EDITAL Nº 71/2026 - DRG-BRA/IFSP, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2026

RECADASTRAMENTO DO PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP) — 1º SEMESTRE DE 2027

A Direção-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Campus Bragança Paulista, por meio da Coordenadoria Sociopedagógica (CSP), no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital de Recadastramento do Programa de Auxílio Permanência (PAP), referente ao primeiro semestre letivo de 2027, observadas as normas institucionais vigentes da Política de Assistência Estudantil e os editais de concessão aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital regulamenta o processo de recadastramento dos estudantes atendidos pelo Programa de Auxílio Permanência (PAP) do IFSP – Campus Bragança Paulista, com a finalidade de avaliar a continuidade da concessão dos auxílios no ano letivo de 2027.

1.2 Para os estudantes matriculados em cursos de regime anual, a renovação dos auxílios terá vigência até o final do ano letivo de 2027.

1.3 Para os estudantes matriculados em cursos de regime semestral, a renovação dos auxílios terá vigência durante o primeiro semestre letivo de 2027, sendo realizada nova convocação para recadastramento e análise da continuidade dos auxílios no segundo semestre.

2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Poderão participar deste Edital os estudantes regularmente matriculados nos cursos técnicos integrados, concomitantes/subsequentes e superiores do IFSP – Campus Bragança Paulista que permaneceram recebendo auxílios do Programa de Auxílio Permanência (PAP) até o mês de dezembro de 2026, independentemente do período em que iniciaram o recebimento.

2.2 O recadastramento é obrigatório para os estudantes que desejam continuar recebendo os auxílios em 2027, observados os requisitos dos editais de origem e das normas vigentes.

2.3 Não poderão participar deste processo de renovação os estudantes que tiveram o recebimento dos auxílios encerrado antes de dezembro de 2026, nem aqueles que ainda não tenham sido contemplados pelo PAP.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O recadastramento será realizado exclusivamente por meio do Sistema Unificado de

Administração Pública (SUAP), em https://suap.ifsp.edu.br, de 05/11/2026 a 20/11/2026, até as 23h59min (horário de Brasília).

3.2 O estudante deverá preencher ou atualizar a Caracterização Socioeconômica e o Detalhamento/Inscrição Socioeconômica, selecionar os auxílios pretendidos, conferir os dados bancários e anexar a documentação exigida diretamente no SUAP.

3.3 Não serão aceitos formulários externos, e-mail ou entrega presencial como substitutos da inscrição e da anexação documental no SUAP.

3.4 A inscrição somente será concluída após a confirmação final no sistema; o preenchimento isolado da caracterização socioeconômica não equivale ao recadastramento.

3.5 A nomenclatura das telas e os campos de anexação deverão ser confirmados pela CSP antes da abertura do edital no SUAP.

3.6 **O recadastramento será inteiramente online, via SUAP, onde serão anexados os documentos comprobatórios no período de 05/11/2026 a 20/11/2026.**

Passos para a realização do Recadastramento	
1° PASSO	• Acessar o SUAP • Clicar no canto superior esquerdo no atalho: **BRA - EDITAL Nº 71/2026 - DRG-BRA/IFSP - Recadastramento - 1° semestre de 2027** • Preencher/Atualizar a Caracterização Socioeconômica > ao final clicar em CONFIRMAR. Atenção: o preenchimento apenas da caracterização não significa estar inscrito no programa.
2° PASSO	• Preencher/Atualizar o **Detalhamento** > ao final clicar em CONFIRMAR.
3° PASSO (CASO 1)	**Caso não tenha tido alterações na renda familiar do estudante ou em seu grupo familiar, deverá:** 1. Preencher o **termo de compromisso sem alterações** (anexo I), assinar (menor de idade o responsável deve assinar), digitalizar e anexar na aba documentação do aluno > documentos complementares. 2. Ao terminar de anexar, clicar em CONFIRMAR e em seguida aparecerá a mensagem “confirmação de inscrição”.

3° PASSO (CASO 2)	**Caso tenha tido alterações na renda familiar do estudante ou em seu grupo familiar, deverá:** 1. Preencher o **termo de compromisso com alterações** (anexo II), assinar (menor de idade o responsável deve assinar), digitalizar e anexar na aba documentação do aluno > documentos complementares. 2. Anexar no SUAP nos espaços correspondentes os documentos que comprovem as alterações declaradas. **IMPORTANTE:** cada campo comporta somente um arquivo, por exemplo, as várias páginas da carteira de trabalho devem ser colocadas em único arquivo. Ao terminar de anexar, clicar em **CONFIRMAR** e em seguida aparecerá a mensagem “confirmação de inscrição”.
4°PASSO	• Acompanhar todas as publicações na página: https://bra.ifsp.edu.br/sociopedagogico. Fique atento aos prazos de recurso.

