

EDITAL Nº 3/2026 - DRG/IST/IFSP, DE 2 DE ABRIL DE 2026

**POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PAE**  
**PROGRAMA DE AÇÕES UNIVERSAIS**

**1. DA ABERTURA**

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) - *Campus Ilha Solteira* (IST), no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público, por meio deste Edital, a abertura das inscrições para o Programa de Ações Universais (PAU) 2026, do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), para atividades de cultura, esporte, inclusão digital, suporte às necessidades educacionais específicas e apoio didático pedagógico.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1** A operacionalização do Programa de Ações Universais (PAU) está sob responsabilidade da Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP – *Campus Ilha Solteira*.

**2.1.1** Os(as) membros(as) da Comissão de Análise de Assistência Estudantil poderão submeter projetos a este Edital.

**2.1.2** Nos casos em que o(a) membro(a) da Comissão seja proponente de projeto, este(a) deverá se declarar impedido(a) de participar de qualquer etapa de análise, avaliação ou deliberação:

I – do seu próprio projeto;

II – dos demais projetos analisados conjuntamente no mesmo período de avaliação.

**2.1.3** Caberá à Comissão garantir o cumprimento dos princípios da **impessoalidade, moralidade e isonomia**, assegurando a lisura do processo de seleção.

**2.2** Docentes e técnicos-administrativos poderão propor projetos no âmbito do Programa de Ações Universais.

**2.2.1** Os(As) discentes poderão submeter projeto desde que sob a coordenação de ao menos um(a) servidor(a), o(a) qual será responsável pela execução e prestação de contas do projeto proposto.

**2.3** É **obrigatório** aos(às) docentes, técnicos-administrativos e discentes do IFSP – *Campus Ilha Solteira* o conhecimento das normas e procedimentos estabelecidos neste Edital e demais publicações pertinentes a este processo, sendo que a inscrição implicará na aceitação das normas e procedimentos definidos por este Edital, não podendo em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

**2.4** As bases legais para a Política de Assistência Estudantil (PAE) estão dispostas no Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) fundamentado pelo Decreto nº. 7.234, de 19 de julho de 2010 e Resoluções Nº. 41 e 42 de 02 de junho de 2015 que tratam, respectivamente da Política de Assistência Estudantil (PAE) e da Normatização dos auxílios da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP).

**2.5** Para efeito da seleção dos projetos, serão considerados todos(as) os(as) servidores(as) que estão em efetivo exercício e todos(as) discentes regularmente matriculados(as) no IFSP - *Campus Ilha Solteira*.

**2.6** Atendendo ao Art. 33 da Resolução nº. 41, de 02 de junho de 2015, o Programa de Ações Universais (PAU) será destinado a toda a comunidade discente dos cursos regulares do IFSP – *Campus Ilha Solteira*, independente da situação socioeconômica.

**2.7** Será levada em consideração a disponibilidade orçamentária para a determinação de viabilidade do projeto.

**2.7.1** Poderão ser custeados eventos/atividades que acontecerão de forma remota, mas que possuem custo. Para tal, a proposta precisa se enquadrar em uma das áreas do Programa de Ações Universais.

2.8 Todas as informações referentes a este processo serão disponibilizadas no endereço eletrônico: <https://ist.ifsp.edu.br> e nas redes sociais do Campus.

2.8 As dúvidas e/ou outras informações que não constam neste Edital, podem ser enviadas para [assistencia.estudantil.ist@ifsp.edu.br](mailto:assistencia.estudantil.ist@ifsp.edu.br)

### 3. DO CRONOGRAMA

O Programa de Ações Universais será operacionalizado conforme o cronograma abaixo:

<b>Cronograma das inscrições e execução dos projetos</b>	
Publicação do Edital	02/04/2026
Período de inscrição (submissão de projetos)	até o dia 15 de cada mês (abril a novembro/2026)
Análise dos projetos	a partir do dia 16 de cada mês (abril a novembro/2026)
Publicação do Resultado Preliminar dos projetos	até o dia 23 de cada mês (abril a novembro/2026)
Prazo para recurso	1 dia útil a contar da data de publicação do Resultado Preliminar
Publicação do Resultado Final	até o dia 30 de cada mês (abril a novembro/2026)
Prazo final para execução do projeto aprovado	11/12/2026

3.1 O processo de inscrição/submissão de projetos neste Edital ocorrerá de **02 de abril a 15 de novembro de 2026**.

3.1.1 Fica instituído, no primeiro mês de vigência do Edital, um período específico para **submissão de propostas preliminares de projetos (projeto resumo)**, com o objetivo de planejamento orçamentário anual do Programa de Ações Universais.

3.1.2 As propostas preliminares deverão conter, obrigatoriamente:

- I – Resumo da ação a ser desenvolvida;
- II – Estimativa do período de execução;
- III – Projeção simplificada dos gastos.

