

## ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024

### EDITAL REI/IFPE Nº 05, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026

#### INSCRIÇÃO NO PROGRAMA DE APOIO À MANUTENÇÃO ACADÊMICA – SEMESTRE LETIVO 2026.1

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO**, nomeado pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra, em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando a Resolução Consup/IFPE nº 133, de 30 de junho de 2022, que aprova a reformulação da Política de Assistência Estudantil do IFPE, torna público o presente Edital para inscrição no Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica – semestre letivo 2026.1 – dos *Campi Abreu e Lima, Afogados da Ingazeira, Barreiros, Belo Jardim, Cabo de Santo Agostinho, Caruaru, Garanhuns, Igarassu, Ipojuca, Jaboatão dos Guararapes, Olinda, Paulista, Palmares, Pesqueira e Vitória de Santo Antão*.

#### 1 DO OBJETIVO

**1.1** O Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica tem o objetivo de ampliar as condições de permanência dos estudantes da instituição, contribuindo para a igualdade de oportunidades no exercício das atividades acadêmicas e minimizando os efeitos das desigualdades sociais e culturais, a fim de viabilizar a permanência e o itinerário exitoso dos estudantes em situação de vulnerabilidade social.

#### 2 DO PÚBLICO-ALVO

**2.1** Poderão ser beneficiários do Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica estudantes com matrícula ativa em cursos presenciais do IFPE e, prioritariamente, que atendam a um dos seguintes requisitos, conforme a Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil:

- a)** ser egresso/a da rede pública de educação básica;
- b)** ser egresso/a da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica;
- c)** estar matriculado/a nas vagas reservadas de que trata a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012;
- d)** ser integrante de grupo familiar em situação de vulnerabilidade socioeconômica, observado o limite de renda bruta familiar mensal *per capita* de até um salário mínimo, podendo ser criadas, nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 04 de outubro de 2024 (Regulamento do Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica), faixas de ordem de prioridade para atendimento, da seguinte forma:
  - integrante de grupo familiar com renda bruta familiar mensal *per capita* de até 1/2 (meio) salário mínimo;
  - integrante de grupo familiar com renda bruta familiar mensal *per capita* entre 1/2 (meio) e um salário mínimo;
- e)** ser estudante com deficiência a qual requeira acompanhamento pedagógico necessário à sua permanência na educação superior, independentemente de sua origem escolar ou renda;
- f)** ser estudante oriundo/a de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado/a em idade de saída;
- g)** ser estudante quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais; ou
- h)** ser estudante estrangeiro/a em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado/a.

**2.2** O/A estudante atendido/a pelo Programa de Assistência ao Estudante do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Proeja) não poderá acumulá-lo com o Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica, devendo optar, após a publicação do resultado final da seleção de que trata este Edital, por um dos programas.

**2.3** Não fazem parte do público-alvo deste Edital estudantes matriculados em cursos ofertados no âmbito do Programa Mulheres Mil, do PROIFPE Acesso (pré-vestibular), do Programa Nacional de Acesso

## ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024

ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) e de outros cursos de extensão.

### 3 DA INSCRIÇÃO

**3.1** Os estudantes somente poderão se inscrever pelo seu e-mail institucional. Aqueles que ainda não tiverem poderão criá-lo por meio deste link: <https://meuemail.ifpe.edu.br/estudantes/>.

**3.2** As inscrições serão realizadas de forma on-line, por meio do Sistema Fluxo.IFPE, no período estabelecido no cronograma do respectivo *campus*, conforme o Anexo I deste Edital.

**3.3** As informações acadêmicas do/a estudante serão importadas automaticamente do Q-Acadêmico. Caso estas não estejam atualizadas, impedindo o prosseguimento da inscrição, o/a estudante deverá entrar em contato com o setor de registro escolar por meio dos canais de comunicação disponibilizados pelo *campus*.

**3.4** Para realizar a inscrição, o/a estudante deverá selecionar no sistema um dos perfis socioeconômicos descritos abaixo e digitalizar e anexar a documentação correspondente, legível, conforme o Anexo II deste Edital:

**a)** estudantes atendidos pelo Programa de Moradia Estudantil dos *campi* agrícolas (Barreiros, Belo Jardim e Vitoria de Santo Antão) que ingressaram através de edital;

**b)** estudantes com renda *per capita* familiar mensal de até um salário mínimo, em conformidade com a Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, beneficiários ou que tenham em seu núcleo familiar beneficiários do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada – BPC e estudantes que possuam Número de Identificação Social – NIS ou cuja família seja cadastrada no CadÚnico; ou

**c)** estudantes com renda *per capita* familiar mensal de até um salário mínimo, em conformidade com a Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que não se incluam em nenhum dos perfis citados nas alíneas “a” e “b”.

**3.4.1** Os documentos originais ou complementares poderão ser solicitados a qualquer momento, durante a vigência do Programa, para conferência da veracidade das informações prestadas, devendo o/a estudante apresentá-los, obrigatoriamente, ao Serviço Social.

**3.4.2** Para fins de cálculo de renda, o Serviço Social tomará como base a Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação.

**3.4.3** A renda bruta familiar é calculada a partir da soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a que pertence o/a estudante, estando excluídos desse cálculo:

**a)** auxílios para alimentação e transporte;

**b)** diárias e reembolsos de despesas;

**c)** adiantamentos e antecipações;

**d)** estornos e compensações referentes a períodos anteriores;

**e)** indenizações decorrentes de contratos de seguros;

**f)** indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial; e

**g)** rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas: 1 – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; 2 – Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; 3 – Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; 4 – Programa Nacional de Inclusão do Jovem (Pró-Jovem); 5 – Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e 6 – demais programas de transferência condicionada de renda implementados por estados, Distrito Federal ou municípios.

