



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Edital 22/2026 - DGPL/RIFB/IFBRASILIA

PROGRAMA DE INCENTIVO À CULTURA, ESPORTE E LAZER DISCENTE

- PINCEL 1/2026

O Diretor Geral do Campus Planaltina, nomeado pela portaria Nº 727, de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 01 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o processo para submissão de projetos na área da cultura, esporte e lazer, no âmbito do Programa de Incentivo ao Esporte, Cultura e Lazer - Pincel - 1ª chamada de 2026, instituído por meio da Resolução 41/2020/RIFB/IFB, que aprova a Política de Assistência Estudantil do IFB.

1. DA FINALIDADE DO PROGRAMA

1.1 O Programa de Incentivo à Cultura, Esporte e Lazer Discente - PINCEL é destinado a apoiar projetos de estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, que estejam relacionados a Esportes, Cultura e Lazer.

1.2 O programa visa promover a interação da escola/comunidade, identificar talentos culturais e esportivos, contribuir para a promoção do respeito à diversidade e inclusão social, valorizar as culturas locais e regionais e contribuir para o bem-estar do discente e sua permanência na instituição.

2. DA SELEÇÃO

2.1 O presente edital tem por objetivo selecionar projetos, conforme modalidades referidas no item 4, elaborados pelos estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – *Campus* Planaltina, que estejam com matrícula e frequência regular, dos cursos presenciais de Formação Inicial e Continuada, do Ensino Técnico Integrado, Concomitante e Subsequente, PROEJA ou dos cursos de Graduação do IFB.

3. DOS PRINCÍPIOS DO PROGRAMA

3.1 Promover a interação da comunidade escolar/acadêmica.

3.2 Identificar talentos culturais e esportivos.

3.3 Contribuir para a promoção do respeito à diversidade étnico-cultural, inclusão social e igualdade de gênero e raça.

3.4 Valorizar as culturas locais e regionais.

3.5 Contribuir para o bem-estar discente e sua permanência na instituição.

4. DAS MODALIDADES DOS PROJETOS

4.1 Os projetos submetidos para seleção deverão contemplar, no mínimo, uma das modalidades elencadas no quadro abaixo e estarão limitados à realização das ações estabelecidas, a seguir:

Tabela 1 – Das modalidades do Programa

Das Modalidades	Das ações
ESPORTE – Toda forma de prática de atividade física, ocasional ou organizada, competitiva ou não, que visa promover o bem estar, melhorar a aptidão física e ou mental e proporcionar entretenimento.	Esportes convencionais, específicos e adaptados, jogos e campeonatos. Pode envolver a promoção de campeonatos, palestras esportivas, eventos comunitários de modalidades esportivas, competições grupais ou individuais e oficinas entre outros.

CULTURA – Formas de manifestações artísticas, de conhecimento, técnicas, costumes e demais hábitos de um grupo social.	Festivais de música, dança, show de talentos, apresentações teatrais, dias temáticos (pais, mães, estudantes, etc.), festas folclóricas, trote cultural e solidário, sarau de música e literatura, eventos que desenvolvam a arte-educação inclusiva, entre outros.
LAZER – Formas de manifestações de entretenimento, diversão, recreação podendo desenvolver sua informação ou formação de maneira informal.	Intervalo recreativo, exibição de filmes, passeios externos a museus, teatros, cinemas, exposições, feiras, entre outros.

5. DOS RECURSO

5.1 O valor previsto e destinado neste Edital é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), que serão pagos havendo e conforme disponibilidade financeira.

5.2 Havendo disponibilidade de recursos financeiros, mais propostas poderão ser contempladas, respeitada a classificação final dos projetos.

6. DAS FORMAS DE CONCESSÃO

6.1 O IFB prestará apoio neste edital apenas sob a forma de custeio mediante repasse financeiro no valor de até R\$ 2.000 (dois mil reais), por projeto selecionado.

6.2 O valor será repassado exclusivamente ao estudante coordenador do projeto selecionado através de:

I – conta corrente e ou digital, que deverá ser informada no ato da assinatura do Termo de Concessão, não sendo aceitas contas poupança, de terceiros e/ou contas conjuntas.