3.1.3 As propostas preliminares serão analisadas pela Comissão de Análise de Assistência Estudantil, que poderá realizar **reserva prévia de orçamento** conforme disponibilidade financeira e critérios do Edital.

3.1.4 A submissão da proposta preliminar **não garante aprovação automática do projeto**, sendo obrigatória a posterior submissão do projeto completo, nos termos deste Edital.

3.1.5 Após o período de submissão das propostas preliminares, o Edital seguirá em regime de **fluxo contínuo**, conforme cronograma estabelecido no item 3.

3.2 Os projetos devem ser executados até o dia 11 de dezembro de 2026.

3.3 Considerando-se a data de publicação deste Edital, os(as) servidores(as) podem submeter projetos que já foram iniciados ou executados no ano

letivo de 2025, desde que a justificativa esteja bem embasada. Assim, se o projeto atender às disposições deste Edital e havendo disponibilidade orçamentária, o projeto poderá ser aprovado pela Comissão de Análise de Assistência Estudantil.

#### 4. DO PROGRAMA DE AÇÕES UNIVERSAIS

4.1 As ações do Programa de Ações Universais (PAU) serão voltadas à formação integral do estudante e ao aprimoramento de valores de cidadania, participação, coletividade e inclusão social.

4.2 O Programa de Ações Universais (PAU) do *Campus* Ilha Solteira será desenvolvido por intermédio de projetos elaborados pelos(as) servidores(as) em atividade no *Campus*, sendo que será destinado a todos(as) os(as) estudantes que estejam regularmente matriculados nos cursos Técnico em Desenho de Construção Civil e Técnico em Edificações, ambos integrados ao Ensino Médio e no Curso Técnico em Edificações Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio.

4.3 Os projetos elaborados não poderão possuir caráter de visita técnica, salvo parágrafo 1º, Art. 35 da Resolução Nº. 41/2015.

4.4 O programa de ações universais não tem caráter indenizatório, excepcionalmente, para os casos tais como olimpíadas acadêmicas relacionadas às disciplinas da base comum do ensino médio integrado, cujas inscrições podem ocorrer no início do ano letivo e antes da homologação e divulgação do Edital. Nestes casos, caberá à Comissão de Análise de Assistência Estudantil avaliar o projeto proposto pelo(a) servidor(a) e, caso seja aprovado, liberar o pagamento.

4.5 São áreas e finalidades do Programa de Ações Universais (PAU):

**a) Esporte:** tem por finalidade o desenvolvimento de atividades desportivas e de lazer entre os(as) discentes e o estímulo à participação de jogos interclasses, regionais e nacionais;

**b) Cultura:** tem por finalidade incentivar, promover e garantir a prática, difusão e acesso democrático à produção artística e cultural, por meio de projetos institucionais, compreendendo o desenvolvimento de atividades voltadas à integração do(a) estudante à instituição e à cidade; visitas a museus, zoológicos, exposições e atividades extraclasse;

**c) Inclusão Digital:** tem por finalidade a socialização do conhecimento digital aos(às) estudantes, além do oferecimento de cursos e compra de materiais que atendam às necessidades dos(as) estudantes;

**d) Suporte às necessidades educacionais específicas:** auxílio para realização de serviços e diagnósticos cuja realização pelo Sistema Único de Saúde (SUS) seja dificultada; compra de programas de informática, materiais e equipamentos que possam auxiliar no processo de ensino-aprendizagem dos(as) estudantes com necessidades educacionais específicas, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.

**e) Apoio Didático-Pedagógico:** tem por finalidade propiciar atendimento aos(às) estudantes com vistas a melhorar seu desempenho acadêmico, possibilitando sua participação em feiras, congressos, simpósios, olimpíadas do conhecimento, que agreguem à sua formação educacional.

#### 5. DAS MODALIDADES E AÇÕES

Os projetos desenvolvidos deverão envolver ao menos uma das modalidades elencadas e estarão limitados à realização das ações expressas na Tabela I.