**3.4.4** A entrada dos estudantes dos grupos descritos nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 3.4 no Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica não é automática, estando condicionada à inscrição, à análise socioeconômica e à disponibilidade orçamentária. Cumpridas essas etapas, os estudantes terão seus nomes divulgados nas listagens dos resultados preliminar e final.

**3.5** Ao concluir a inscrição, o/a estudante poderá solicitar, no próprio sistema, o envio de confirmação

## ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024

de inscrição para o seu e-mail institucional.

**3.6** O/A estudante que tiver dificuldade para realizar a inscrição on-line poderá procurar o Serviço Social ou o respectivo setor de assistência estudantil por meio dos canais de comunicação disponibilizados pelo *campus*.

### 4 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPAÇÃO

**4.1** Para participar da seleção de que trata este Edital, o/a estudante deverá:

- a)** realizar a inscrição, apresentar os documentos comprobatórios e cumprir os requisitos e as etapas estabelecidos neste Edital;
- b)** estar regularmente matriculado/a em no mínimo três componentes curriculares no *campus* onde pleiteia o auxílio;
- c)** não ter ultrapassado dois semestres além do período mínimo de integralização do curso no qual está matriculado/a no IFPE; e
- d)** possuir renda familiar *per capita* de até 1 (um) salário mínimo, considerando-se a renda bruta familiar, ou ser oriundo/a de escola pública.

**4.1.1** Os casos excepcionais estarão condicionados à análise da equipe multiprofissional.

**4.1.2** Caso o *campus* não oferte o número mínimo de componentes curriculares previsto na alínea “b” do subitem 4.1, o Serviço Social, em conjunto com a equipe multiprofissional de assistência estudantil do respectivo *campus*, analisará cada caso individualmente.

### 5 DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE SOCIAL

**5.1** A condição de vulnerabilidade social será avaliada pelo Serviço Social, seguindo os critérios abaixo relacionados, adotados, em sua maioria, na Política Nacional de Assistência Social – PNAS, no que diz respeito à proteção social especial e ao conceito de risco social, na Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) – Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, e na Política de Assistência Estudantil do IFPE:

- a)** etnia/raça;
- b)** gênero;
- c)** orientação sexual;
- d)** beneficiário/a ou inscrito/a em programas sociais (ex.: Programa Bolsa Família, BPC, CadÚnico);
- e)** estudante oriundo/a de escola pública;
- f)** estudante integrante de grupo familiar em situação de vulnerabilidade socioeconômica com renda bruta familiar mensal *per capita* de até um salário mínimo;
- g)** quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais;
- h)** estudante com deficiência ou necessidades educacionais específicas;
- i)** estudante com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- j)** oriundo/a de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado/a em idade de saída;
- k)** oriundo/a de povos do campo<sup>1</sup>;
- l)** estrangeiro/a em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado/a;
- m)** doenças crônicas no núcleo familiar;
- n)** escolaridade dos membros da família;
- o)** condições de trabalho do/a estudante e de seus familiares; e
- p)** despesas de manutenção no curso na instituição.

**5.2** Durante a vigência do Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica poderão ser realizadas, a

<sup>1</sup> A identidade dos povos do campo comporta categorias sociais como posseiros, boias-frias, ribeirinhos, ilhéus, atingidos por barragens, assentados, acampados, arrendatários, pequenos proprietários ou colonos ou sitiantes — dependendo da região do Brasil em que estejam —, caboclos dos faxinais, comunidades negras rurais, quilombolas e também as etnias indígenas.

## ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024

qualquer momento, visitas domiciliares e entrevistas sociais para fins de acompanhamento ou conferência das informações prestadas no ato da inscrição, desde que haja viabilidade e a necessidade seja justificada.

### 6 DOS REQUISITOS PARA A PERMANÊNCIA

**6.1** São condições para a permanência no Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica:

- a)** estar matriculado/a em pelo menos três componentes curriculares dos cursos presenciais do IFPE;
- b)** ter frequência média mensal de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) nas disciplinas em que esteja matriculado/a; e
- c)** não ultrapassar dois semestres do tempo de integralização mínima, de acordo com a Organização Acadêmica Institucional do IFPE, para se diplomar no curso em que esteja matriculado/a.

**6.1.1** Caso o *campus* não oferte o número mínimo de componentes curriculares previsto na alínea “a” do subitem 6.1, o Serviço Social, juntamente com a equipe multiprofissional de assistência estudantil do respectivo *campus*, analisará cada caso individualmente.

### 7 DOS REQUISITOS PARA A RENOVAÇÃO

**7.1** São condições para a renovação do Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica:

- a)** estar matriculado/a em pelo menos três componentes curriculares dos cursos presenciais do IFPE;
- b)** ter apresentado frequência média de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) nos componentes curriculares do semestre ou ano anterior, conforme o regime acadêmico do curso;
- c)** ter aprovação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos componentes curriculares em que o/a estudante esteve matriculado/a no semestre ou ano anterior, conforme o regime acadêmico do curso; e
- d)** haver disponibilidade orçamentária.

**7.2** A cada semestre, a depender da disponibilidade orçamentária do *campus*, o/a estudante poderá solicitar a renovação do auxílio, por meio do Sistema Fluxo.IFPE, no período a ser definido pelo setor de assistência estudantil do respectivo *campus*.

**7.3** O/A estudante que não cumprir a etapa de renovação será desvinculado/a do Programa.

**7.4** No ato da renovação, tendo havido alteração de renda ou endereço do/a estudante, as novas informações deverão ser inseridas no Sistema Fluxo.IFPE.

