atrasos, suspensão ou cancelamento por parte desses órgãos.

10.2. O Auxílio será pago por meio de transferência eletrônica em conta bancária do/a estudante, sendo vedado o pagamento na conta de terceiros ou em conta conjunta.

10.3. As parcelas serão pagas aos/às discentes de forma retroativa ao mês de agosto de 2026.

10.4. Os/as estudantes que estiverem no perfil socioeconômico e atenderem a todas as exigências deste edital de seleção de auxílios, mas não forem contemplados/as por insuficiência de dotação orçamentária, permanecerão na Lista de Espera durante o período de vigência deste Edital.

10.5. Nos casos definidos no item 10.4, o quantitativo de parcelas a serem pagas aos discentes convocados, posteriormente, da Lista de Espera, será definido pela equipe de Assistência Estudantil e da Direção do Campus, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

10.6. O pagamento do auxílio poderá ser cancelado a qualquer momento, caso seja comprovada falsidade e/ou omissão das informações que possam ter beneficiado o/a estudante no momento da seleção.

10.7. Os casos omissos serão apreciados pelo Serviço Social junto à Diretoria de Assuntos Estudantis do IFCE/Reitoria.

10.8. Após a divulgação do resultado final, os/as estudantes selecionados/as terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para informar, no SISAIE, os dados bancários, sob pena de perda do benefício.



Documento assinado eletronicamente por **Ariadine de Oliveira Rabelo da Silva, Assistente Social**, em 11/08/2026, às 09:51, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Carmo Walbruni Lima, Assistente Social**, em 11/08/2026, às 09:54, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Caroline Cabral Cristino, Diretor(a) de Assuntos Estudantis**, em 11/08/2026, às 13:39, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **9040738** e o código CRC **FC3806DA**.

ANEXO I ORIENTAÇÃO PARA ACESSAR O SISAE

1. Procedimento de solicitação do auxílio no SISAE

1.1 Inscrição no Sistema Informatizado de Assistência Estudantil do IFCE - SISAE (www.sisae.ifce.edu.br);

- No primeiro acesso ao SISAE, o/a estudante deverá fazer seu cadastro no link: É aluno e não tem cadastro;
- Após se cadastrar, acessar o sistema na página inicial do sistema com o login (matrícula) e senha cadastrada;
- Após o login, clicar em “Nova Inscrição”, selecionar a oferta desejada e clicar em “Avançar”;
- Preencher a caracterização sociofamiliar;
- Na caracterização, anexar comprovante de residência atual, comprovante do Bolsa Família (se houver) e comprovante de renda do/a estudante (se exercer atividade remunerada);
- Ao finalizar o preenchimento da caracterização, clicar no ícone “Salvar”;
- Na aba “Documentos” em “Escolher arquivo”, selecionar o documento correspondente e clicar em “Enviar arquivo” (repetir o processo para todos os documentos);
- Obs.: Cada campo da documentação aceita vários arquivos;
- Verificar se todos os documentos foram enviados e clicar no botão “Avançar” no topo da página; ● Em seguida, revisar e finalizar a inscrição, declarando que aceita os termos do edital e clicando no botão “Finalizar”;

● Caso a inscrição tenha sido concluída com sucesso, o/a discente será redirecionado/a para a página de acompanhamento de inscrição, onde constará a oferta solicitada com o status “inscrição efetuada”.

2. Acompanhamento de inscrição

● Para observar se sua inscrição foi realizada e acompanhar sua solicitação, o/a estudante deverá verificar a aba “Acompanhamento de Inscrições” no SISAIE;

● Caso identifique a falta ou o envio incorreto de documentos, poderá fazer alterações clicando no botão “Ações” da sua inscrição, e em seguida no botão “Documentos”, se ainda estiver dentro do período de inscrição;

● No status da inscrição, o/a discente também poderá verificar se há entrevista agendada e passando o cursor em cima do status, poderá visualizar data e hora, caso haja agendamento;

● A partir da data marcada para o resultado parcial do processo, o/a discente poderá consultar o resultado no status da sua inscrição: “Auxílio concedido” (significa que a solicitação foi aceita), “Auxílio indeferido” (solicitação negada) ou “Na lista de espera” (o/ discente atende aos critérios socioeconômicos, mas não se encontra dentro das vagas. O auxílio pode ser concedido no decorrer do semestre, caso surjam novas vagas). Ao passar o “cursor” em cima do status da inscrição, aparecerá o texto do/a assistente social, justificando o parecer.

3. Interposição de recurso contra o resultado parcial

● Caso o/a discente tenha auxílio indeferido ou seja colocado em lista de espera, poderá interpor recurso contra resultado parcial do processo, durante o período previsto no edital;

● Na aba de “Acompanhamento de inscrição” no SISAIE, clicar no botão “Ações” da sua inscrição e em seguida clicar em “Recurso” (esse botão só aparece durante o prazo para recurso);

● Ao ser direcionado/a para a página de “Editar recurso”, escrever os argumentos que justifiquem a reanálise da sua inscrição e clicar em “Salvar”;

● Na página de “Documentos”, inserir os documentos que julgar necessários para embasar seu pedido de reconsideração e clicar em “Salvar”;

● Na aba de “Acompanhamento de inscrição”, aparecerá a mensagem “Recurso foi criado com sucesso” e no status da inscrição a mensagem “Aguardando resultado dos recursos”. Na data prevista em edital o resultado será divulgado.

● Para mais informações sobre o acesso no SISAIE, consultar o Manual do Aluno - SISAIE.