3.10. Não haverá entrega presencial de documentação e caso o estudante não anexe nenhuma documentação na sua inscrição, terá o seu pedido automaticamente indeferido, o que significa que sua inscrição será inativada no SUAP.

4. DOS AUXÍLIOS E VALORES

4.1 O Programa de Auxílio Permanência (PAP) contempla diferentes modalidades de auxílios financeiros, destinadas a contribuir para a permanência dos estudantes e a redução das dificuldades socioeconômicas que possam comprometer sua trajetória acadêmica.

4.2 As modalidades de auxílios e seus respectivos valores são apresentados no quadro a seguir:

Modalidade	**Valor**	**Principais critérios**
Auxílio Alimentação	R$ 270,00 mensais	Destinado a contribuir com despesas de alimentação durante as atividades acadêmicas, observados os requisitos de frequência presencial e as condições estabelecidas para a modalidade. Não será pago aos estudantes que recebem refeições no campus.
Auxílio Transporte I	R$ 100,00 mensais	Estudantes residentes em Bragança Paulista que utilizam um ônibus na ida e um no retorno do campus.
Auxílio Transporte II	R$ 200,00 mensais	Estudantes residentes em Bragança Paulista que utilizam dois ônibus na ida e dois no retorno do campus.

Auxílio Transporte III	R$ 260,00 mensais	Estudantes residentes em outros municípios, observadas as condições de deslocamento e os critérios estabelecidos para a modalidade.
Auxílio Moradia	R$ 360,00 mensais	Estudantes que se mudaram para Bragança Paulista em razão do ingresso no IFSP, provenientes de localidade situada a mais de 50 km do campus, que residem sem seus familiares e possuem despesas com aluguel ou moradia equivalente.
Auxílio Material Didático	R$ 180,00 por semestre	Destinado à aquisição de materiais necessários às atividades acadêmicas, conforme as necessidades do curso.
Auxílio Creche	R$ 100,00 mensais	Estudantes com filhos menores de 12 anos ou filhos com deficiência, independentemente da idade, mediante comprovação. Limitado a um auxílio por estudante.
Auxílio Saúde	Até R$ 120,00 mensais ou até R$ 400,00 em parcela única	Destinado a situações específicas de saúde que comprometam o desenvolvimento acadêmico, mediante avaliação da CSP e disponibilidade orçamentária.

4.3 A partir do primeiro semestre letivo de 2027, não haverá pagamento do Auxílio Alimentação aos estudantes que recebem regularmente refeições fornecidas pelo campus, considerando que o atendimento às suas necessidades alimentares durante as atividades acadêmicas ocorrerá por meio da oferta direta de refeições, conforme orientações constantes do **Comunicado nº 3/2026 – CSP-BRA/DAE-BRA/DRG-BRA/IFSP**, do **Ofício PRE nº 26/2026** e da **Nota Técnica nº 67/2026 – SETEC/MEC**.

4.4 Os estudantes que não recebem regularmente refeições fornecidas pelo campus poderão continuar recebendo o Auxílio Alimentação, desde que atendam aos critérios estabelecidos para essa modalidade e aos demais requisitos previstos neste Edital.

4.5 A renovação dos auxílios observará as modalidades anteriormente concedidas, os requisitos específicos de cada auxílio e a disponibilidade orçamentária e financeira do campus.

4.6 Os valores, a quantidade de parcelas e as condições de pagamento poderão ser ajustados conforme a disponibilidade orçamentária e financeira e as normas institucionais vigentes, mediante comunicação oficial aos estudantes.

5. DA VERIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS

5.1 Para solicitar a renovação dos auxílios, o estudante deverá verificar se houve alterações em suas informações cadastrais, familiares ou socioeconômicas em relação à última inscrição no

Programa de Auxílio Permanência (PAP).

5.2 Para consultar as informações anteriormente declaradas, o estudante deverá acessar o SUAP, localizar o comprovante de sua última inscrição no PAP e conferir os dados registrados.