**7.5** No caso do/a estudante que não realizar a renovação do Programa e se submeter a um novo edital de seleção, serão observados os critérios de renovação elencados no subitem 7.1 para que o/a estudante possa ingressar no Programa.

### 8 DOS REQUISITOS PARA SUSPENSÃO DO PAGAMENTO DO AUXÍLIO

**8.1** O auxílio do Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica será suspenso em caso de frequência mensal média inferior a 75% (setenta e cinco por cento) nos componentes curriculares do semestre, desde que avaliados pela equipe multiprofissional.

**8.2** Não será realizado pagamento retroativo em relação aos meses em que o/a estudante não atingir a frequência mensal exigida.

### 9 DOS REQUISITOS PARA O DESLIGAMENTO

**9.1** O desligamento do Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica poderá ocorrer caso:

- a)** o/a estudante perca o prazo de renovação, quando houver;
- b)** haja cancelamento, transferência ou trancamento de matrícula;
- c)** haja desistência do curso;
- d)** o/a estudante esteja matriculado/a em um número abaixo de três componentes curriculares;
- e)** seja identificada inexatidão das declarações ou irregularidades de qualquer natureza nos documentos apresentados no momento da inscrição ou renovação do Programa;

## ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024

f) seja identificado que o/a estudante é beneficiário/a do Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica em mais de um *campus*; ou

g) seja identificado que o/a estudante já é beneficiário/a do Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica em edital anterior no mesmo *campus*.

**9.1.1** Caso o *campus* não oferte o número mínimo de componentes curriculares previsto na alínea “d” do subitem 9.1, o Serviço Social, em conjunto com a equipe multiprofissional de assistência estudantil do respectivo *campus*, analisará cada caso individualmente.

**9.1.2** No caso previsto na alínea “f” do subitem 9.1, o/a estudante deverá optar por continuar participando do Programa em apenas um dos *campi*.

**9.1.3** No caso previsto na alínea “g” do subitem 9.1, o/a estudante terá a inscrição mais recente cancelada automaticamente e deverá realizar a devolução dos valores recebidos em duplicidade via Guia de Recolhimento da União (GRU).

**9.1.4** Uma vez desligado/a do Programa, o/a estudante poderá ser contemplado/a novamente apenas quando houver processo de seleção no semestre ou ano seguinte, conforme o regime acadêmico do curso, ao semestre ou ano de seu desligamento. Os casos excepcionais serão avaliados pela equipe multiprofissional do *campus*.

## 10 DOS VALORES DO PROGRAMA DE APOIO À MANUTENÇÃO ACADÊMICA

**10.1** O valor do auxílio será fixado conforme a tabela a seguir:

Valor do Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica
R\$ 200,00

**10.2** O valor do auxílio destinado ao/à estudante contemplado/a será definido de acordo com a análise socioeconômica realizada pelo Serviço Social, conforme o item 5 deste Edital.

**10.3** O valor do auxílio destinado ao/à estudante contemplado/a poderá estar condicionado ao disposto no subitem 11.3 deste Edital.

**10.4** As faixas de valores das parcelas do Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica serão definidas, anualmente, pelo Serviço Social do IFPE, sendo fixadas pela Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria nos editais de seleção.

## 11 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**11.1** Os recursos destinados a este Edital são os seguintes:

CAMPUS	VALOR
Abreu e Lima	R\$80.000,00
Afogados da Ingazeira	R\$222.000,00
Barreiros	R\$190.000,00
Belo Jardim	R\$90.000,00
Cabo de Santo Agostinho	R\$120.000,00
Caruaru	R\$424.000,00
Garanhuns	R\$506.000,00
Igarassu	R\$100.000,00
Ipojuca	R\$160.000,00
Jaboatão dos Guararapes	R\$80.000,00
Olinda	R\$120.000,00
Palmares	R\$115.000,00
Paulista	R\$130.000,00
Pesqueira	R\$260.000,00

## ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024

Vitória de Santo Antão	R\$200.000,00
------------------------	---------------

**11.1.1** Os valores discriminados contemplarão o primeiro semestre de 2026.

**11.2** O atendimento ao que estabelecem os itens 2 e 4 deste Edital constitui expectativa de direito do/a estudante, ficando a concessão do auxílio condicionada à disponibilidade orçamentária.

**11.3** Caso o valor previsto para o pagamento dos auxílios seja comprovadamente insuficiente para custear a totalidade dos auxílios recomendados, conforme demonstração orçamentário-financeira apresentada pela Direção-Geral do *campus*, o Serviço Social, embasado no item 5 deste Edital, poderá propor e adotar, quando necessário, uma das seguintes providências:

**a)** priorização do atendimento a estudantes com maior grau de vulnerabilidade socioeconômica, deixando de conceder bolsas a outros estudantes; ou

**b)** pagamento, por rateio proporcional, a todos os estudantes identificados como beneficiários.

## 12 DA CONCESSÃO

**12.1** Para os fins do Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica, o IFPE prestará assistência aos estudantes sob a forma de repasse de recurso financeiro em conta bancária.

**12.2** A duração da concessão do auxílio ao/à estudante será referente ao período mínimo de integralização do curso de ingresso do/a beneficiário/a no IFPE mais dois semestres letivos, considerando-se, no entanto, o cumprimento, pelo/a estudante contemplado/a, das condições deste Edital a cada semestre e a disponibilidade orçamentária.

**12.3** O/A estudante poderá receber, a cada semestre, um quantitativo de parcelas equivalente à duração do semestre letivo.