PROBLEMAS TÉCNICOS NO SISAIE

Caso o/a estudante não consiga realizar algum procedimento no SISAIE por problemas técnicos, como erros ou indisponibilidades do SISAIE, deve abrir chamado junto à Diretoria de Tecnologia da Informação – DGTI do IFCE, seguindo o passo a passo descrito abaixo: 1. Entrar no site do IFCE: link do site/suap → clicar em Central de Atendimento → Aluno → Tecnologia da Informação → SISAIE (Suporte Técnico) → Informar erro ou indisponibilidade no sistema → Descrever em detalhes o problema

apresentado e enviar.

ANEXO II
DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR SEM RENDA OU
COM RENDA INFORMAL (MAIORES DE 18 ANOS)

Declaro para os devidos fins que não possuo vínculo formal de trabalho e minha atual condição de trabalho e renda é a seguinte:

MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR MAIORES DE 18 ANOS (inclusive o/a estudante)						
Nome Completo	Idade	Grau de Parentesco em relação ao estudante	Situação Profissional 1. Estudante 2. Nunca trabalhou 3. Desempregado 4. Trabalho sem vínculo formal	Caso exerça algum trabalho sem vínculo formal, informar qual.	Renda R\$	Assinaturas

Declaro, para os devidos fins, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

, / / (Local e Data)

Assinatura do/a estudante ou responsável
(quando o estudante for menor de idade)

ANEXO III
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA SITUAÇÃO DE EMPREGO E RENDA FORMAL

OBSERVAÇÃO: Deverão ser apresentados documentos comprobatórios da situação de emprego e renda para todos os residentes no domicílio com idade igual ou superior a 18 anos que possuem renda (inclusive os documentos comprobatórios da situação de renda do próprio estudante). Verificar em qual das situações abaixo o estudante e/ou o(s) membro(s) da família se enquadra(m).

1. PESSOAS COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO (CARTEIRA ASSINADA/SERVIDOR PÚBLICO):

- Contra cheque atualizado, com validade de 03(três) meses contados a partir da data de publicação deste edital, OU

- Carteira de Trabalho e Previdência Social, registrada e atualizada (obrigatória a apresentação das seguintes páginas: identificação civil, último contrato de trabalho e a página posterior, atualização salarial);
- Carteira de Trabalho Digital; - Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS; e
- Extratos bancários com validade de até 03 (três) meses, contados a partir da data de publicação do edital de auxílios (apresentar os 03 extratos).

2. APOSENTADOS, PENSIONISTAS OU BENEFICIÁRIOS DE BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA (BPC)

- Cópia do extrato de pagamento, constando o valor integral depositado pelo INSS ou órgão equivalente, OU ainda, Extrato bancário que conste o depósito do benefício atualizado, com validade de 03(três) meses contados a partir da data de publicação deste edital;
- Cópia do extrato de pagamento, com validade de 03 (três) meses contados a partir da data de publicação deste edital, constando o valor integral depositado pelo órgão ou Recibo/Extrato, no caso de pensão alimentícia;

OBSERVAÇÃO: O Comprovante atual de aposentadoria, pensão, auxílio doença pode ser obtido no site: <http://www3.dataprev.gov.br/cws/contexto/hiscre/index.html>

3. EMPRESÁRIOS E/OU COMERCIANTES COM EMPRESA LEGALIZADA:

- Cópia da Declaração do Imposto de Renda (último exercício);

ESTAGIÁRIOS REMUNERADOS:

- Cópia do contrato de estágio ou contra cheque atualizado, com validade de 03(três) meses contados a partir da data de publicação deste edital

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO DISCENTE MENOR DE 18ANOS

Eu, _____ declaro, para os devidos fins, que sou responsável pelas informações prestadas por _____, estudante do Curso _____, Matrícula nº _____, CPF n° ____.

Declaro, ainda, estar ciente de que a inveracidade das informações, ora expressas, implicará prejuízos consoante no Regulamento de Auxílios Estudantis do IFCE, vigente no momento.

_____, __ / __ / __ (Local e Data)

Assinatura do/a declarante
(conforme documento de identificação)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE LOCADOR DE IMÓVEL

(Declaração para quem mora em casa alugada e não tem contrato de locação)

Eu _____, portador (a) do CPF nº _____ e RG nº _____, residente na rua _____, na Cidade de nº _____, Estado bairro de _____, declaro que alugo minha residência, localizada na rua nº _____, bairro _____ na Cidade de _____, Estado de _____, no (valor). de R\$ _____

Afirmo, ainda, que o aluno(a) _____, CPF nº _____, estudante do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará- Campus _____, está na condição de meu inquilino, pagando, mensalmente, o aluguel individual de R\$ _____ () desde ____/____/____ com previsão de término em ____/____/____. Assumo total responsabilidade pelas informações citadas acima.

_____, ____ / ____ / ____ (Local e Data)

Assinatura do/a locador (a)
(conforme documento de identificação).

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO PARA ENTREGA DO CONTRATO OU DECLARAÇÃO DE ALUGUEL DE IMÓVEL

Eu, _____, estudante do Curso _____, Matrícula nº _____, CPF nº _____, por meio do presente termo me comprometo a apresentar ao IFCE campus _____ o contrato de locação de imóvel ou uma declaração do locador, no prazo de até 45 dias contados a partir do resultado do processo seletivo.

_____, ____ / ____ / ____ (Local e Data)

Assinatura do/a declarante
(conforme documento de identificação)