II – ordem de pagamento bancário.

6.3 A concessão do auxílio é pessoal, temporária e intransferível, para emprego exclusivo no projeto, conforme especificado na planilha de custos.

6.3.1 O IFB não se responsabiliza por atrasos no depósito dos valores devido a dados financeiros incorretos e/ou domicílio bancário inexistente.

6.4 Qualquer alteração na planilha de custos após aprovação do projeto deverá ser justificada no relatório final e isso somente poderá ocorrer se a alteração efetuada não for superior ao valor global do projeto aprovado.

6.4.1 Qualquer valor gasto pelos estudantes proponentes que seja superior ao previsto e aprovado no projeto não será ressarcido.

6.5 A concessão dos auxílios ficará vinculada, ainda, ao repasse de recursos orçamentários para a rubrica Assistência ao Educando pelo MEC.

6.6 É vedada a cobrança de quaisquer valores para acessar qualquer ação vinculada a proposta aprovada por meio deste Edital.

6.7 Os projetos contemplados por meio deste Edital não se caracterizam como ação contínua de qualquer natureza e, portanto, não preveem pagamentos na forma de pagamento de bolsa.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES PROPONENTES

7.1 Cada equipe deve ser composta de:

I - Um estudante coordenador

II- No mínimo, mais dois estudantes proponentes

III- Um servidor orientador

7.2 O estudante coordenador é um dos alunos proponentes escolhidos pelo grupo que ficará responsável por todo o processo de execução e prestação de contas do projeto.

1. 1. 7.2.1 O estudante poderá coordenar, no máximo, um projeto por Edital.

7.3 Estudante proponente é o membro componente do projeto.

1. 1. 7.3.1 Os estudantes proponentes poderão participar de até três projetos neste edital.

7.4 O orientador é o docente ou o técnico, em exercício no IFB *Campus* Planaltina, que irá auxiliar o grupo na elaboração, execução e prestação de contas do projeto.

7.4.1 O servidor do IFB (técnico ou docente), havendo disponibilidade, poderá orientar até 3 (três) projetos em seu *Campus*.

7.4.2 Caso o orientador do projeto não possa dar prosseguimento às atividades, este deverá indicar um orientador substituto.

7.5 Todas as responsabilidades de execução e prestação de contas dos projetos serão compartilhadas com todos os estudantes proponentes do grupo.

8. DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS

8.1 O Projeto deve contemplar pelo menos uma das modalidades elencadas no item 4 e respeitar todas as normas estabelecidas neste Edital.

8.2 Poderão submeter projetos os estudantes que estiverem:

8.2.1 MATRICULADOS nos cursos regulares do Ensino Técnico ou de Graduação do IFB *Campus* Planaltina,

8.2.2 COM FREQUÊNCIA regular a partir de 75%, do início das aulas até a data da publicação do Edital, atestada pelo coordenador do curso no qual os membros estejam matriculados.

Parágrafo único: a frequência será apurada mensalmente - exceto os casos amparados legalmente pelo Decreto nº 715/69, Decreto Lei nº 1044/69 e Lei nº 6202/75.

8.3 No ato da inscrição, o estudante coordenador do projeto deverá entregar:

8.3.1 A Proposta de Projeto (ANEXO I), devidamente preenchida e assinada. Deve constar a planilha com a relação de todos os alunos proponentes, com nome completo do estudante, número de matrícula, CPF e e-mail, conforme formulário próprio (ANEXO I).

8.3.2 Um orçamento de cada item a ser utilizado no projeto, conforme item 9 do Anexo I.

8.3.2.1 No orçamento deve constar: razão social; CNPJ (pessoa jurídica) / CPF (pessoa física); endereço e assinatura.

8.3.2.2 Em caso de orçamento obtido por site da internet, deverá constar o link da URL de cada item para consulta, além do print mostrando o produto e o valor.

