

EDITAL Nº 119/2026 - IFSP, DE 12 DE JUNHO DE 2026

CHAMADA PÚBLICA PARA CAPTAÇÃO DE APOIO À REALIZAÇÃO DOS EVENTOS ENGEPE, EADI E WTI DO IFSP

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), por meio da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PRO-PRD), torna pública a chamada que visa atrair apoio de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, para a realização dos eventos, XIII Engep – Encontro de Gestão de Pessoas do IFSP, WTI 2026 - Workshop de Tecnologia da Informação e do IV EADI - Encontro Anual de Desenvolvimento Institucional, que ocorrerão no período de 09 a 11 de setembro de 2026, no Hotel MAJESTIC, Praça Dr. Vicente Rizzo, 160 - Jardim Paraíso, Águas de Lindóia - SP, CEP 13940-000.

1. INFORMAÇÕES SOBRE OS EVENTOS

1.1 O tema central dos eventos em 2026, será **“O futuro é humano: Integridade e Inovação no Serviço Público”**. O tema reflete a compreensão de que os avanços tecnológicos devem estar alinhados aos princípios da integridade, da ética e da valorização das pessoas, elementos fundamentais para o fortalecimento da administração pública e da educação profissional e tecnológica. **A expectativa de público para os eventos é de aproximadamente 170 pessoas** em atividade nas áreas de Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação e Desenvolvimento Institucional do IFSP, que atualmente conta com 1 (uma) Reitoria e 51 (cinquenta e uma) unidades com funcionamento autorizado pelo Ministério da Educação.

1.1.1 O Encontro de Gestão de Pessoas (Engep) é um evento anual organizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas que busca capacitar servidores que estão em atividade nos setores de Gestão de Pessoas do IFSP. No ano de 2026, o evento chega a sua 13ª edição e focará na premissa de que, quanto mais tecnologia usamos, mais precisamos reforçar nossos valores éticos e o cuidado com as pessoas.

1.1.2 O Workshop de Tecnologia da Informação (WTI) é um evento organizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação do IFSP que tem como objetivo reunir pessoas interessadas no campo da informática e tecnologia, viabilizando um ambiente propício para discutir avanços, desafios e tendências específicas da área. O WTI está realizando sua 12ª edição neste ano e pretende promover reflexões sobre o uso ético e responsável das tecnologias e seu papel na melhoria dos serviços prestados à sociedade.

1.1.3 O Encontro Anual de Desenvolvimento Institucional (EADI) é promovido pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional do IFSP que tem por objetivo capacitar futuras lideranças em planejamento estratégico, governança, gestão de riscos e controles internos da gestão, gestão de dados e informação, e políticas públicas. O encontro está em sua 4ª edição e traz como temas principais a integridade pública e a gestão de riscos.

2. CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO APOIO

2.1 Para fins do disposto neste edital, considera-se:

I. Apoio: relação institucional não comercial entre entes públicos e privados, na qual o segundo oferece fornecimento de materiais e/ou prestação de serviços em troca de publicidade e *marketing* durante a execução do evento;

II. Apoiador: pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, que assume, no todo ou em parte, o apoio a um evento.

III. Proponente: pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, que submete proposta de apoio no âmbito deste edital, visando a participação como apoiador dos eventos descritos, independentemente da aprovação da proposta.

2.2 A participação nesta Chamada Pública pressupõe o apoio integral e simultâneo aos três eventos institucionais (Engep, WTI e EADI), sendo vedada a escolha ou o apoio parcial a apenas um ou dois deles.

2.3 Os apoiadores poderão realizar as doações por meio de:

I. Materiais de consumo para distribuição aos participantes: *squeeze*, bloco de anotações, agenda/*planner* 2027, pasta, caneta, lapiseira, *snack*, carregador portátil, acessórios para segurança de dispositivos (capas, *cases* para celular, *notebook* etc).

II. Materiais personalizados para os eventos: canecas, *banners* ou camisetas dos eventos em que poderá constar a logomarca do apoiador, desde que o *layout* seja aprovado pela Comissão Organizadora.