**12.4** Caso o/a estudante extrapole o período referenciado no subitem 12.2, caberá à equipe multiprofissional a avaliação da sua continuidade no Programa.

## 13 DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

**13.1** Compete à DAE do IFPE:

**a)** publicar os editais de inscrição e as formas de concessão do Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica aos estudantes dos cursos presenciais do IFPE; e

**b)** resolver os casos omissos.

**13.2** Compete à Coordenação de Assistência Estudantil ou unidade administrativa equivalente do *campus*:

**a)** coordenar a Comissão de Trabalho do Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica de seu respectivo *campus*;

**b)** assessorar os dirigentes do *campus* em questões relativas ao Programa;

**c)** divulgar os editais de inscrição e as formas de concessão do Programa aos estudantes dos cursos presenciais do IFPE;

**d)** encaminhar as solicitações de pagamento dos auxílios ao setor responsável;

**e)** coordenar e acompanhar os processos de planejamento e execução orçamentária da assistência estudantil relacionados ao Programa; e

**f)** acompanhar a execução do Programa.

**13.3** Compete ao Serviço Social de cada *campus*:

**a)** realizar a análise socioeconômica e selecionar os estudantes para participação no Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica, considerando os critérios de seleção e a disponibilidade orçamentária;

**b)** encaminhar as solicitações deferidas para a Coordenação de Assistência Estudantil ou unidade administrativa equivalente do *campus*, com a indicação do valor a ser liberado por estudante; e

## ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024

c) analisar os recursos interpostos contra o resultado preliminar.

**13.4** Compete à equipe multiprofissional:

- a) realizar ampla divulgação deste Edital e das datas estabelecidas no cronograma;
- b) tirar possíveis dúvidas e prestar informações a respeito do processo seletivo;
- c) fazer a análise documental do/a estudante conforme o estabelecido neste Edital;
- d) participar dos processos de planejamento e execução orçamentária da assistência estudantil relacionados ao Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica;
- e) acompanhar os estudantes participantes do Programa;
- f) acompanhar os casos de descumprimento das normas dispostas neste Edital; e
- g) analisar os casos excepcionais.

**13.5** Compete à Diretoria de Administração e Planejamento ou setor equivalente de cada *campus*:

- a) realizar o pagamento das parcelas do Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica;
- b) comunicar a data de pagamento ao Serviço Social e ao setor de assistência estudantil do *campus*; e
- c) fornecer, quando solicitados, dados financeiros relativos ao Programa.

**13.6** Compete ao/à estudante:

- a) preencher requerimento específico dentro do prazo estabelecido, de acordo com o cronograma proposto neste Edital;
- b) anexar a documentação necessária para solicitar a participação no Programa, de acordo com o exigido neste Edital; e
- c) quando contemplado/a, cumprir as condicionalidades estabelecidas neste Edital.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** O ato de inscrição gera a compreensão de que o/a estudante solicitante conhece as regras deste Edital e de que aceita as condições da seleção, não podendo invocar o seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

**14.2** A inexatidão das declarações ou as irregularidades em documentos não disponíveis na base de dados do IFPE ocorridas em qualquer fase do processo eliminarão o/a estudante da seleção ou, se identificadas posteriormente, resultarão na anulação de todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

**14.3** Inverdades ou omissões de dados relevantes, assim como fraude ou falsificação de documentos que visem burlar o processo, serão motivos para o cancelamento da bolsa, sendo passíveis, ainda, de medidas administrativas e disciplinares.

**14.4** Após a divulgação do resultado preliminar, o/a estudante terá um dia para apresentar recurso contra o resultado, por meio do Sistema Fluxo.IFPE. Em caso de deferimento do recurso, serão respeitadas a disponibilidade orçamentária e a ordem de prioridade.

**14.5** O/A estudante que se submeter a este Edital e não for contemplado/a por não haver disponibilidade orçamentária poderá, havendo disponibilidade orçamentária posteriormente, ser incluído/a no Programa mediante avaliação do Serviço Social, respeitando-se a lista de espera, caso exista, obtida a partir dos critérios previstos no item 5 deste Edital.

**14.6** O/A estudante contemplado/a no Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica poderá acumular esse auxílio com outros da Assistência ao Estudante e com bolsas de programas acadêmicos o Programa de Assistência Estudantil do Projea), desde que haja disponibilidade orçamentária da instituição e de acordo com o parecer do Serviço Social.

**14.7** O/A estudante selecionado/a para o Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica em edital anterior que tenha participado de novo Processo de Ingresso e sido aprovado/a em outro curso, mesmo que no mesmo *campus*, deverá participar novamente da seleção para acesso ao auxílio.

**14.8** Em caso de eventos que repercutam diretamente na frequência do/a estudante, deverá ser analisada pelo Serviço Social do *campus*, juntamente com o respectivo setor de assistência estudantil, a

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

possibilidade de suspensão do pagamento do auxílio até a regularização das aulas.