8.3.2.3 Poderão ser indeferidos projetos com orçamentos que não contenham itens suficientes para atestar sua veracidade, (razão social, CNPJ/CPF, endereço e assinatura; ou, para orçamento extraído da internet, ausência do endereço da URL do item orçado).

8.3.2.4 Não serão aceitos prints de conversas de whatsapp utilizados como orçamento.

8.3.3 Nos casos em que o Projeto contemplar atividades externas, os estudantes menores de 18 anos deverão apresentar, obrigatoriamente, autorização assinada por seu responsável legal (ANEXO VI) para participar dessas atividades, bem como deverão ser acompanhados por servidor do IFB (docente ou técnico-administrativo).

9. DO CRONOGRAMA E ACESSOS ANEXOS

9.1 A inscrição ocorrerá por meio eletrônico.

9.2 Os documentos exigidos no item 8.3 deverão ser submetidos, em formato PDF e arquivo único, através do seguinte endereço: <https://forms.gle/QwDdTrfr1rCEsPS88>

9.2.1 Todos os ANEXOS deste edital estão disponíveis para download através do seguinte link: https://drive.google.com/drive/folders/1RDVBBEcLp9ruJsOKUzeallOS5WzkizC2?usp=drive_link

9.3 O estudante interessado em concorrer ao processo de seleção deverá cumprir e acompanhar todas as etapas do processo, conforme cronograma abaixo:

Evento	Data	Local
Período de inscrições e envio de documentação	17/03 a 31/03/2026	On-line https://forms.gle/QwDdTrfr1rCEsPS88
Análise da documentação	01/04 a 06/04/2026	-
Resultado Preliminar	07/04/2026	www.ifb.edu.br/planaltina
Apresentação de recursos	08/04/2026	On-line https://forms.gle/9jVPUT8F6Ts8fscf9
Análise dos recursos	09/04/2026	-
Resultado Final e Publicação dos Recursos	10/04/2026	www.ifb.edu.br/planaltina
Envio dos Termos de Compromisso e Concessão	13/04 a 14/04/2026	On-line https://forms.gle/NJe8xm48reuoTmFf7
Prazo Final para a execução do projeto aprovado	08/08/2026	
Período para a prestação de contas	15/08/2026	On-line https://forms.gle/TtNFZESuscyyvRhLt5

10. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

10.1 Os projetos serão avaliados pela Comissão de Assuntos Estudantis - CAE instituída por portaria emitida pela Direção-Geral do *Campus* Planaltina para a análise dos projetos, com duração máxima de 12 meses.

10.2 A Comissão de Assuntos Estudantis - CAE será constituída por, no mínimo, 1 (um) representante da Coordenação de Assistência Estudantil do *Campus* Planaltina e 2 (dois) servidores (técnico ou docente) do *Campus* Planaltina.

10.3 Os participantes da Comissão de Assuntos Estudantis - CAE não podem ser orientadores dos projetos inscritos neste Edital.

10.4 A comissão, ao analisar o projeto, deverá fazê-lo em formulário em conformidade com os Anexos I e V.

10.5 Após análise dos projetos pela Comissão de Assuntos Estudantis - CAE a classificação deles dar-se-á mediante pontuação decrescente (prevista nos critérios do Anexo V)

10.6 Serão considerados critérios de desempate, respectivamente:

I – 1º critério – projetos que serão desenvolvidos junto ao *Campus Planaltina*.

II – 2º critério - projetos com maior abrangência de público-alvo.

III- 3º critério – projetos que contemplem o maior número de estudantes proponentes.

IV- 4º critério - projeto de menor valor

V- 5º critério – IVS do aluno coordenador

10.7 Serão desclassificados do processo:

I – Projetos de cunho preconceituosos, discriminatórios, ilegais, que violem os direitos humanos e/ou que façam apologia ao uso de substâncias ilícitas e violência.

II – Projetos que façam proselitismo de cunho político-partidário ou religioso.

III – Grupos que não respeitem as normas e os prazos estabelecidos em Edital.

IV – Formulários de inscrição: ilegíveis, incompletos e/ou rasurados.

V – Apresentar orçamentos ilegíveis e/ou rasurados.