III. Serviços que auxiliem a viabilização dos eventos: contratação de palestras ou atividades extras (que se adequem ao tema do evento), desde que validadas pela Comissão Organizadora.

IV. Materiais para sorteio durante os eventos:

a) Categoria lazer: diária em hotel, entrada *parashow*, cinema, teatro, assinaturas de plataformas *streaming* ou item a ser sugerido pelo apoiador, condição a qual caberá análise pela Comissão Organizadora.

b) Categoria organização: caderno, agenda 2027, *planner* 2027, mochilas/bolsas, estojo, *necessaire*, canetas coloridas, calculadora, carregador de celular portátil, porta celular, *pen drive*, fone de ouvido ou item a ser sugerido pelo apoiador, condição a qual caberá análise pela Comissão Organizadora.

c) Categoria autocuidado: faixa elástica de exercício, bola massageadora para a mão, copo retrátil de silicone, copo e/ou garrafa térmica, *Kit* de higiene bucal, coletor menstrual, toalha, *ecobag*, xampu, condicionador, sabonete, creme hidratante ou serviços de autocuidado, produtos naturais ou item a ser sugerido pelo apoiador, condição a qual caberá análise pela Comissão Organizadora.

d) Categoria conhecimento: livros/*e-books*/revistas (exceto institucionais), cursos ou item a ser sugerido pelo apoiador, condição a qual caberá análise pela Comissão Organizadora.

V. Outros: materiais e/ou serviços que possam ser ofertados em quantidade definida pelo apoiador e que a Comissão Organizadora julgue apropriado aos eventos.

2.4 Os brindes doados na forma do item I, II e III, devem obrigatoriamente ser quantificados visando atender a expectativa de público dos 3 eventos. Sendo a expectativa público para cada evento de:

I. Engep: 100 pessoas;

II. WTI: 50 pessoas;

III. EADI: 20 pessoas.

2.5 Os brindes doados na forma do item IV deverão formar um ou mais *kits* de brindes. Os brindes a serem fornecidos deverão ser das categorias lazer e/ou organização e/ou autocuidado e/ou conhecimento. Poderá ser escolhido um ou diversos itens dentro de qualquer categoria para a formação de cada *kit*, desde que respeitado o mínimo de 20 kits com 2 itens em cada *kit*.

2.6 Os materiais e serviços aqui tratados serão fornecidos em caráter de doação, não gerando ônus ao IFSP e nem aos participantes dos eventos.

2.7 O apoio poderá se dar durante os eventos ou por meio de doações de bens, serviços ou experiências a serem entregues ou usufruídas posteriormente pelos participantes, conforme critérios acordados com a Comissão Organizadora .

2.8 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar na eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, cabendo a rescisão do instrumento e inclusive a apuração do cometimento de eventual crime.

2.9 Não haverá repasse de recursos financeiros entre os partícipes.

3. CONCESSÃO AOS APOIADORES

3.1 O IFSP concederá como contrapartida ao apoio:

- I. Inscrição da logomarca na mídia específica dos eventos, eletrônica e impressa (quando houver);
- II. Espaço promocional nos eventos para exposição de *banner* (produzido pelo apoiador), em local a ser definido pela Comissão Organizadora;
- III. Autorização para distribuição de panfletos e materiais de divulgação;
- IV. Autorização para realização de sorteios em momentos específicos dos eventos, conforme programação a ser definida;
- V. Citação da empresa nas falas de abertura e encerramento dos eventos pela Comissão Organizadora;
- VI. Momento do Apoiador com espaço de fala durante a programação dos eventos, com tempo definido pela Comissão Organizadora.

3.2 Serão vedados:

- I. O apoio de pessoas jurídicas ou a oferta de serviços que contrariem os princípios e a imagem institucional do IFSP como instituição pública de ensino, pesquisa, extensão e inovação.
- II. A comercialização de produtos no local dos eventos pelos apoiadores;
- III. A divulgação da marca do apoiador em páginas suportadas pelo domínio do IFSP na internet.