**14.9** Os estudantes que anexarem documentos desrespeitosos em vez daqueles exigidos neste Edital serão eliminados da seleção, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

**14.10** Os casos omissos serão resolvidos pela DAE da Reitoria.

*(assinado eletronicamente)*

JOSÉ CARLOS DE SÁ JUNIOR

*(assinado eletronicamente)*

NATHALIA DA MATA ATROCH

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

**ANEXO I - CRONOGRAMAS**

<i>Campus Abreu e Lima</i>				
<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Etapa 1	11/02/2026	Publicação do edital	Gabinete da Reitoria	O edital será publicado no <a href="#">site do IFPE</a>
Etapa 2	24 e 25/02/2026	Apresentação do edital	Equipe de trabalho e Serviço Social	Meios eletrônicos
Etapa 3	24/02 a 03/03/2026	Inscrição on-line	Estudantes	As inscrições deverão ser realizadas no Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 4	04 a 17/03/2026	Análise documental	Equipe de trabalho e Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> conferirá se a documentação anexada pelos estudantes está completa.
Etapa 5	18/03/2026	Divulgação do resultado preliminar	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado preliminar enviado pelo <i>campus</i>
Etapa 6	23/03/2026	Interposição de recursos	Estudantes	Os estudantes não contemplados no resultado preliminar poderão interpor recurso por meio do Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 7	24/03/2026	Análise de recursos	Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> analisará os recursos interpostos
Etapa 8	25/03/2026	Resultado final	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado final enviado pelo <i>campus</i>

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

<i>Campus Afogados da Ingazeira</i>				
ETAPA	DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÃO
Etapa 1	11/02/2026	Publicação do edital	Gabinete da Reitoria	O edital será publicado no <a href="#">site do IFPE</a>
Etapa 2	19/02/2026	Apresentação do edital	Equipe de trabalho e Serviço Social	Meios eletrônicos
Etapa 3	23/02 a 05/03/2026	Inscrição on-line	Estudantes	As inscrições deverão ser realizadas no Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 4	09 a 30/03/2026	Análise documental	Equipe de trabalho e Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> conferirá se a documentação anexada pelos estudantes está completa.
Etapa 5	31/03/2026	Divulgação do resultado preliminar	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado preliminar enviado pelo <i>campus</i>
Etapa 6	01/04/2026	Interposição de recursos	Estudantes	Os estudantes não contemplados no resultado preliminar poderão interpor recurso por meio do Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 7	06 e 07/04/2026	Análise de recursos	Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> analisará os recursos interpostos
Etapa 8	08/04/2026	Resultado final	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado final enviado pelo <i>campus</i>

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

<i><b>Campus Barreiros</b></i>				
<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Etapa 1	11/02/2026	Publicação do edital	Gabinete da Reitoria	O edital será publicado no <a href="#">site do IFPE</a>
Etapa 2	19/02/2026	Apresentação do edital	Equipe de trabalho e Serviço Social	Meios eletrônicos
Etapa 3	20/02 a 13/03/2026	Inscrição on-line	Estudantes	As inscrições deverão ser realizadas no Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 4	16 a 31/03/2026	Análise documental	Equipe de trabalho e Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> conferirá se a documentação anexada pelos estudantes está completa.
Etapa 5	03/04/2026	Divulgação do resultado preliminar	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado preliminar enviado pelo <i>campus</i>
Etapa 6	06 e 07/04/2026	Interposição de recursos	Estudantes	Os estudantes não contemplados no resultado preliminar poderão interpor recurso por meio do Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 7	08 a 10/04/2026	Análise de recursos	Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> analisará os recursos interpostos
Etapa 8	13/04/2026	Resultado final	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado final enviado pelo <i>campus</i>

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

<i>Campus Belo Jardim</i>				
ETAPA	DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÃO
Etapa 1	11/02/2026	Publicação do edital	Gabinete da Reitoria	O edital será publicado no <a href="#">site do IFPE</a>
Etapa 2	12 e 13/03/2026	Apresentação do edital	Equipe de trabalho e Serviço Social	Meios eletrônicos
Etapa 3	16 a 27/03/2026	Inscrição on-line	Estudantes	As inscrições deverão ser realizadas no Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 4	30/03 a 17/04/2026	Análise documental	Equipe de trabalho e Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> conferirá se a documentação anexada pelos estudantes está completa.
Etapa 5	22/04/2026	Divulgação do resultado preliminar	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado preliminar enviado pelo <i>campus</i>
Etapa 6	23/04/2026	Interposição de recursos	Estudantes	Os estudantes não contemplados no resultado preliminar poderão interpor recurso por meio do Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 7	24/04/2026	Análise de recursos	Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> analisará os recursos interpostos
Etapa 8	27/04/2026	Resultado final	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado final enviado pelo <i>campus</i>

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

<i>Campus Cabo de Santo Agostinho</i>				
ETAPA	DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÃO
Etapa 1	11/02/2026	Publicação do edital	Gabinete da Reitoria	O edital será publicado no <a href="#">site do IFPE</a>
Etapa 2	04 e 05/03/2026	Apresentação do edital	Equipe de trabalho e Serviço Social	Meios eletrônicos
Etapa 3	09 a 20/03/2026	Inscrição on-line	Estudantes	As inscrições deverão ser realizadas no Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 4	23/03 a 06/04/2026	Análise documental	Equipe de trabalho e Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> conferirá se a documentação anexada pelos estudantes está completa.
Etapa 5	07/04/2026	Divulgação do resultado preliminar	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado preliminar enviado pelo <i>campus</i>
Etapa 6	08/04/2026	Interposição de recursos	Estudantes	Os estudantes não contemplados no resultado preliminar poderão interpor recurso por meio do Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 7	09 a 10/04/2026	Análise de recursos	Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> analisará os recursos interpostos
Etapa 8	13/04/2026	Resultado final	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado final enviado pelo <i>campus</i>