5.3 São consideradas alterações que deverão ser informadas:

I – **Renda familiar:** aumento ou redução da renda, desemprego, início de atividade remunerada ou outras mudanças na situação econômica dos integrantes da família;

II – **Composição familiar:** entrada ou saída de pessoas que residem no mesmo domicílio;

III – **Endereço e moradia:** mudança de residência ou alteração nas condições de moradia;

IV – **Identificação dos integrantes da família:** alterações de nome ou de outros dados cadastrais;

V – **Dados bancários:** alteração de banco, agência ou conta bancária de titularidade do estudante;

VI – **Outras alterações socioeconômicas:** mudanças que possam interferir na análise da continuidade dos auxílios.

5.4 Após verificar suas informações, o estudante deverá anexar no campo "Documentos Complementares" do SUAP um dos seguintes documentos, conforme sua situação:

I – **Termo de Compromisso – Sem Alteração (Anexo I):** quando não houver alterações nas informações anteriormente declaradas;

II – **Termo de Compromisso – Com Alteração (Anexo II):** quando houver alterações, acompanhado dos documentos comprobatórios correspondentes.

5.5 O estudante deverá informar todas as alterações identificadas, responsabilizando-se pela veracidade e atualização das informações prestadas.

6. DA DOCUMENTAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE ENVIO

6.1 Os estudantes que não apresentarem alterações em suas informações cadastrais, familiares ou socioeconômicas deverão anexar somente o Termo de Compromisso – Sem Alteração (Anexo I), salvo solicitação de documentação complementar pela Coordenadoria Sociopedagógica (CSP).

6.2 Os estudantes que apresentarem alterações deverão anexar o Termo de Compromisso – Com Alteração (Anexo II) e os documentos comprobatórios relacionados às informações modificadas.

6.3 Não será necessário reapresentar documentos pessoais ou comprovantes já analisados anteriormente, exceto quando houver alteração nas informações correspondentes ou solicitação justificada da CSP.

6.4 Os documentos comprobatórios deverão ser anexados no SUAP, nos campos correspondentes às informações alteradas, conforme as orientações abaixo:

I – **Documentação do estudante:** alterações de endereço, identificação ou outros dados pessoais deverão ser comprovadas no campo correspondente da seção "Documentação do Aluno";

II – **Identificação dos integrantes da família:** alterações nos dados dos familiares deverão ser comprovadas na seção "Documentação dos Membros do Grupo Familiar (Identificação)", selecionando o integrante correspondente;

III – **Renda familiar:** alterações na renda deverão ser comprovadas na seção "Documentação dos Membros do Grupo Familiar (Renda)", selecionando o integrante cuja situação foi modificada;

IV – **Dados bancários:** alterações de banco, agência ou conta deverão ser informadas e comprovadas no campo "Dados Bancários".

Quadro 1 – Orientações para anexação dos documentos no SUAP

NO CASO DE ALTERAÇÃO NA DOCUMENTAÇÃO DO ALUNO:	O(a) estudante deve localizar o item “Documentação do Aluno” e selecionar o campo respondente. Ex.: se a alteração foi no endereço, o estudante deve anexar a documentação no campo “Comprovante de Residência”.
NO CASO DE ALTERAÇÃO NA IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA FAMÍLIA	O(a) estudante deve informar esta alteração no item “Documentação dos membros do Grupo Familiar (Identificação)” e selecionar o campo correspondente. Ex.: se a alteração foi no documento de identificação de algum familiar, deve-se localizar o nome deste e em seguida clicar em “Escolher Arquivo”.
NO CASO DE ALTERAÇÃO NA RENDA DOS MEMBROS DA FAMÍLIA	O(a) estudante deve informar esta alteração no item “DOCUMENTAÇÃO DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR (RENDA)” e selecionar o campo correspondente. Ex.: se a alteração foi na renda de algum familiar, deve-se localizar o nome deste e em seguida clicar em “Escolher Arquivo”.
NO CASO DE ALTERAÇÃO NA CONTA BANCÁRIA DO ALUNO	O(a) estudante deve localizar o item “Documentação do Aluno” e selecionar o campo respondente. Ex.: se a alteração foi no endereço, o estudante deve anexar a documentação no campo “Dados bancários”.

6.5 Quando houver alteração na renda ou na situação de trabalho de algum integrante do grupo familiar, o estudante deverá apresentar os documentos comprobatórios correspondentes à alteração declarada, conforme o quadro abaixo.

6.5.1 A documentação deverá ser apresentada somente em relação aos integrantes do grupo familiar cujas informações tenham sido alteradas, não sendo necessário reapresentar documentos de pessoas cuja situação permaneceu inalterada, salvo solicitação justificada da Coordenadoria Sociopedagógica (CSP).

