



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Av. Dr. Guarani, nº 317 - Bairro Jocely Dantas de Andrade Torres - CEP 62042-030 - Sobral - CE - www.ifce.edu.br

NOTA INFORMATIVA Nº 1/2026 CAE-SOB/DIREN-SOB/DG-SOB/SOBRAL-IFCE

NOTA INFORMATIVA PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO ÓCULOS 2026

1. DO OBJETIVO

O Auxílio Óculos está vinculado à Política de Assistência Estudantil do IFCE, que visa ampliar as condições de permanência e apoio à formação acadêmica de discentes regularmente matriculados, na perspectiva de viabilizar a igualdade de oportunidades, contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e prevenir situações de retenção e evasão decorrentes de vulnerabilidade social.

2. SOBRE A MODALIDADE DO AUXÍLIO ÓCULOS

2.1. Subsidia despesas de aquisição de óculos ou lentes para corrigir distorções ópticas, respeitando-se a periodicidade mínima de 01(um) ano para nova solicitação;

2.2. Quando o estudante apresentar recibo de pagamento de consulta oftalmológica no ato da inscrição, o valor do Auxílio Óculos poderá ser acrescido em até 30% do orçamento apresentado. O acréscimo do valor será mediante a análise do/a assistente social e a disponibilidade orçamentária do campus.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição deverá ser realizada pelo/a estudante no Sistema Informatizado da Assistência Estudantil - SISAE, no período de **26 de outubro até 13 de novembro de 2026**, preenchendo todas as etapas indicadas no Sistema e anexando a documentação solicitada, sendo necessário anexar todos os documentos obrigatórios para finalizar a inscrição;

3.2. Para os(as) discentes realizarem o primeiro acesso no SISAE, sugerimos consultar as informações constantes no portal do IFCE: <https://portal.ifce.edu.br/institucional/assistencia-estudantil/como-acessar-o-sisae/>;

3.3. As informações prestadas e a documentação apresentada são de responsabilidade do/a declarante, na forma da Lei;

3.4. Serão indeferidas as inscrições nas situações discriminadas abaixo:

3.4.1. Com a documentação incompleta (Ex: ausência de algum comprovante de renda/declaração de renda de algum membro da família);

3.4.2. Documentação desatualizada e rasurada;

3.4.3. A falta de qualquer documento correspondente ao auxílio solicitado implica o indeferimento da solicitação, não cabendo recurso;

3.5 SOMENTE CABERÁ RECURSO nas situações de envio de documentos

com pendência (ex: documentos rasurados, ilegíveis, com informações incompletas e/ou desatualizadas);

3.6. É de responsabilidade do(a) discente acompanhar o andamento de sua inscrição no SISAE, onde será informado o deferimento ou indeferimento de seu pedido.

4. DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. Comprovante de **renda formal** dos membros do grupo familiar (ANEXO I), INCLUSIVE DO/A ESTUDANTE, que possuam vínculo empregatício ou sejam aposentados, pensionistas ou beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC), com validade de até 03 (três) meses, contados a partir da data de publicação desta Nota Informativa, considerando-se a data de emissão do documento;

4.2. Declaração da situação de ocupação e renda do grupo familiar, devidamente preenchida, DATADA E ASSINADA por todos os integrantes da família maiores de 18 (dezoito) anos, INCLUSIVE DO/A PRÓPRIO/A ESTUDANTE, que possuem **renda informal** (sem comprovação mensal) e/ou que **não possuem renda** (EX.: dona de casa, agricultores, estudante, etc.) (Anexo II);

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

4.4. Declaração do/a responsável familiar informando o recebimento de pensão alimentícia, se houver (ANEXO IV);

4.5. Comprovante de residência, com validade de até 03 (três) meses, contados a partir da data de inscrição no auxílio;

4.6. Apresentação de prescrição/receita médico-oftalmológica (**não são válidas receitas emitidas por optometrista**) com validade de até 06 (seis) meses, considerando a data de solicitação do auxílio. É necessário conter a assinatura do/a médico/a e o número de registro no conselho da categoria;

4.7. Apresentar 03 (três) orçamentos emitidos por óticas distintas, constando data, CNPJ e assinatura do/a funcionário/a responsável pelas informações, dos quais prevalecerá o de menor preço. (ANEXO V).