TABELA I	
Das modalidades	Das Ações

<p><b>Esporte</b></p>	<p>- Esta modalidade compreende o desenvolvimento de atividades voltadas à prática do esporte, vivência de lazer e integração do(a) estudante com seus pares e comunidade. Pode envolver a participação em campeonatos, palestras esportivas, eventos comunitários, competições grupais ou individuais e oficinas.</p> <p>- <b>Poderão ser custeados via projeto:</b> ingressos para exposições e palestras, despesas com alimentação, entrada para eventos, taxas de inscrição em campeonatos, palestras esportivas, eventos comunitários, competições grupais ou individuais e oficinas.</p>
<p><b>Cultura</b></p>	<p>- Tem por finalidade incentivar, promover a prática, difusão e acesso democrático à produção artística e cultural por meio de projetos institucionais. As atividades artísticas e culturais desenvolvidas por estudantes poderão ser socializadas com a comunidade acadêmica do IFSP em eventos no Campus e com a comunidade externa.</p> <p>- Esta modalidade também compreende o desenvolvimento de atividades voltadas à integração do(a) estudante à instituição e à cidade em que vive, bem como ao conhecimento da região; contempla visitas a museus, zoológicos, cinema, apresentações, exposições e atividades extraclasse.</p> <p>- <b>Poderão ser custeados via projeto:</b> ingressos para exposições, despesas com alimentação, entrada para eventos, oficinas culturais, transporte para as atividades ou auxílio para a compra de materiais necessários para a realização do projeto.</p>
<p><b>Inclusão Digital</b></p>	<p>- Esta modalidade compreende o envolvimento em atividades que oportunizam a socialização e aprofundamento do conhecimento digital dos(as) estudantes.</p> <p>- <b>Poderão ser custeados via projeto:</b> ingressos para exposições e palestras, despesas com alimentação, entrada para eventos, taxas de inscrição em cursos virtuais ou presenciais, e transportes para as atividades. Além disso, de acordo com o disposto na Instrução Normativa PRE nº 007, de 10 de julho de 2020, poderão ser custeadas ações de contratação de serviços de internet e aquisição de equipamentos eletrônicos. Neste caso, serão consideradas todas as orientações expressas na Instrução.</p>

<p><b>Suporte às Necessidades Educaçãoais Específicas</b></p>	<p>- Esta modalidade tem por finalidade incentivar, promover projetos/ações que auxiliem no processo de ensino-aprendizagem dos(as) estudantes com necessidades educacionais específicas, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação. Para tanto, o responsável pela elaboração do projeto deverá solicitar ao Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educaçãoais Específicas (NAPNE) do IFSP/IST um relatório referente às necessidades educacionais específicas do(a) estudante. O relatório deverá ser anexado junto ao projeto.</p>
<p><b>Apoio Didático Pedagógico</b></p>	<p>- Tem por finalidade auxiliar a participação de estudantes em congressos, feiras, olimpíadas do conhecimento e eventos relacionados aos cursos em que os(as) estudantes estejam matriculados(as). Esta ação será custeada no caso de disponibilidade orçamentária.</p> <p>- Poderão ser custeadas via projeto despesas com: alimentação, transporte, hospedagem; taxas de inscrição em congressos, feiras, olimpíadas do conhecimento e eventos relacionados aos cursos.</p>

## 6. DOS CRITÉRIOS E REQUISITOS PARA O PROJETO

**6.1** Poderão apresentar projetos para este Edital os(as) servidores do IFSP – *Campus* Ilha Solteira em efetivo exercício e os(as) discentes regularmente matriculados(as) no IFSP – *Campus* Ilha Solteira.

**6.1.1** Os(As) discentes poderão submeter projeto desde que sob a coordenação de ao menos um(a) servidor(a), o(à) qual será responsável pela execução e prestação de contas do projeto proposto.

**6.2** O projeto para proposta de atividade ao Edital do Programa de Ações Universais (PAU) deve seguir o modelo disponível no Anexo II deste Edital, contendo obrigatoriamente: Objetivos, Justificativa, Resumo da Ação, Cronograma e Memorial de Gastos. Além disso, deve-se especificar os(as) discentes que serão atendidos e devem ser anexados ao projeto a cópia da programação (quando houver), a indicação do site ou panfleto do evento ou local a ser visitado, preferencialmente com a discriminação das tarifas cobradas. No caso de solicitação para auxílio transporte e/ou hospedagem, compra de materiais ou equipamento, será necessário apresentar ao menos 03 (três) orçamentos, (menor preço), caso tenha seguro (transporte), informar o valor do seguro e anexar a documentação comprobatória ao projeto.

**6.2.1** Os projetos podem ter mais de um(a) autor(a), sendo que todo(s) o(s) autor(es) será(ão) o(s) responsável(is) pelo projeto. O(s) responsável(is) deverá(ão), se contemplado(s) pelo Programa de Ações Universais (PAU), prestar(em) contas à Comissão de Análise de Assistência Estudantil conforme item 11 deste Edital.

**6.3** Para atividades externas em que haja a participação de estudantes menores de 18 (dezoito) anos, o(s) responsável(is) pelo projeto deverá(ão) providenciar a autorização de saída, bem como, a obrigatoriedade de ser acompanhado(a) por um(a) ou mais servidores(as).

**6.4** O recurso poderá ser utilizado para o custeio dos seguintes auxílios:

**a)** Inscrição: Este auxílio consiste no apoio financeiro total ou parcial para pagamento da inscrição no evento que o(a) estudante participou/participará;

**b)** Alimentação: Compreende o apoio financeiro total ou parcial das despesas referentes à alimentação. **Este auxílio será concedido exclusivamente**

**nos casos em que o evento ocorrer fora do município de Ilha Solteira.**

**c) Transporte:** Consiste no apoio financeiro total ou parcial das despesas referentes ao deslocamento entre o município de Ilha Solteira e o município do evento.