6.6 Para comprovação de renda, será considerado, como referência, os meses de outubro/novembro de 2026, observadas as situações de alteração posterior, que deverão ser devidamente informadas e comprovadas.

6.7 Cada campo de anexação deverá conter o documento completo correspondente, reunindo todas as páginas em um único arquivo, quando necessário, e respeitando os limites técnicos do SUAP.

6.8 Não será obrigatória a assinatura manuscrita ou digital nos anexos enviados pelo SUAP, sendo facultada a utilização dessas modalidades de assinatura. A autenticação do estudante no sistema será considerada suficiente para formalizar o envio da documentação e das informações prestadas.

6.8.1 No caso de estudantes menores de 18 anos, o envio da documentação implica a declaração de ciência dos responsáveis legais quanto aos documentos apresentados e às informações prestadas.

6.9 A CSP poderá solicitar documentos complementares ou esclarecimentos durante a análise, mediante comunicação encaminhada ao e-mail cadastrado pelo estudante.

6.10 O envio de documentos ilegíveis, incompletos, com rasuras que comprometam sua compreensão ou a ausência de documentos obrigatórios poderá ocasionar pendências na análise e, caso não sejam regularizadas nos prazos estabelecidos, resultar no indeferimento da solicitação de renovação.

6.11 O estudante é responsável pelo correto preenchimento das informações, pela anexação dos documentos e pela confirmação do envio da solicitação no SUAP, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

6.12 O IFSP não se responsabilizará por solicitações não recebidas em decorrência de falhas em equipamentos ou conexões de responsabilidade do estudante, ressalvadas as situações de indisponibilidade comprovada dos sistemas institucionais, que serão analisadas pela instituição.

Quadro 2 – Documentos comprobatórios de renda

Para empregados com renda fixa	• Contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal atualizado. • Carteira de Trabalho (páginas): foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco. Caso possua Carteira de Trabalho Digital, enviar a carteira inteira.
Para autônomo e trabalhador informal	• Declaração de Trabalho Autônomo/Informal • Declaração do imposto de renda. • Carteira de trabalho (páginas): foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco. Caso possua Carteira de Trabalho Digital, enviar a carteira inteira. • Guia de recolhimento do INSS compatível com a renda declarada.

Desempregado	• Declaração para sem renda ou desempregado • Comprovante de pagamento do seguro-desemprego. • Carteira de trabalho (páginas): foto, qualificação civil, último contrato de trabalho com a data da saída e folha seguinte em branco. Caso possua Carteira de Trabalho Digital, enviar a carteira inteira.
Proprietários de empresas	• Último comprovante do Pró-labore ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE). • Declaração de Imposto de Renda. • Guia de recolhimento do INSS compatível com a renda declarada
Para aposentados	• Comprovante atualizado do pagamento, comprovando o recebimento da aposentadoria.
Para pensionistas	• Pensão por morte: comprovante atualizado de pagamento, de preferência histórico de crédito do INSS. • Pensão alimentícia: comprovante atualizado de pagamento pago pelo pai ou mãe e Declaração de Pensão Alimentícia. • No caso de pensão alimentícia informal, apresentar declaração do responsável pelo pagamento, atestando o acordo verbal, o valor pago, o nome do beneficiário, o nome dos pais com número do RG e CPF, data, local e assinatura do declarante.
Para estágio	• Termo de compromisso de estágio atualizado. • Último holerite ou declaração da empresa constando o valor da remuneração.
Para pessoas com deficiência ou idosos (LOAS, BPC)	• Comprovante atualizado de pagamento do benefício, de preferência histórico de crédito do INSS.
Bolsista Ensino, Pesquisa ou Extensão IFSP	• Declaração atualizada assinada pelo coordenador do projeto, constando nome do estudante e valor da bolsa.
Locatário de imóveis	• Comprovante de recebimento de aluguel atualizado.

Para ajuda de custo advinda de algum familiar	• Declaração de recebimento de ajuda de custo

7. DOS CRITÉRIOS PARA RENOVAÇÃO DOS AUXÍLIOS

7.1 A renovação dos auxílios do Programa de Auxílio Permanência (PAP) estará condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

I – Estar regularmente matriculado no IFSP – Campus Bragança Paulista no primeiro semestre letivo de 2027;

II – Apresentar frequência global igual ou superior a 75% nas disciplinas cursadas no ano letivo de 2026, ressalvadas as situações justificadas, conforme previsto neste Edital;

III – Apresentar a documentação exigida neste Edital, conforme sua situação cadastral e socioeconômica;

IV – Atender aos demais requisitos estabelecidos nos editais de origem e nas normas vigentes do PAP.

