EDITAL PROEN/PROPPI/PROEX nº 04/2026 -

Fomento às atividades indissociáveis entre Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Gaspar

INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Reitor(a)

Zízimo Moreira Filho

Pró-Reitor de Extensão e Relações Externas

Maick da Silveira Viana

Direção Geral do Câmpus Gaspar

Glaucia Marian Tenfen

Diretora de Extensão

Evelise Zerger

Coordenadora de Extensão do Câmpus Gaspar

Rubia Mara Bragagnollo

SUMÁRIO

Sumário 3

EDITAL PROEN/PROPPI/PROEX N.º 04/2026 – FOMENTO ÀS ATIVIDADES INDISSOCIÁVEIS ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO CÂMPUS GASPAR 4

1. Objetivo 4
2. Definições 4
3. Proponentes 5
4. Condições de participação 5
5. Inscrição da proposta 6
6. Funções 7
7. Análise, avaliação e classificação das propostas 9
8. Habilitação à execução 11
9. Recursos financeiros 14
10. Prestação de contas 15
11. Cronograma 16
12. Disposições finais 17

ANEXO A CRITÉRIOS E PESOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS 18

ANEXO B – TERMO DE COMPROMISSO PARA COORDENADOR(A) EPE 23

ANEXO C – TERMO DE COMPROMISSO PARA DISCENTE EPE 25

ANEXO D – TERMO DE VOLUNTARIADO 27

ANEXO E – ORIENTAÇÕES QUANTO AOS ITENS FINANCIÁVEIS E A PRESTAÇÃO DE CONTAS 29

ANEXO F – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE ATIVIDADES DE EPE 33

ANEXO G – TERMO DE DESLIGAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE DISCENTE EPE 38

ANEXO H – TERMO DE DESLIGAMENTO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO 39

ANEXO I – PÚBLICOS ESTRATÉGICOS DO IFSC* 40

ANEXO J – ÁREAS TEMÁTICAS DA EXTENSÃO* 42

ANEXO K – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO 43

ANEXO L – TERMO DE DOAÇÃO DE BENS 44

EDITAL PROEN/PROPPI/PROEX Nº 04/2026 – FOMENTO ÀS ATIVIDADES INDISSOCIÁVEIS ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO CÂMPUS GASPAR

Em consonância com o inciso IV, do artigo 7º, da Lei nº 11.892/2008 e com a Resolução CONSUP/IFSC nº 61/2016 e com a Resolução CEPE/IFSC nº 63/2022, o Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), prof. Zízimo Moreira Filho, e a Diretora-Geral do Câmpus Gaspar, Prof. Glaucia Marian Tenfen, no uso de suas atribuições legais, tornam público o processo de seleção de propostas de atividades indissociáveis entre ensino, pesquisa e extensão, conforme as disposições deste edital.

1. Objetivo

1.1 Apoiar financeiramente a realização de atividades indissociáveis de ensino, pesquisa e extensão do tipo **"projeto"**, as quais, atreladas aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável, visam atender às demandas específicas dos setores da sociedade e contribuir com a formação técnica e cidadã dos(as) discentes envolvidos(as). Os projetos propostos deverão, obrigatoriamente, seguir as diretrizes do ensino, da pesquisa e da extensão e as regulamentações da Resolução CONSUP/IFSC nº 61/2016 e da Resolução CEPE/IFSC nº 63/2022, ser executados durante o prazo deste edital.

2. Definições

2.1 Conceito de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão – As ações de ensino, pesquisa e extensão são norteadas pelo princípio da indissociabilidade, expresso no Art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. O conceito de indissociabilidade remete ao processo de construção de conhecimento por meio da investigação científica em diálogo com a comunidade, visando democratizar o saber e contribuir para a construção de uma sociedade ética e solidária.

2.1.1 Ensino – Atividades relacionadas com a formação do estudante, alinhadas aos eixos tecnológicos de atuação do Câmpus, que visam promover a formação integral dos educandos. Visa proporcionar a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, estimulando o pensamento científico e a criatividade e contribuindo para a formação de recursos humanos em pesquisa, extensão, desenvolvimento tecnológico e inovação, com ênfase no impacto e compromisso social do indivíduo e da instituição.

2.1.2 Pesquisa – As atividades de pesquisa consistem no trabalho criativo, sistemático de natureza metodológica, teórica, teórico-prática, que visam a construir e ampliar o conjunto de conhecimentos, bem como contribuir para a produção e divulgação de inovação. A geração e a ampliação do conhecimento, a criação e a produção científica ou tecnológica é um elemento chave no processo de ensino aprendizagem. A aplicabilidade da pesquisa poderá ser de natureza pedagógica, social ou tecnológica.