3.3 A empresa apoiadora será responsável pelos itens fornecidos até sua entrega ao IFSP, e também pela montagem e pela guarda dos equipamentos e materiais de sua propriedade utilizados nos eventos, não recaindo sobre o IFSP a responsabilidade sobre danos ou furtos durante o período dos eventos.

4. ENTREGA DA PROPOSTA E RESULTADO

4.1 Serão aceitas propostas de apoio para os eventos do dia 15/06/2026 até às 23 horas e 59 minutos do dia 07/08/2026, horário de Brasília.

4.2 A apresentação da proposta será realizada por meio do preenchimento do Formulário disponível [AQUI](#).

4.3 Após o envio do Formulário de Apresentação de Proposta, será enviado e-mail automático, de confirmação da sua inscrição.

4.4 Na análise das propostas, serão priorizadas:

- I. Propostas com maior afinidade com os temas abordados pelos eventos, bem como aquelas com oferta mais ampla ou significativa de itens e serviços compatíveis com os objetivos da ação;
- II. Ordem de inscrição das propostas.

4.4.2 A Comissão Organizadora poderá aprovar integral ou parcialmente as propostas recebidas, bem como limitar o número de apoiadores selecionados, observadas as necessidades dos eventos e a viabilidade operacional das contrapartidas previstas neste edital.

4.5 O resultado preliminar será divulgado até dia 12/08/2026 no site institucional do IFSP, <https://www.ifsp.edu.br/>, seguir o caminho: página inicial (canto esquerdo da página) > Planejamento e Desenvolvimento Institucional > Editais da Prd > ou clique [aqui](#).

4.6 Caberá a interposição de recurso em até 2 dias úteis da divulgação do resultado preliminar, por meio de envio de e-mail para engep@ifsp.edu.br, com título "Recurso sobre resultado preliminar de apoio ao ENGEPE/EADI/WTI - 2026".

4.7 O resultado final será divulgado até dia 19/08/2026 no site institucional do IFSP.

4.8 Após a aprovação e divulgação do resultado, o apoiador deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora de cada evento, por e-mail: engep@ifsp.edu.br para agendar o horário para a entrega dos itens entre os dias 20 a 28/08/2026 na DGP da Reitoria do IFSP no endereço: Rua Pedro Vicente nº 625, Portaria B, Canindé, São Paulo – SP, CEP: 01109-010.

4.9 As propostas enviadas pelos apoiadores e aprovadas pela Comissão Organizadora dos eventos serão consideradas como carta de compromisso e de doação.

4.10 A homologação do resultado final configura celebração de Termo de Colaboração e Cooperação entre a empresa vencedora que submeteu proposta e o IFSP. O referido Termo de Colaboração e Cooperação tem validade apenas durante o período dos eventos.

5. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA		
Inscrições	15/06/26 07/08/26	a
Resultado Preliminar	12/08/26	
Recurso	13/08/26 14/08/26	e
Resultado Final	19/08/26	
Entregas pelo Apoiador na Reitoria	20/08/26 28/08/26	a
Data dos Eventos em Águas de Lindóia – São Paulo	09/09/26 11/09/26	a

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 A empresa interessada em apoiar os eventos poderá entrar em contato com a Comissão Organizadora, em caso de dúvidas, por meio do e-mail: engep@ifsp.edu.br visando subsidiar o planejamento, caso haja interesse por parte do apoiador, a Comissão Organizadora poderá informar, a partir do dia 06 de julho de 2026, o número total de inscritos confirmados nos eventos.

6.2 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

6.3 Casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Organizadora dos eventos.

São Paulo, data da assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente,

Silmário Batista dos Santos

Reitor

Documento assinado eletronicamente por:

- **Silmario Batista dos Santos, REITOR(A) - CD1 - IFSP**, em 12/06/2026 16:09:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/06/2026. 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: 1186368

Código de Autenticação: e7b7b6e970



Rua Pedro Vicente, 625, Canindé, SÃO PAULO / SP, CEP 01109-010