7.2 Os estudantes com frequência global inferior a 75% poderão apresentar justificativa no campo específico do Termo de Compromisso (Anexo I ou II), acompanhada de documentação comprobatória, quando disponível.

7.3 As justificativas serão analisadas pela Coordenadoria Sociopedagógica (CSP), considerando as circunstâncias apresentadas, a documentação disponível e as normas institucionais aplicáveis.

7.4 O processo de recadastramento será realizado conforme o cronograma deste Edital, ficando a conclusão da análise e o deferimento das solicitações de renovação condicionados à confirmação da matrícula no primeiro semestre letivo de 2027 e à disponibilização da frequência global referente ao ano letivo de 2026 no SUAP.

7.5 A apresentação do recadastramento e de eventuais justificativas não garante automaticamente a renovação dos auxílios, que dependerá do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital.

7.6 O resultado da análise das solicitações de renovação será divulgado após a verificação dos requisitos previstos neste Edital, conforme cronograma a ser divulgado pelo Campus, assegurado o direito à interposição de recurso nos prazos estabelecidos.

8. DA MANUTENÇÃO, SUSPENSÃO OU DESLIGAMENTO

8.1 A continuidade no PAP dependerá da observância das normas institucionais, dos requisitos dos editais de concessão e da disponibilidade orçamentária.

8.2 Poderão ensejar suspensão, indeferimento ou desligamento, conforme a regulamentação aplicável:

I – perda do vínculo acadêmico por conclusão, cancelamento, trancamento, transferência ou evasão;

II – manutenção de vínculo exclusivamente para estágio, TCC, atividades complementares ou outras atividades sem disciplinas obrigatórias, quando incompatível com a regulamentação;

III – frequência global inferior a 75% no período acadêmico de referência, ressalvadas as justificativas e exceções admitidas pelas normas institucionais;

IV – não realização de matrícula ou rematrícula exigida;

V – informações falsas ou inexatas e documentação adulterada;

VI – descumprimento de condições previstas nas normas e nos editais aplicáveis.

8.3 A análise para renovação dos auxílios considerará a frequência global do estudante nas disciplinas cursadas em 2026, que deverá ser igual ou superior a 75%, a confirmação da matrícula ou rematrícula para o primeiro semestre letivo de 2027 e, quando houver frequência inferior ao percentual exigido, as justificativas apresentadas nos Anexos I ou II. A conclusão da análise ocorrerá após a disponibilização dos dados definitivos de frequência no SUAP e a confirmação da matrícula ou rematrícula, observados o calendário acadêmico e as normas institucionais vigentes.

9. DO CRONOGRAMA

Publicação do edital	05/11/2026
Inscrições e envio de documentos no SUAP — todos os beneficiários	05/11/2026 a 20/11/2026, até 23h59min
Divulgação das inscrições deferidas/indeferidas	11/12/2026
Regularização das inscrições no SUAP	11/12/2026 a 15/12/2026, até 23h59min
Resultado preliminar das inscrições e da concessão dos auxílios	01/02/2027
Recurso contra resultado preliminar no SUAP	01/02/2027 a 03/02/2027
Publicação do resultado definitivo	05/02/2027

9.1 O cronograma oficial deste edital consta do quadro a seguir. Todos os procedimentos de inscrição, anexação, regularização e recursos ocorrerão exclusivamente pelo SUAP, conforme

funcionalidade disponibilizada.

9.2 A divulgação da análise inicial das inscrições, prevista para 11/12/2026, terá caráter exclusivamente documental, não representando o deferimento da renovação dos auxílios, que dependerá da verificação dos demais requisitos estabelecidos neste Edital.

9.3 A divulgação dos resultados preliminar e definitivo estará condicionada à disponibilização dos dados de frequência global de 2026 e à confirmação da matrícula ou rematrícula para o primeiro semestre letivo de 2027, podendo o cronograma ser ajustado mediante publicação de comunicado oficial no portal institucional do Campus.