**d) Estadia:** Consiste no apoio financeiro total ou parcial das despesas referentes à estadia no município do evento.

**Parágrafo Único.** Todos esses auxílios, assim como as ações, serão submetidos à avaliação de viabilidade conforme disponibilidade orçamentária e, posteriormente, no período da execução do projeto também.

**6.5** Os auxílios descritos neste Edital podem ser cumulativos, entretanto cabe ao(s) autor(es)/responsável(is) pelo projeto buscar(em) alternativas para captação de recursos com outras coordenadorias do Campus, ou com instituições parceiras visando a redução dos gastos de recursos da Política de Assistência Estudantil.

## **7. DA INSCRIÇÃO**

O processo de inscrição poderá ocorrer em duas etapas:

I – Submissão de proposta preliminar (projeto resumo), quando aplicável;

II – Submissão do projeto completo.

A inscrição envolve quatro momentos obrigatórios:

- a. Realização da leitura deste Edital;
- b. Preenchimento da Ficha de Inscrição (**Anexo I**);
- c. Elaboração do projeto (**Anexo II**) para submissão a este Edital;
- d. Submissão do projeto e demais documentos de acordo com as exigências deste Edital por meio de processo eletrônico no Sistema Único de Administração Pública (SUAP).

**Parágrafo Único.** Os(As) servidores e/ou discentes que tiverem suas propostas classificadas e selecionadas para execução devem **obrigatoriamente** prestar contas à Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP – *Campus* Ilha Solteira de acordo com o disposto no item 11 deste Edital.

**7.1** O projeto deve ser elaborado conforme o Modelo de projeto para o Programa de Ações Universais (**Anexo II**), atendendo aos requisitos expostos no item 6.2 deste Edital.

**7.1.1** A proposta preliminar (projeto resumo), quando submetida, deverá seguir os mesmos trâmites de abertura de processo no SUAP descritos neste item, contendo as informações mínimas previstas no item 3.1.2.

**7.1.2** A proposta preliminar terá caráter **indicativo e de planejamento**, sendo utilizada exclusivamente para fins de organização e previsão orçamentária pela Comissão.

**7.2** Além da proposta de projeto (**Anexo II**), o(s) autor(es)/responsável(is) pelo mesmo deverá(ão) anexar o Formulário de Inscrição (**Anexo I**).

**7.3** Para **efetuar a inscrição**, os(as) responsáveis pelos projeto devem:

**a)** Criar um “Documento eletrônico” no SUAP (Tipo de documento: “*Projeto*”; Modelo: “*Plano de Trabalho*”; Nível de Acesso: “*Público*”; Assunto: “*Título do projeto\_Inscrição para Programa de Ações Universais 2026*”). Nesse documento eletrônico criado, deve constar o Anexo I e o Anexo II, sendo necessária a assinatura eletrônica de todos os(as) autores(as)/responsáveis e do Diretor-Geral;

**b)** Em seguida, deve-se criar um processo eletrônico pelo SUAP (Tipo de processo: “*Ensino: Assistência Estudantil*”; Assunto: “*Título do projeto\_Inscrição para Programa de Ações Universais 2026*”; Nível de Acesso: “*Público*”), onde devem constar como interessados(as): o(s) autor(es)/responsável(is), o Diretor-Geral e os(as) membros(as) da Comissão de Análise de Assistência Estudantil (a saber, os servidores e as servidoras Adauto Nunes da Cunha, Jaqueline dos Santos Calixto Campos, Leandro Gustavo Albertao dos Santos, Maria Inez Nobukuni Jorgetto e William Velozo Francioni);

**c)** No processo eletrônico deve-se inserir o documento eletrônico criado no SUAP e os orçamentos (quando necessário).

**d)** Após a inserção de toda documentação, o processo deve ser encaminhado **com despacho** (sugestão de texto: Encaminho(amos) o Projeto “*Título*

do Projeto”, para apreciação e análise por parte da Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP - Campus Ilha Solteira) para o setor **CRA-IST** (setor em que a presidente da Comissão de Análise de Assistência Estudantil está alocada).

e) Após a realização desses trâmites, um(a) dos(as) responsáveis pelo projeto deve enviar um e-mail para [assistencia.estudantil.ist@ifsp.edu.br](mailto:assistencia.estudantil.ist@ifsp.edu.br), colocando em cópia os(as) demais autores(as)/responsáveis pelo projeto e o Diretor-Geral. O assunto do e-mail deve ser o título do projeto. No texto enviado por e-mail, o(a) responsável deve informar que foi submetido um projeto ao Programa de Ações Universais no SUAP, comunicando o número do processo eletrônico criado.