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

<i><b>Campus Caruaru</b></i>				
<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Etapa 1	11/02/2026	Publicação do edital	Gabinete da Reitoria	O edital será publicado no <a href="#">site do IFPE</a>
Etapa 2	11 e 13/02/2026	Apresentação do edital	Equipe de trabalho e Serviço Social	Meios eletrônicos
Etapa 3	19 a 27/02/2026	Inscrição on-line	Estudantes	As inscrições deverão ser realizadas no Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 4	02 a 20/03/2026	Análise documental	Equipe de trabalho e Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> conferirá se a documentação anexada pelos estudantes está completa.
Etapa 5	24/03/2026	Divulgação do resultado preliminar	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado preliminar enviado pelo <i>campus</i>
Etapa 6	25/03/2026	Interposição de recursos	Estudantes	Os estudantes não contemplados no resultado preliminar poderão interpor recurso por meio do Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 7	26 e 27/03/2026	Análise de recursos	Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> analisará os recursos interpostos
Etapa 8	31/03/2026	Resultado final	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado final enviado pelo <i>campus</i>

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

<i><b>Campus Garanhuns</b></i>				
<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Etapa 1	11/02/2026	Publicação do edital	Gabinete da Reitoria	O edital será publicado no <a href="#">site do IFPE</a>
Etapa 2	04 e 05/03/2026	Apresentação do edital	Equipe de trabalho e Serviço Social	Meios eletrônicos
Etapa 3	09 a 16/03/2026	Inscrição on-line	Estudantes	As inscrições deverão ser realizadas no Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 4	17/03 a 08/04/2026	Análise documental	Equipe de trabalho e Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> conferirá se a documentação anexada pelos estudantes está completa.
Etapa 5	09/04/2026	Divulgação do resultado preliminar	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado preliminar enviado pelo <i>campus</i>
Etapa 6	10/04/2026	Interposição de recursos	Estudantes	Os estudantes não contemplados no resultado preliminar poderão interpor recurso por meio do Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 7	13 e 14/04/2026	Análise de recursos	Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> analisará os recursos interpostos
Etapa 8	15/04/2026	Resultado final	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado final enviado pelo <i>campus</i>

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

<i>Campus Igarassu</i>				
<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Etapa 1	11/02/2026	Publicação do edital	Gabinete da Reitoria	O edital será publicado no <a href="#">site do IFPE</a>
Etapa 2	09 e 15/03/2026	Apresentação do edital	Equipe de trabalho e Serviço Social	Meios eletrônicos
Etapa 3	16 a 23/03/2026	Inscrição on-line	Estudantes	As inscrições deverão ser realizadas no Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 4	24/03 a 07/04/2026	Análise documental	Equipe de trabalho e Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> conferirá se a documentação anexada pelos estudantes está completa.
Etapa 5	08/04/2026	Divulgação do resultado preliminar	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado preliminar enviado pelo <i>campus</i>
Etapa 6	09/04/2026	Interposição de recursos	Estudantes	Os estudantes não contemplados no resultado preliminar poderão interpor recurso por meio do Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 7	10/04/2026	Análise de recursos	Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> analisará os recursos interpostos
Etapa 8	13/04/2026	Resultado final	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado final enviado pelo <i>campus</i>

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

<i>Campus Ipojuca</i>				
<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Etapa 1	11/02/2026	Publicação do edital	Gabinete da Reitoria	O edital será publicado no <a href="#">site do IFPE</a>
Etapa 2	18/03/2026	Apresentação do edital	Equipe de trabalho e Serviço Social	Meios eletrônicos
Etapa 3	23/03 a 01/04/2026	Inscrição on-line	Estudantes	As inscrições deverão ser realizadas no Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 4	06 a 14/04/2026	Análise documental	Equipe de trabalho e Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> conferirá se a documentação anexada pelos estudantes está completa.
Etapa 5	16/04/2026	Divulgação do resultado preliminar	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado preliminar enviado pelo <i>campus</i>
Etapa 6	17 e 18/04/2026	Interposição de recursos	Estudantes	Os estudantes não contemplados no resultado preliminar poderão interpor recurso por meio do Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 7	20 a 22/04/2026	Análise de recursos	Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> analisará os recursos interpostos
Etapa 8	23/04/2026	Resultado final	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado final enviado pelo <i>campus</i>

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

<i>Campus Jaboatão dos Guararapes</i>				
<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Etapa 1	11/02/2026	Publicação do edital	Gabinete da Reitoria	O edital será publicado no <a href="#">site do IFPE</a>
Etapa 2	12 e 13/02/2026	Apresentação do edital	Equipe de trabalho e Serviço Social	Meios eletrônicos
Etapa 3	12 a 26/02/2026	Inscrição on-line	Estudantes	As inscrições deverão ser realizadas no Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 4	27/03 a 20/03/2026	Análise documental	Equipe de trabalho e Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> conferirá se a documentação anexada pelos estudantes está completa.
Etapa 5	23/03/2026	Divulgação do resultado preliminar	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado preliminar enviado pelo <i>campus</i>
Etapa 6	24/03/2026	Interposição de recursos	Estudantes	Os estudantes não contemplados no resultado preliminar poderão interpor recurso por meio do Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 7	25 a 26/03/2026	Análise de recursos	Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> analisará os recursos interpostos
Etapa 8	27/03/2026	Resultado final	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado final enviado pelo <i>campus</i>

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

<i>Campus Olinda</i>				
<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Etapa 1	11/02/2026	Publicação do edital	Gabinete da Reitoria	O edital será publicado no <a href="#">site do IFPE</a>
Etapa 2	23 a 24/02/2026	Apresentação do edital	Equipe de trabalho e Serviço Social	Meios eletrônicos
Etapa 3	23/02 a 05/03/2026	Inscrição on-line	Estudantes	As inscrições deverão ser realizadas no Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 4	06 a 20/03/2026	Análise documental	Equipe de trabalho e Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> conferirá se a documentação anexada pelos estudantes está completa.
Etapa 5	23/03/2026	Divulgação do resultado preliminar	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado preliminar enviado pelo <i>campus</i>
Etapa 6	24/03/2026	Interposição de recursos	Estudantes	Os estudantes não contemplados no resultado preliminar poderão interpor recurso por meio do Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 7	25/03/2026	Análise de recursos	Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> analisará os recursos interpostos
Etapa 8	26/03/2026	Resultado final	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado final enviado pelo <i>campus</i>