10. DA ANÁLISE, DO RESULTADO E DOS RECURSOS

10.1 A Coordenadoria Sociopedagógica (CSP) realizará a análise das solicitações de renovação dos auxílios em duas etapas:

I – **Análise documental:** conferência das informações e dos documentos apresentados no SUAP, com identificação de eventuais pendências e possibilidade de regularização no prazo estabelecido no cronograma;

II – **Análise dos critérios de renovação:** verificação da situação de matrícula ou rematrícula para o primeiro semestre letivo de 2027, da frequência global nas disciplinas cursadas em 2026 e das eventuais justificativas apresentadas, observados os requisitos deste Edital e as normas institucionais vigentes.

10.2 Os estudantes que apresentarem pendências documentais deverão regularizá-las pelo SUAP, no período estabelecido no cronograma, observadas as orientações disponibilizadas pela CSP.

10.3 O resultado preliminar e o resultado definitivo da renovação dos auxílios serão divulgados no portal institucional https://bra.ifsp.edu.br/sociopedagogico, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

10.4 Os estudantes que discordarem do resultado preliminar poderão apresentar recurso exclusivamente pelo SUAP, no prazo estabelecido no cronograma, mediante justificativa fundamentada e apresentação do Formulário de Recurso (Anexo III), acompanhado de documentos comprobatórios, quando pertinentes.

10.5 Para apresentar recurso, o estudante deverá:

I – Acessar o SUAP pelo endereço indicado para consulta às inscrições do PAP;

II – Localizar sua inscrição no presente processo de recadastramento e selecionar a opção "RECURSO";

III – Preencher o Formulário de Recurso (Anexo III) e anexá-lo no campo correspondente, juntamente com os documentos comprobatórios, quando necessários;

IV – Confirmar o envio do recurso no sistema, dentro do prazo estabelecido.

10.6 Os recursos serão analisados pela CSP, considerando as justificativas e os documentos apresentados, sendo o resultado divulgado conforme o cronograma deste Edital.

10.7 O resultado definitivo será publicado após a análise dos recursos e a verificação dos requisitos para renovação dos auxílios.

11. DOS ANEXOS

Os anexos estão disponíveis no link a seguir para impressão e assinatura manual ou gov.br, caso o documento seja editado virtualmente a assinatura deverá ser realizada pelo Gov.br.

https://docs.google.com/document/d/1c9OGt7EnI076fu6iEbX1LgeQweOgYW0WstagmZvSZ8A/edit?usp=sharing

- Anexo I – Termo de Compromisso – Sem Alteração
- Anexo II – Termo de Compromisso – Com Alteração
- Anexo III – Formulário de Recurso
- Anexo IV – Declaração de Trabalho Autônomo/Informal
- Anexo V – Declaração de Desemprego/Sem Renda
- Anexo VI – Declaração de Moradia em República
- Anexo VII – Declaração de Pensão Alimentícia
- Anexo VIII – Declaração de Ajuda de Custo

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 É responsabilidade do estudante acompanhar os comunicados e resultados publicados nos canais oficiais do IFSP – Campus Bragança Paulista, manter seus dados cadastrais e bancários atualizados e cumprir os prazos estabelecidos neste Edital.

12.2 O recadastramento não garante a renovação automática dos auxílios, ficando sua continuidade condicionada ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, nas normas institucionais vigentes e à disponibilidade orçamentária e financeira do campus. Os valores, as modalidades e a quantidade de parcelas poderão sofrer alterações, conforme as condições aplicáveis.

12.3 A constatação de irregularidades nas informações ou na documentação apresentada poderá resultar no indeferimento da renovação, na suspensão ou no desligamento dos auxílios, observados os procedimentos institucionais aplicáveis e assegurado ao estudante o direito de manifestação.

12.4 Os casos omissos serão analisados pela Coordenadoria Sociopedagógica (CSP), em articulação com a Diretoria Adjunta Educacional (DAE) e a Direção-Geral (DRG), quando necessário.

12.5 A participação no processo de recadastramento implica ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, sem prejuízo dos direitos assegurados pelas normas vigentes.

12.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Bragança Paulista, 5 de novembro de 2026

ALESSANDRA CASIMIRO DE SOUZA MATRICALDI
IFSP – Campus Bragança Paulista

ANEXO I — TERMO DE COMPROMISSO – SEM ALTERAÇÕES

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP) – 2027/1

IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Nome completo: _____

Prontuário: _____ CPF: _____

Curso: _____

Telefone/e-mail para contato: _____

1. DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de recadastramento e renovação dos auxílios do Programa de Auxílio Permanência (PAP), que não houve alterações na composição do meu grupo familiar, na renda ou nas demais informações socioeconômicas anteriormente apresentadas ao IFSP.