**7.3.1** Após a avaliação da Comissão de Análise de Assistência Estudantil do *Campus* Ilha Solteira, o processo no SUAP será devolvido ao(s) interessado(s) com o parecer da Comissão. Em caso de interposição de recurso, atentar-se quanto aos prazos. Após a devolução do processo ao(s) proponente(s) do projeto, o processo eletrônico criado não deve ser finalizado, pois caso o projeto seja aprovado todos os demais documentos pertinentes ao projeto deverão ser anexados neste processo.

**7.3.2** Os(as) proponentes que tiverem proposta preliminar com previsão orçamentária reservada deverão, obrigatoriamente, apresentar o **projeto completo com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da execução da ação**, no mesmo processo eletrônico aberto anteriormente no SUAP.

**7.3.3** O projeto completo deverá atender integralmente às exigências deste Edital, especialmente ao disposto no item 6.2, podendo sofrer ajustes em relação à proposta preliminar, desde que devidamente justificados.

**7.3.4** A não submissão do projeto completo no prazo estabelecido implicará na **liberação da reserva orçamentária**, que poderá ser destinada a outros projetos.

## 8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**8.1** A análise, seleção e classificação serão realizados pela Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP – *Campus* Ilha Solteira que terá como critérios de seleção o atendimento às especificações constantes no item 6 deste Edital.

**8.1.1** Os projetos submetidos no âmbito deste Edital serão avaliados considerando **critérios de prioridade**, conforme a modalidade da ação proposta, observando-se a relevância, o impacto e a adequação às finalidades do Programa de Ações Universais (PAU).

**8.2** A classificação dos projetos selecionados para fins de priorização na execução será norteada pelos seguintes princípios:

**8.2.1** Contribuição para a redução da evasão escolar;

**8.2.2** Pertinência às modalidades de ações universais da Política de Assistência Estudantil (PAE) do IFSP;

**8.2.3** Benefício do maior número de estudantes possível;

**8.2.4** Benefício de estudantes que ainda não participaram de outras ações universais;

**8.2.5** Distribuição dos recursos financeiros disponíveis de forma que sejam atendidas todas ou o maior número possível de modalidades de projetos e áreas de ensino do *Campus* Ilha Solteira;

**8.2.6** Alinhamento da proposta com as condições sanitárias do país e orientações das autoridades de saúde.

## 9. DO PAGAMENTO

**9.1** Se o projeto for aprovado, o(a) autor(a)/responsável deve preencher e assinar o Termo de Compromisso (**Anexo III**). Caso o projeto possua mais de um(a) autor/responsável, cada um(a) deve preencher um Termo de Compromisso (**Anexo III**), assiná-lo via SUAP e anexá-lo ao processo eletrônico no SUAP.

**9.2** Os valores individuais previstos nos projetos aprovados serão depositados diretamente para os(as) estudantes pela modalidade **crédito em conta bancária** em que o(a) **titular seja o(a) próprio(a) estudante** (inclusive para os(as) menores de idade).

**9.2.2** Não serão efetuados pagamentos em contas salários.

**9.2.3** Para o recebimento do(s) auxílio(s) o(a) estudante deve fotografar ou escanear o **documento de identidade** (se o documento não possuir CPF, deve ser enviada uma foto do CPF também) do(a) titular da conta bancária e foto de **extrato ou cartão bancário**, contendo o nome do(a) titular, os

números da agência e conta.

**9.3** Cabe ao(à) estudante enviar as informações bancárias ao(s) autor(es)/responsável(is) pelo projeto.

**9.3.1** Os(As) estudantes que foram contemplados(as) com auxílios do Programa de Auxílio Permanência (PAP) no ano de 2026, não precisam enviar a documentação para pagamento se a conta bancária for a mesma já informada. Porém, caso estes(as) estudantes desejem receber em uma conta bancária diferente, devem enviar a documentação exigida por este Edital.

**9.4** Cabe ao(s) autor(es)/responsável(is) pelo projeto organizar(em) e enviar(em) via SUAP à Comissão de Análise de Assistência Estudantil os Termos de Ciência (**Anexo IV**) dos(as) estudantes e os documentos com as informações bancárias para a realização do pagamento (documentos solicitados nos subitens 9.2.3 e 9.2.3.1).

**9.4.1** Após a inserção dos Termos de Compromisso (**Anexo III**) do(s) autor(es)/responsável(is), Termos de Ciência (**Anexo IV**) e dos documentos com as informações bancárias dos(as) estudantes no processo eletrônico do SUAP, o(s) autor(es)/responsável(is) pelo projeto deve(m) encaminhar o processo para **CRA-IST** e enviar um e-mail à Comissão de Análise de Assistência Estudantil, comunicando a inserção dos documentos para a realização do devido processo de pagamento.