VI – Não utilizar anexos que foram disponibilizados por este edital.

VII - Projetos que possuam 01 (um) ou mais membros com pendência em prestação de contas de programas da CDAE.

11. DOS RECURSOS

11.1 O(A) estudante que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do PINCEL deverá preencher o formulário de recurso (Anexo VII) e encaminhá-lo, devidamente preenchido e assinado, pelo endereço eletrônico: <https://forms.gle/9jVPUT8F6Ts8fscf9>

11.2 O recurso será analisado no prazo definido no cronograma do edital (item 09)

11.3 No período de recurso, a equipe proponente poderá apresentar documentos que esclareçam alguma dúvida em relação ao processo ou sanar pendências que foram apontadas pela Comissão no resultado preliminar.

11.4 Os prazos de recurso e de análise constam no cronograma do item 9 deste Edital.

11.5 Após avaliação do recurso, o resultado final será publicado conforme cronograma do item 9 deste Edital.

11.6 No período de avaliação dos projetos, a Comissão ou CDAE poderá solicitar ao coordenador do projeto alguns esclarecimentos que julgar necessários.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ESTUDANTES (COORDENADOR E DEMAIS MEMBROS)

12.1 Apresentar projeto nas formas especificadas no Edital.

12.2 Apresentar relatórios de desenvolvimento do projeto, solicitados a qualquer tempo pelo servidor orientador ou pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social.

12.3 Fazer a prestação de contas de maneira transparente por meio de relatórios, com apresentação de notas fiscais e contratos de prestação de serviço de acordo com orçamento do projeto.

12.4 Devolver os valores integrais ou parciais quando não utilizados para o projeto.

12.4.1 A devolução de valores ocorrerá mediante Guia de Recolhimento da União que será gerada pela CDAE.

12.4.2 O estudante coordenador que não pagar a GRU conforme item anterior, terá seu CPF incluído na dívida ativa da União, de acordo com a Lei nº 4.320/1964.

12.5 Providenciar a divulgação do evento, limpeza da área utilizada e ressarcimento de materiais em caso de danos provocados em consequência de mau uso.

12.6 Desenvolver as ações estabelecidas no projeto conforme cronograma do mesmo.

12.7 Zelar pelo bom desenvolvimento do projeto e pela integridade institucional.

12.8 Informar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social (CDAE), por meio de Formulário de Desistência (ANEXO IX), seu interesse em não mais participar do projeto.

13. DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR ORIENTADOR

13.1 Dispensar no mínimo uma hora semanal para acompanhar e orientar os participantes do projeto.

13.2 Orientar e assinar os relatórios parciais e final de prestação de contas juntamente com o estudante coordenador do projeto.

13.4 Estar presente nas apresentações e realizações propostas pelo projeto durante a vigência do Edital.

13.5 É de inteira responsabilidade do servidor orientador acompanhar e supervisionar o andamento das atividades de acordo com o previsto no projeto, desde o início até a entrega dos espaços físicos e materiais utilizados.

13.6 Fornecer informações, sempre que necessário, sobre a utilização dos recursos públicos de acordo com os Princípios da Administração Pública.

13.7 Fornecer aos estudantes proponentes declaração de participação no projeto (ANEXO X).

14. DO CANCELAMENTO

14.1 O repasse financeiro para a execução do Projeto será cancelado nos seguintes casos:

I - O valor destinado ao projeto não for retirado, em tempo hábil, pelo estudante coordenador, conforme data a ser divulgada pela CDAE.

II - Caso o estudante coordenador tenha perdido o prazo de retirada dos recursos, poderá solicitar repagamento, que só será feito em caso de força maior com justificativa comprovada.

III - Desistência do grupo.

IV - Não há comprometimento do grupo em realizar as atividades propostas.

15. DA SUSPENSÃO DO ESTUDANTE DO PROJETO

15.1 A suspensão do estudante participante, bem como a devolução parcial ou total do valor recebido, via projeto, ocorrerá quando:

I – Perder o vínculo com a Instituição.

II – Cometer atos em desacordo com o Regimento/Regulamento Disciplinar Discente e que tenha sofrido as sanções disciplinares.