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

<i>Campus Palmares</i>				
<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Etapa 1	11/02/2026	Publicação do edital	Gabinete da Reitoria	O edital será publicado no <a href="#">site do IFPE</a>
Etapa 2	12 e 13/02/2026	Apresentação do edital	Equipe de trabalho e Serviço Social	Meios eletrônicos
Etapa 3	12 a 27/02/2026	Inscrição on-line	Estudantes	As inscrições deverão ser realizadas no Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 4	02 a 17/03/2026	Análise documental	Equipe de trabalho e Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> conferirá se a documentação anexada pelos estudantes está completa.
Etapa 5	18/03/2026	Divulgação do resultado preliminar	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado preliminar enviado pelo <i>campus</i>
Etapa 6	19 e 20/03/2026	Interposição de recursos	Estudantes	Os estudantes não contemplados no resultado preliminar poderão interpor recurso por meio do Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 7	23/03/2026	Análise de recursos	Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> analisará os recursos interpostos
Etapa 8	24/03/2026	Resultado final	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado final enviado pelo <i>campus</i>

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

<i>Campus Paulista</i>				
<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Etapa 1	11/02/2026	Publicação do edital	Gabinete da Reitoria	O edital será publicado no <a href="#">site do IFPE</a>
Etapa 2	19 e 20/02/2026	Apresentação do edital	Equipe de trabalho e Serviço Social	Meios eletrônicos
Etapa 3	23/02 a 02/03/2026	Inscrição on-line	Estudantes	As inscrições deverão ser realizadas no Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 4	03 a 13/03/2026	Análise documental	Equipe de trabalho e Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> conferirá se a documentação anexada pelos estudantes está completa.
Etapa 5	16/03/2026	Divulgação do resultado preliminar	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado preliminar enviado pelo <i>campus</i>
Etapa 6	17/03/2026	Interposição de recursos	Estudantes	Os estudantes não contemplados no resultado preliminar poderão interpor recurso por meio do Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 7	18 e 19/03/2026	Análise de recursos	Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> analisará os recursos interpostos
Etapa 8	20/03/2026	Resultado final	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado final enviado pelo <i>campus</i>

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

<i>Campus Pesqueira</i>				
<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Etapa 1	11/02/2026	Publicação do edital	Gabinete da Reitoria	O edital será publicado no <a href="#">site do IFPE</a>
Etapa 2	19 e 20/02/2026	Apresentação do edital	Equipe de trabalho e Serviço Social	Meios eletrônicos
Etapa 3	23/02 a 02/03/2026	Inscrição on-line	Estudantes	As inscrições deverão ser realizadas no Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 4	03 a 27/03/2026	Análise documental	Equipe de trabalho e Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> conferirá se a documentação anexada pelos estudantes está completa.
Etapa 5	30/03/2026	Divulgação do resultado preliminar	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado preliminar enviado pelo <i>campus</i>
Etapa 6	31/03/2026	Interposição de recursos	Estudantes	Os estudantes não contemplados no resultado preliminar poderão interpor recurso por meio do Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 7	01 a 02/04/2026	Análise de recursos	Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> analisará os recursos interpostos
Etapa 8	06/04/2026	Resultado final	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado final enviado pelo <i>campus</i>

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

<i>Campus Vitória de Santo Antão</i>				
<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Etapa 1	11/02/2026	Publicação do edital	Gabinete da Reitoria	O edital será publicado no <a href="#">site do IFPE</a>
Etapa 2	12 e 13/02/2026	Apresentação do edital	Equipe de trabalho e Serviço Social	Meios eletrônicos
Etapa 3	19/02 a 08/03/2026	Inscrição on-line	Estudantes	As inscrições deverão ser realizadas no Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 4	09/03 a 02/04/2026	Análise documental	Equipe de trabalho e Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> conferirá se a documentação anexada pelos estudantes está completa.
Etapa 5	06/04/2026	Divulgação do resultado preliminar	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado preliminar enviado pelo <i>campus</i>
Etapa 6	07/04/2026	Interposição de recursos	Estudantes	Os estudantes não contemplados no resultado preliminar poderão interpor recurso por meio do Sistema <a href="#">Fluxo.IFPE</a>
Etapa 7	08 e 09/04/2026	Análise de recursos	Serviço Social	A equipe de trabalho do <i>campus</i> analisará os recursos interpostos
Etapa 8	10/04/2026	Resultado final	Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria	A pedido da DAE da Reitoria, o DCOM da Reitoria divulgará, no <a href="#">site do IFPE</a> , o resultado final enviado pelo <i>campus</i>

## ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024

### ANEXO II

#### DOCUMENTAÇÃO A SER ANEXADA NO SISTEMA FLUXO.IFPE DURANTE A INSCRIÇÃO

##### GRUPO 1

<b>Documentos para estudantes atendidos pelo Programa de Moradia Estudantil dos <i>campi</i> agrícolas (Barreiros, Belo Jardim e Vitoria de Santo Antão) que ingressaram através de edital</b>	
1	Anexar, em formato PDF ou JPEG, o RG ou outro documento oficial de identificação com foto do/a estudante (CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte ou Certificado de Alistamento Militar), para maiores de 18 anos, ou a Certidão de Nascimento, para estudantes menores de 18 anos.
2	Anexar, em formato PDF ou JPEG, o CPF do/a estudante (para comprovação do CPF, só será aceito documento oficial em que constem o nome e o número do CPF). O documento também pode ser emitido pelo site da Receita Federal: <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/Consultalmpressao.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/Consultalmpressao.asp</a>
3	Anexar, em formato PDF ou JPEG, o CPF dos membros familiares maiores de 18 anos (para comprovação do CPF, só será aceito documento oficial em que constem o nome e o número do CPF). O documento também pode ser emitido pelo site da Receita Federal: <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/Consultalmpressao.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/Consultalmpressao.asp</a>
4	Anexar, em formato PDF ou JPEG, o extrato, cartão ou <i>print</i> de aplicativo referente à conta bancária em nome do/a estudante, constando o nome do/a estudante, o nome do banco e os números da agência e da conta.