**9.4.2** A responsabilidade de execução da coleta de informações pessoais e bancárias dos(as) estudantes, bem como sua organização e envio à Comissão de Análise de Assistência Estudantil, apresentação da prestação de contas e todos os trâmites relacionados ao projeto proposto é de **exclusiva** responsabilidade do(s) autor(es)/responsável(is), cabendo à Comissão de Análise de Assistência Estudantil a avaliação da conformidade dos procedimentos realizados e a execução do pagamento dos benefícios.

**Parágrafo Único.** Todas as fotos ou documentos escaneados precisam estar legíveis, nítidos.

## 10 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**10.1** A partir da publicação do resultado preliminar, o(s) autor(es)/responsável(is) pela submissão do projeto terá **24 (vinte e quatro) horas** para questionar formalmente o resultado.

**10.2** Para o questionamento um dos(as) autores/responsáveis pelo projeto submetido deverá preencher corretamente o Formulário de Recurso (**Anexo VI**), constando a assinatura de todos(as) os(as) autores/responsáveis pelo projeto. Em seguida, o formulário de recurso deve ser inserido no processo eletrônico do SUAP referente ao projeto e esse deve ser encaminhado para o setor **CRA-IST**, para análise do pedido de recurso por parte da Comissão de Análise de Assistência Estudantil. Após a inserção do formulário de recurso no SUAP, um(a) dos(as) autores/responsáveis pelo projeto deve enviar um e-mail para [assistencia.estudantil.ist@ifsp.edu.br](mailto:assistencia.estudantil.ist@ifsp.edu.br) comunicando a interposição de recurso e informando o número do processo eletrônico no SUAP.

**10.3** Não serão aceitos recursos feitos fora do prazo estipulado por este Edital.

**10.4** Nos casos em que o(s) discente(s) seja(m) autor(es) do projeto, o(a) servidor(a) responsável é que deve interpor o recurso.

## 11 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**11.1** O(s) autor(es)/responsável(is) pelo projeto deverá(ão) apresentar à Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP – *Campus Ilha Solteira* em até 10 (dez) dias após a execução final, a lista de participantes (**Anexo VI**) e o relatório com a avaliação da execução do projeto (**Anexo VII**).

**11.2** A entrega do relatório para prestação de contas deve ser feita via SUAP. Para tal, o(s) autor(es)/responsável(is) pelo projeto deve(m):

**a)** criar um documento eletrônico no SUAP (Tipo de documento: “*Parecer*”; Modelo: “*Parecer*”; Nível de Acesso: “*Público*”; Assunto: “*Relatório e Prestação de Contas\_Título do projeto*”);

**b)** No modelo “*Parecer*” deve-se excluir o campo “*interessado*”. No campo “*Processo*” deve ser inserido o número do processo eletrônico criado para a realização da inscrição no Programa de Ações Universais, já o campo “*Assunto*” deve ser “*Relatório e Prestação de Contas do Projeto Título do projeto*”;

c) O conteúdo do Relatório e Prestação de Contas deve estar de acordo com o modelo do **Anexo VII**. Após a inserção das informações que constam no **Anexo VII**, deve-se inserir como imagem no documento eletrônico, todos os comprovantes fiscais. Caso o projeto envolva a aquisição de material(is), os comprovantes fiscais devem possuir o número do CPF do(a) estudante ou responsável (quando o(a) estudante for menor de 18 anos).

d) Após a finalização do documento, todos(as) os(as) autores(as)/responsáveis pelo projeto devem assinar eletronicamente o documento.

e) Por fim, deve-se inserir o documento Relatório e Prestação de Contas no processo eletrônico e encaminhar o processo para o setor **CRA-IST**. Em seguida, deve-se enviar um e-mail para [assistencia.estudantil.ist@ifsp.edu.br](mailto:assistencia.estudantil.ist@ifsp.edu.br), em cópia para os(as) demais responsáveis/autores(as) do projeto. O assunto do e-mail deve ser “*Relatório e Prestação de Contas\_Título do projeto*” e no corpo do e-mail deve ser comunicado a realização da prestação de contas e o número do processo eletrônico no SUAP.

**11.3** No caso de compras de materiais e equipamentos, é imprescindível a apresentação, junto ao relatório, de cópia do comprovante fiscal.

**11.4** Os(As) autores/responsáveis pelo projeto que não prestarem contas do presente Edital, ficarão impedidos(as) de receberem novos repasses, e serão responsabilizados(as) pelos valores repassados ao projeto.

**11.5.** A Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP – *Campus Ilha Solteira* não se responsabiliza por atrasos no depósito dos valores em virtude de dados pessoais ou financeiros preenchidos incorretamente ou decorrentes de trâmites financeiros/bancários.