2. MANUTENÇÃO, INCLUSÃO OU EXCLUSÃO DE AUXÍLIOS

□ Desejo manter as mesmas modalidades de auxílios recebidas em 2026, observadas as condições estabelecidas no Edital.

□ Desejo solicitar a inclusão de modalidade(s) de auxílio. Qual(is)? _____

□ Desejo solicitar a exclusão de modalidade(s) de auxílio. Qual(is)? _____

Declaro estar ciente de que devo anexar ao SUAP, quando houver solicitação de inclusão de nova modalidade de auxílio, a documentação específica exigida para sua concessão, incluindo o formulário de solicitação dos respectivos auxílios. Estou ciente ainda de que a inclusão de nova modalidade dependerá da documentação específica, da análise dos requisitos aplicáveis e da disponibilidade orçamentária e financeira do campus.

3. JUSTIFICATIVA DE FREQUÊNCIA ACADÊMICA – ANO LETIVO DE 2026

Caso tenha apresentado frequência global inferior a 75% no período letivo de referência, o estudante poderá apresentar justificativa para análise da Coordenadoria Sociopedagógica (CSP).

Assinale a situação correspondente:

□ Não tenho conhecimento de frequência global inferior a 75% no ano letivo de 2026.

□ Apresentei ou poderei apresentar frequência global inferior a 75% no ano letivo de 2026 e desejo justificar as ausências.

Justificativa:

_____

_____

Documentos comprobatórios anexados ao SUAP, quando houver:

_____

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e comprometo-me a:

- Utilizar os auxílios recebidos para as finalidades a que se destinam;
- Manter meus dados cadastrais, bancários e socioeconômicos atualizados;
- Comunicar à Coordenadoria Sociopedagógica (CSP) alterações que possam interferir na continuidade dos auxílios;
- Informar situações de trancamento, cancelamento, transferência, conclusão do curso ou perda do vínculo acadêmico;
- Cumprir os requisitos e as demais disposições estabelecidas no Edital e nas normas institucionais vigentes.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro estar ciente de que a omissão de informações relevantes ou a prestação de informações falsas poderá resultar no indeferimento da renovação, na suspensão ou no desligamento dos auxílios, bem como na obrigação de ressarcir valores recebidos indevidamente, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis, inclusive as previstas no art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

Data: _____ / _____ / 2026

…….…….

assinatura

ANEXO II — TERMO DE COMPROMISSO – COM ALTERAÇÕES

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP) – 2027/1

IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Nome completo: _____

Prontuário: _____ CPF: _____

Curso: _____

Telefone/e-mail para contato: _____

1. DECLARAÇÃO DE ALTERAÇÕES

Declaro que houve alterações nas informações anteriormente apresentadas ao IFSP. Assinale todas as opções aplicáveis:

□ Alteração de dados bancários.

□ Alteração de endereço ou situação de moradia.

□ Alteração na composição do grupo familiar. Informe nome, parentesco e inclusão/exclusão:

_____

□ Alteração na renda do estudante ou integrante familiar. Informe pessoa, parentesco e alteração:

_____

□ Outras alterações socioeconômicas relevantes. Descreva:

_____

2. MANUTENÇÃO, INCLUSÃO OU EXCLUSÃO DE AUXÍLIOS

□ Desejo manter as mesmas modalidades de auxílios recebidas em 2026, observadas as condições estabelecidas no Edital.

□ Desejo solicitar a inclusão de modalidade(s) de auxílio. Qual(is)? _____

□ Desejo solicitar a exclusão de modalidade(s) de auxílio. Qual(is)? _____

3. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Declaro estar ciente de que devo anexar ao SUAP os documentos comprobatórios correspondentes às alterações informadas e, em caso de inclusão de auxílio, a documentação específica exigida. Estou ciente ainda de que a inclusão de nova modalidade dependerá da documentação específica, da análise dos requisitos aplicáveis e da disponibilidade orçamentária e financeira do campus.

Documentos anexados: _____

4.JUSTIFICATIVA DE FREQUÊNCIA ACADÊMICA – ANO LETIVO DE 2026

Caso tenha apresentado frequência global inferior a 75% no período letivo de referência, o estudante poderá apresentar justificativa para análise da Coordenadoria Sociopedagógica (CSP).

Assinale a situação correspondente:

□ Não tenho conhecimento de frequência global inferior a 75% no ano letivo de 2026.

□ Apresentei ou poderei apresentar frequência global inferior a 75% no ano letivo de 2026 e desejo justificar as ausências.