##### GRUPO 2

<b>Documentos para estudantes com renda <i>per capita</i> familiar de até um salário mínimo beneficiários ou que tenham em seu núcleo familiar beneficiários do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada – BPC e estudantes cadastrados ou cuja família seja cadastrada no CadÚnico</b>	
1	Anexar, em formato PDF ou JPEG, o RG ou outro documento oficial de identificação com foto do/a estudante (CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte ou Certificado de Alistamento Militar), para maiores de 18 anos, ou a Certidão de Nascimento, para estudantes menores de 18 anos.
2	Anexar, em formato PDF ou JPEG, o CPF do/a estudante (para comprovação do CPF, só será aceito documento oficial em que constem o nome e o número do CPF). O documento também pode ser emitido pelo site da Receita Federal: <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/Consultalmpressao.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/Consultalmpressao.asp</a>

## ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024

3	Anexar, em formato PDF ou JPEG, o CPF dos membros familiares maiores de 18 anos (para comprovação do CPF, só será aceito documento oficial em que constem o nome e o número do CPF). O documento também pode ser emitido pelo site da Receita Federal: <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/Consultalmpressao.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/Consultalmpressao.asp</a>
4	<p>No caso do Programa Bolsa Família, deverá ser anexado, em formato PDF ou JPEG, o extrato bancário ou <i>print</i> de aplicativo atualizado em 2026 em que constem o nome do/a beneficiário/a e o nome do programa.</p> <p>No caso do Benefício de Prestação Continuada – BPC, deverão ser anexados, em formato PDF ou JPEG, o extrato bancário atualizado em 2026 e o cartão do benefício, constando o nome do/a beneficiário/a e o nome do benefício recebido (BPC) ou declaração emitida pelo INSS (atualizada em 2026), que poderá ser acessada pelo site do INSS: <a href="https://meu.inss.gov.br/">https://meu.inss.gov.br/</a></p> <p>No caso de estudantes e familiares inscritos no CadÚnico, deverá ser anexada ao sistema a folha de rosto da inscrição atualizada nos últimos vinte e quatro meses, que poderá ser acessada pelo seguinte link: <a href="https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/index.php">https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/index.php</a></p>
5	Anexar, em formato PDF ou JPEG, o extrato, cartão ou <i>print</i> de aplicativo referente à conta bancária em nome do/a estudante, constando o nome do/a estudante, o nome do banco e os números da agência e da conta.

### GRUPO 3

<b>Documentos para estudantes com renda <i>per capita</i> familiar de até um salário mínimo que não se incluem em nenhum dos perfis citados anteriormente</b>	
1	Anexar, em formato PDF ou JPEG, o RG ou outro documento oficial de identificação com foto do/a estudante (CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte ou Certificado de Alistamento Militar), para maiores de 18 anos, ou a Certidão de Nascimento, para estudantes menores de 18 anos
2	Anexar, em formato PDF ou JPEG, o CPF do/a estudante (para comprovação do CPF, só será aceito documento oficial em que constem o nome e o número do CPF). O documento também pode ser emitido pelo site da Receita Federal: <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/Consultalmpressao.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/Consultalmpressao.asp</a>
3	Anexar, em formato PDF ou JPEG, o CPF dos membros familiares maiores de 18 anos (para comprovação do CPF, só será aceito documento oficial em que constem o nome e o número do CPF). O documento também pode ser emitido pelo site da Receita Federal: <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/Consultalmpressao.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/Consultalmpressao.asp</a>
4	Anexar, em formato PDF ou JPEG, a Declaração de Renda Bruta Familiar datada e assinada (Anexo III)
5	Anexar, em formato PDF ou JPEG, o extrato, cartão ou <i>print</i> de aplicativo referente à conta bancária em nome do/a estudante, constando o nome do/a estudante, o nome do banco e os números da agência e da conta.

**ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA REI/IFPE Nº 05, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE RENDA BRUTA FAMILIAR**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito/a no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, estudante regularmente matriculado/a no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE, pertencente a um núcleo familiar composto por \_\_\_\_\_ pessoas (informar a quantidade de pessoas que moram na sua residência, incluindo você), declaro que a renda bruta total da minha família soma R\$ \_\_\_\_\_ e é proveniente de:

- Trabalho formal
- Trabalho informal/Autônomo
- Aposentadoria/Pensão
- Programas sociais
- Aluguel de imóveis
- Pensão alimentícia
- Ajuda de terceiros

Declaro estar ciente de que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo ser consideradas verdadeiras para todos os efeitos legais cabíveis, e que a eventual identificação de falsidade desta Declaração caracterizará o crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal.

Estou ciente, ainda, de que, caso seja necessário, o IFPE poderá solicitar a apresentação de documentação para fins de comprovação da referida renda.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assinatura do/a estudante

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a responsável legal  
(no caso de estudante menor de 18 anos)