**Parágrafo Único.** Qualquer alteração a ser feita no **Anexo VI** (inclusão, exclusão de estudantes, dados bancários, valor, etc) deve ser realizada pelo(s) autor(es)/responsável(is) pelo projeto por meio de ofício via SUAP à Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP – *Campus Ilha Solteira*. Nesse caso, o ofício deve ser assinado por todos(as) os(as) autores/responsável e anexado no processo correspondente ao Projeto e encaminhado para o setor **CRA-IST**. Em seguida, deve-se enviar um e-mail à Comissão de Análise de Assistência Estudantil, comunicando sobre a inserção do ofício no processo eletrônico do SUAP.

## **12 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**12.1** Enquanto o Edital se mantiver aberto, o Resultado Preliminar será divulgado no período de abril a novembro/2026 **até o dia 23 de cada mês** no site do *Campus Ilha Solteira*.

**12.2** Enquanto o Edital se mantiver aberto, o Resultado Final será divulgado no período de abril a novembro/2026 **até o dia 30 de cada mês** no site do *Campus Ilha Solteira*.

**Parágrafo Único.** É de inteira responsabilidade dos(as) servidores e discentes a verificação dos resultados, bem como, o acompanhamento e execução dos procedimentos exigidos por este Edital.

## **13 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** Qualquer requerimento enviado fora do prazo estipulado neste Edital será indeferido.

**13.2** A execução deste Edital está condicionada à disponibilidade orçamentária, podendo ocorrer atendimento parcial conforme recurso, ou mesmo suspensão ou revogação do Edital por indisponibilidade financeira.

**13.3** As inscrições ou o envio de quaisquer documentos solicitados neste Edital devem ser enviados exclusivamente pelo SUAP.

**13.4** Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos com a Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP – *Campus Ilha Solteira*, através do e-mail [assistencia.estudantil.ist@ifsp.edu.br](mailto:assistencia.estudantil.ist@ifsp.edu.br).

**13.4** Os casos omissos serão apreciados pela Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP – *Campus Ilha Solteira* e Direção-Geral do Campus.

**13.5** A implementação da etapa de proposta preliminar (projeto resumo) tem como finalidade aprimorar o planejamento e a distribuição dos recursos ao longo do exercício não excluindo a possibilidade de submissão de projetos em fluxo contínuo durante a vigência do Edital.

**Paulo Anderson Martins**

Diretor-Geral

IFSP – Campus Ilha Solteira

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo**

*Campus Ilha Solteira*

**Programa de Ações Universais**

**I – DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE**

NOME COMPLETO DO(S) AUTOR(ES)/RESPONSÁVEL(IS) PELO PROJETO:

NOME COMPLETO DO COORDENADOR DO PROJETO (quando o projeto for proposto pelo discente):

E-MAIL:

<b>II - ÁREAS DO PROJETO</b>	<b>Marque a(s) opção(ões)</b>
CULTURA	
ESPORTE	
INCLUSÃO DIGITAL	
SUORTE ÀS NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS	
APOIO DIDÁTICO PEDAGÓGICO	

---

Assinatura do(s) Responsável(is) pelo Projeto

---

Assinatura do coordenador do projeto (quando o projeto for proposto pelo discente)

---

## ANEXO II

### MODELO DE PROJETO PARA O PROGRAMA DE AÇÕES UNIVERSAIS

APOIO ÀS AÇÕES UNIVERSAIS PARA ATIVIDADES DE ESPORTE, CULTURA, INCLUSÃO DIGITAL, SUPORTE ÀS NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS E APOIO DIDÁTICO PEDAGÓGICO.

(Especificar no Projeto uma das áreas)

#### I – DADOS DO PROJETO

- a. Título do projeto;
- b. Autor (es)/Responsável(is) do projeto;
- c. Coordenador do projeto (quando o projeto for proposto por discente):

#### II – PÚBLICO

Público interno	Informe a(s) turma(s) e o Curso dos(as) estudantes beneficiados(as) pelo projeto:
-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------

#### III – OBJETIVOS

#### IV – JUSTIFICATIVA

#### V – RESUMO DA AÇÃO (descreva as atividades)

#### VI – CRONOGRAMA

## VII – MEMORIAL DE GASTOS (quantificar)

- Número de alunos beneficiados diretamente (que receberão o repasse financeiro);
- Número previsto de alunos beneficiados indiretamente (que não receberão o repasse financeiro);
- O custo previsto no projeto envolve o atendimento dos alunos com:

( ) Alimentação ( ) Transporte ( ) Inscrições/taxas/entradas ( ) Outros: \_\_\_\_\_

- Discriminação do recurso financeiro necessário:

TIPO	VALOR POR ALUNO	VALOR TOTAL
Alimentação	R\$	R\$
Transporte	R\$	R\$
Inscrições/taxas/entradas	R\$	R\$
Outros	R\$	R\$

**Custo Total do Projeto: R\$** \_\_\_\_\_

O(s) autor(es)/responsável(is) pelo projeto deverá(ão) anexar cópia da programação (quando houver), indicação do site ou panfleto do evento ou local a ser visitado, preferencialmente com a discriminação das tarifas cobradas.