Justificativa:

_____

_____

Documentos comprobatórios anexados ao SUAP, quando houver:

_____

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e comprometo-me a:

- Utilizar os auxílios recebidos para as finalidades a que se destinam;
- Manter meus dados cadastrais, bancários e socioeconômicos atualizados;
- Comunicar à Coordenadoria Sociopedagógica (CSP) alterações que possam interferir na continuidade dos auxílios;
- Informar situações de trancamento, cancelamento, transferência, conclusão do curso ou perda do vínculo acadêmico;
- Cumprir os requisitos e as demais disposições estabelecidas no Edital e nas normas institucionais vigentes.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro estar ciente de que a omissão de informações relevantes ou a prestação de informações falsas poderá resultar no indeferimento da renovação, na suspensão ou no desligamento dos auxílios, bem como na obrigação de ressarcir valores recebidos indevidamente, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis, inclusive as previstas no art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

Data

……

assinatura

ANEXO III — FORMULÁRIO DE RECURSO

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP) – 2027/1

Nome completo: _____

Prontuário: _____ CPF: _____ Curso: _____

Telefone/e-mail para contato: _____

Resultado contestado: _____

Fundamentação do recurso: _____

_____

_____

Documentos adicionais anexados no SUAP: _____

Solicito reavaliação da decisão preliminar com base nas informações e documentos apresentados neste recurso.

Bragança Paulista, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) estudante: _____

Assinatura do responsável legal, se menor de 18 anos: _____

ANEXO IV — DECLARAÇÃO DE TRABALHO AUTÔNOMO/INFORMAL

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP) – 2027/1

Nome completo: _____

Prontuário: _____ CPF: _____ Curso: _____

Telefone/e-mail para contato: _____

Atividade exercida: _____

Renda bruta mensal aproximada: R$ _____

Período de exercício: _____

Declaro, sob minha responsabilidade, que as informações prestadas correspondem à realidade e poderão ser verificadas pela CSP.

Bragança Paulista, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) estudante: _____

Assinatura do responsável legal, se menor de 18 anos: _____

ANEXO V — DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO/SEM RENDA

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP) – 2027/1

Nome completo: _____

Prontuário: _____ CPF: _____ Curso: _____

Telefone/e-mail para contato: _____

Situação: ( ) desempregado(a) ( ) sem renda

Desde: _____

Outras fontes de sustento, se houver: _____

Declaro, sob minha responsabilidade, que as informações prestadas correspondem à realidade e poderão ser verificadas pela CSP.

Bragança Paulista, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) estudante: _____

Assinatura do responsável legal, se menor de 18 anos: _____

ANEXO VI — DECLARAÇÃO DE MORADIA EM REPÚBLICA

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP) – 2027/1

Nome completo: _____

Prontuário: _____ CPF: _____ Curso: _____

Telefone/e-mail para contato: _____

Endereço da moradia: _____

Valor mensal pago: R$ _____

Nome do responsável pelo imóvel: _____

Declaro, sob minha responsabilidade, que as informações prestadas correspondem à realidade e poderão ser verificadas pela CSP.

Bragança Paulista, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) estudante: _____

Assinatura do responsável legal, se menor de 18 anos: _____

ANEXO VII — DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP) – 2027/1

Nome completo: _____

Prontuário: _____ CPF: _____ Curso: _____

Telefone/e-mail para contato: _____

Beneficiário(a): _____

Pagador(a): _____

Valor mensal: R$ _____

Declaro, sob minha responsabilidade, que as informações prestadas correspondem à realidade e poderão ser verificadas pela CSP.

Bragança Paulista, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) estudante: _____

Assinatura do responsável legal, se menor de 18 anos: _____

ANEXO VIII — DECLARAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP) – 2027/1

Nome completo: _____

Prontuário: _____ CPF: _____ Curso: _____

Telefone/e-mail para contato: _____

Pessoa que fornece ajuda: _____

Relação com o estudante: _____

Valor e periodicidade: _____

Declaro, sob minha responsabilidade, que as informações prestadas correspondem à realidade e poderão ser verificadas pela CSP.

Bragança Paulista, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) estudante: _____

Assinatura do responsável legal, se menor de 18 anos: _____

Documento assinado eletronicamente por:

- **Alessandra Casimiro de Souza Matricaldi** , **DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG-BRA**, em 05/11/2026 16:38:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/10/2026. 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: 1270531
Código de Autenticação: 76fc28c00b