III – Não cumprimento das atividades previstas no Projeto.

15.2 Caso o estudante, coordenador do projeto, seja suspenso, o grupo, com anuência do servidor orientador, deverá imediatamente indicar por escrito à CDAE um outro estudante coordenador, escolhido dentre os membros do grupo.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1 A prestação de contas deverá ser avaliada pela Comissão de Assuntos Estudantis - CAE.

16.2 Os documentos comprobatórios deverão ser constituídos **exclusivamente** por notas fiscais (e suas respectivas cópias) numeradas por ordem cronológica.

16.2.1 Em hipótese alguma serão aceitos outros meios de comprovação como: prints de sites ou aplicativos de compras, recibos sem **a vinculação do CPF do estudante coordenador** do projeto, fotos do produto, comprovante de transação emitido após compras com o cartão.

16.3 De forma complementar, deverão ser encaminhadas fotos da execução do projeto, cópia da lista de presença de participação em eventos (se for o caso), registros de divulgação das atividades previstas.

16.4 Deve ser solicitado ao estabelecimento ou prestador de serviço, na emissão da nota fiscal, **a vinculação do CPF**

do **estudante coordenador** do projeto.

16.5 O relatório de prestação de contas (modelo constante no Anexo VIII), juntamente com todos os documentos comprobatórios referentes a utilização do recurso, deverá ser entregue à CAE, pelo estudante coordenador do projeto, através do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/MpwE6WNujtpRNucg7>

16.5.1 Os valores informados no relatório de prestação de contas (Anexo VIII) **deverão estar em conformidade** com os das notas fiscais, sob pena de ressarcimento por meio de GRU.

16.6 O estudante coordenador ou integrante do PINCEL que tiver recebido recursos do projeto e não prestar contas ficará impedido de receber novos auxílios relacionados à assistência estudantil e/ou para participação em eventos técnico-científicos, e deverá ter que ressarcir os valores repassados ao projeto, por meio de GRU.

16.7 Poderão ser custeados apenas **materiais de consumo e/ou contratação de serviços especializados**, devidamente comprovadas as aquisições/contratações por meio de nota fiscal.

16.8 Só poderão ser custeados gastos previstos no projeto.

16.9 Durante a execução do projeto, caso aconteçam imprevistos, casos fortuitos ou força maior, poderão ser realizadas alterações **com as devidas justificativas**.

16.10 Material de consumo é aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

16.11 Para prestação de contas de serviços prestados por pessoa física não contribuinte, como artesãos, profissionais autônomos ou microempreendedores individuais, deverá ser apresentada a **Nota Fiscal Avulsa emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal**.

16.12 Entregar relatório contendo, em linhas gerais, como foi a execução do projeto, elencando os principais resultados e dificuldades (ANEXO XI).

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Qualquer proposta enviada fora do prazo estipulado neste Edital será indeferida.

17.2 É de responsabilidade do (a) estudante toda logística para execução do projeto, inclusive quando este ocorrer fora do ambiente escolar.

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

17.4 Os casos omissos serão analisados pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *Campus* Planaltina e pela Comissão de Assuntos Estudantis (CAE).

17.5 Todas as informações referentes ao processo de seleção estarão disponibilizadas no site www.ifb.edu.br, bem como nos murais do *Campus* Planaltina

17.6 Os executores dos projetos contemplados por este Edital se comprometem a apresentar o projeto em eventos institucionais do IFB, quando solicitados.

17.7 O *Campus* Planaltina não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados dos candidatos.

17.8 A participação neste processo seletivo implica na aceitação de todos os termos e condições estabelecidos neste Edital.

(Documento assinado eletronicamente)

Nilton Nélcio Cometti

Diretor-Geral do Campus Planaltina

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Nilton Nelio Cometti, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DGPL**, em 16/03/2026 12:55:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/03/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 685068

Código de Autenticação: 16c9d20361



Campus Planaltina
Rodovia DF-128, Km 21, None, Zona Rural
de Planaltina, PLANALTINA / DF, CEP
73.380-900