No caso de solicitação para auxílio transporte e/ou hospedagem, compra de materiais ou equipamento, será necessário pesquisar 03 (três) orçamentos, (menor preço), caso tenha seguro (transporte), informar o valor do seguro.

Anexar a documentação comprobatória ao projeto.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

\_\_\_\_\_  
Servidor (es) Responsável(is)

De acordo: \_\_\_\_\_

*Direção-Geral do IFSP - Campus Ilha Solteira*

## ANEXO III

### TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente termo, eu \_\_\_\_\_, SIAPE \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ do Instituto federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – *Campus Ilha Solteira*, responsável pelo projeto de Ações Universais intitulado:

\_\_\_\_\_, comprometo-me a realizar o projeto dentro do prazo estabelecido, bem como apresentar o Relatório e Avaliação do Projeto (Anexo VII) do Edital IFSP IST 2026, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a realização da ação, apresentando ainda a lista de participantes (Anexo VI).

Comprometo-me a utilizar o recurso solicitado para o seu devido fim e tenho ciência de que, em caso de não utilização do recurso ou utilização indevida, os valores deverão ser ressarcidos. Declaro ainda que pesquisei os valores apresentados no projeto e apresentei os menos onerosos para a administração pública.

Tenho ciência de que após aprovação do projeto, o(s) proponente(s) responsável(is) pelo projeto, deverá(ão) providenciar a assinatura do termo de ciência (Anexo IV) ao(s) aluno(s) participante(s) e/ou de seu responsável, para recebimento do devido valor, referente à ação. No termo de ciência deverá constar que o aluno e/ou seu responsável, se responsabiliza(m) a utilizar(em) o valor a ser recebido para o seu devido fim e que a não utilização ou utilização inadequada do recurso acarretará na devolução ao erário.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Servidor(a) Responsável

#### ANEXO IV TERMO DE CIÊNCIA

Pelo presente termo, eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, aluno (a) regularmente matriculado(a) no \_\_\_\_ ano/semestre do curso \_\_\_\_\_, contemplado (a) para participação no projeto de Ações Universais intitulado:

\_\_\_\_\_, comprometo-me a utilizar o recurso financeiro que receberei do Programa de Ações Universais para o seu devido fim e tenho ciência de que, em caso de não utilização do recurso ou utilização indevida os valores deverão ser devolvidos ao erário. Declaro ainda, estar ciente de que a não participação no projeto implica, automaticamente, na devolução do valor total do recurso recebido por mim.

Discriminação do recurso financeiro a ser recebido:

<b>Tipo</b>	<b>Valor a receber</b>
Alimentação	R\$
Transporte	R\$
Inscrições/taxas/entradas	R\$
Outros	R\$

Valor total: R\$

(Cidade) \_\_\_\_\_, (Dia) \_\_\_\_\_ de (Mês) \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do(a) estudante      Assinatura do Responsável pelo aluno (a)

**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Eu \_\_\_\_\_, portador (a) do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, prontuário de matrícula \_\_\_\_\_, servidor(a) em efetivo exercício no Campus Ilha Solteira do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, inscrito no Programa de Ações Universais (PAU), regulamentado pelo Edital IFSP IST 2026, interponho por meio deste, recurso contra o resultado preliminar do Programa de Ações Universais (PAU). Assim ressalto abaixo a justificativa por escrito, para revisão do resultado.

Ilha Solteira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do(s) servidor(es) responsável(is)

**ANEXO VI**  
**LISTA DE PARTICIPANTES**

Estudantes beneficiados(as) pelo projeto que receberão o Repasse Financeiro.

Projeto: \_\_\_\_\_ Referente ao Edital: **IFSP IST 2026** Ano: \_\_\_\_\_

Nº	Nome	Prontuário	CPF	Apoio Didático Pedagógico	Cultura	Esporte	Inclusão Digital	Suporte às Necessidades Educacionais Específicas	Total
----	------	------------	-----	---------------------------	---------	---------	------------------	--------------------------------------------------	-------



**Avaliação dos Resultados:**

**Número de participantes no projeto:**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Servidor(es) responsável(is)

**OBS: Anexar a lista de participantes**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Paulo Anderson Martins, DIRETOR(A) GERAL - CD3 - DRG/IST**, em 02/04/2026 14:42:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/04/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 1141447

**Código de Autenticação:** 6a5a04b628



Alameda Tucuruí, 164, Zona Norte, ILHA SOLTEIRA / SP, CEP 15385-000