4.7.1. Excepcionalmente, serão aceitos 02 (dois) orçamentos, quando houver limitações de estabelecimentos comerciais na cidade de origem do(a) estudante.

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

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

4.8.2. Quando a família for beneficiária do programa 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;

4.8.3. **Os valores recebidos por meio do Programa Bolsa Família não são considerados para o cálculo da renda familiar. Portanto, o**

comprovante de recebimento do Programa Bolsa Família não é comprovante de renda e não exclui a necessidade de apresentar os documentos listados nos itens 4.1 e/ou 4.2. desta Nota.

4.9. Todas as declarações deverão estar com data atualizada e assinada de forma manuscrita, legível e sem rasuras, ou com assinatura do GOV.BR;

4.9.1. Em caso de emissão de declaração de pessoa não alfabetizada deve-se utilizar a marca da digital em substituição a assinatura e anexar no mesmo campo da declaração a cópia do documento de identidade (RG - frente e verso) que comprove a situação de não alfabetização do/a declarante.

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO

5.1. Comprovar a aquisição dos óculos/lentes, por meio de nota ou cupom fiscal, em nome do(a) estudante ou, quando menor de idade, no nome do(a) seu/sua responsável familiar, no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da data de fechamento da folha de pagamento;

5.2. Não serão aceitos Cupom ou Nota Fiscal, cujas datas sejam anteriores à concessão do auxílio óculos;

5.3. Qualquer justificativa ou exceção ao comprovante de prestação de contas deverá ser analisada pela assistente social, podendo ser solicitada documentação complementar.

6. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Divulgação da Nota Informativa	21/10/2026
Inscrição	26/10/2026 a 13/11/2026
Análise Socioeconômica	16/11/2026 a 27/11/2026
Divulgação do Resultado Parcial	30/11/2026
Período para interposição de Recurso ao resultado parcial	01 e 02/12/2026
Análise das solicitações de recurso	03 e 04/12/2026
Resultado Final	07/12/2026
Período para comprovação da aquisição dos óculos/lentes corretivas no SisAe	08/12/2026 até 07/03/2027

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Os valores do Auxílio Óculos deverão ser concedidos de acordo com o menor orçamento apresentado pelo/a estudante, não podendo ser fornecido um valor inferior a esse. Quando o menor orçamento apresentado for maior que o teto do auxílio, deverá ser pago o valor máximo do auxílio (R\$ 886,56);

7.2. O pagamento será realizado por meio de chave PIX vinculada ao CPF do/a estudante. Dessa forma, é necessário cadastrar o CPF como chave PIX ou, se já estiver cadastrado em outra conta, efetuar a alteração para a conta na qual deseja

receber o auxílio;

7.3. Para atender este processo seletivo será disponibilizada a quantia de R\$ 40.000,00 do orçamento da Assistência Estudantil;

7.4. As solicitações que ficarem em Lista de Espera poderão ser atendidas em até 06 meses, a contar da data da emissão da prescrição médica, caso haja a liberação de mais recursos;

7.5. **O auxílio óculos não poderá ser concedido em caráter de ressarcimento**, devendo a data da compra ser posterior à data de concessão do auxílio;

7.6. A não prestação de contas dos auxílios óculos acarretará o impedimento para nova concessão do referido auxílio;

7.7. Caso a nota/cupom fiscal anexada no SISAIE tiver valor inferior ao do auxílio recebido, o/a discente terá que devolver a diferença também através do pagamento de GRU - Guia de Recolhimento da União;

7.8. Os casos omissos serão apreciados pelo Serviço Social, junto à Coordenação de Assistência Estudantil do IFCE - *campus* Sobral.



Documento assinado eletronicamente por **Aline Gurgel Rego, Assistente Social**, em 19/10/2026, às 10:09, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marta Silvanere Pereira, Coordenador(a) de Assuntos Estudantis**, em 19/10/2026, às 14:53, 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 **9362335** e o código CRC **A4B8E480**.