2.1.3 Extensão – Processo educativo, cultural, político, social, científico e tecnológico que promova a interação dialógica e transformadora entre o IFSC e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento. As atividades de extensão devem seguir as diretrizes estabelecidas pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão (FORPROEX): interdisciplinaridade e interprofissionalidade; interação dialógica; indissociabilidade ensino – pesquisa – extensão; impacto e transformação social; impacto na formação do estudante.

2.1.3.1 Áreas Temáticas de Extensão – São consideradas áreas temáticas de extensão: 1) comunicação; 2) cultura; 3) direitos humanos e justiça; 4) educação; 5) meio ambiente; 6) saúde; 7) tecnologia e produção; 8) trabalho.

2.2 Projeto (carga horária mínima de 40 horas) – Iniciativas processuais, coerentes e contínuas que, articuladas, visam ao cumprimento de objeto único em prazo determinado – no caso, o período de execução deste edital – vinculado ou não a programa, com delimitação teórica e detalhamento de recursos necessários à execução. Deve conter objetivos geral e específicos, claros e tangíveis, com a atuação de discentes e servidores(as) e a participação da comunidade externa, alinhados ao planejamento estratégico do IFSC.

2.2.1 Um projeto deve englobar várias iniciativas, entre as quais podem estar previstas, por exemplo, a realização de evento(s) e/ou curso(s). No entanto, um evento ou um curso isolado não pode ser a única iniciativa proposta para a execução do projeto.

2.2.1.1 O(s) evento(s) e/ou o(s) curso(s) previsto(s) no projeto deverá(ão) ser cadastrado(s) posteriormente no edital de fluxo contínuo, após a finalização do processo de seleção, e ser(em) vinculado(s) ao projeto aprovado neste edital.

2.2.1.1.1 O cadastramento em questão só deverá ser feito após a aprovação do projeto submetido neste edital.

2.3 Somente serão elegíveis para este edital as propostas com período de execução de **17/11/2026 a 16/04/2026**. Aquelas com previsão de início e/ou conclusão diferente desses prazos serão ajustadas no sistema ao período exigido por este edital.

2.4 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – São os 18 objetivos, estabelecidos pela Agenda Universal 2030 das Nações Unidas (ONU), para transformar o mundo, a saber: 1) erradicação da pobreza; 2) fome zero e agricultura sustentável; 3) saúde e bem-estar; 4) educação de qualidade; 5) igualdade de gênero; 6) água potável e saneamento; 7) energia limpa e acessível; 8) trabalho decente e crescimento econômico; 9) indústria, inovação e infraestrutura; 10) redução das desigualdades; 11) cidades e comunidades sustentáveis; 12) consumo e produção responsável; 13) ação contra a mudança global do clima; 14) vida na água; 15) vida terrestre;

16) paz, justiça e instituições eficazes; 17) parcerias e meios de implementação; 18) Igualdade Étnico - Racial

2.4.1 O IFSC é signatário do Movimento Nacional ODS Santa Catarina. Para mais informações, acesse: https://sc.movimentoods.org.br/.

3. Proponentes

3.1 Poderão submeter propostas servidores(as) do quadro efetivo permanente do Câmpus Gaspar do IFSC e em cooperação técnica, desde que não estejam em gozo de qualquer tipo de licença e/ou afastamento, de acordo com o previsto na regulamentação vigente.

4. Condições de participação

4.1 Quanto ao(à) servidor(a) proponente:

a) Não ser ocupante de cargo de direção no IFSC;

b) Não estar na função de chefia ou coordenação relacionados ao Ensino, Extensão e Pesquisa do câmpus;

c) Não possuir acesso privilegiado ao SIGAA-Extensão, independentemente do setor de exercício ou da função ocupada;

d) Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento da proposta, atestada por autorização da chefia imediata via SIGAA-Extensão, impreterivelmente dentro do prazo definido para tal no cronograma deste edital;

e) Dispor de carga horária para orientar os(as) estudantes no desenvolvimento das atividades projetadas na proposta;

f) Encontrar-se adimplente com a PROEN, PROPPI e a PROEX;

g) Apresentar projeto com viabilidade técnica e financeira.

4.2 Quanto ao(à) discente envolvido(a):

a) Enquadrar-se, preferencialmente, na situação de vulnerabilidade social, atestada pelo Índice de Vulnerabilidade Social (IVS), conforme diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) do IFSC;

b) Dispor de carga horária para atuar no desenvolvimento da atividade;

c) Estar regularmente matriculado(a) no IFSC durante a sua participação na atividade.

4.3 Quanto ao(à) servidor(a) integrante da equipe executora:

a) Não estar em gozo de qualquer tipo de licença e/ou afastamento, conforme previsto na regulamentação vigente;

b) Não estar na função de Coordenação de Extensão do câmpus;

c) Não possuir acesso privilegiado ao SIGAA-Extensão, independentemente do setor de exercício ou da função ocupada;

d) Dispor de carga horária para atuar na atividade, atestada por autorização da chefia imediata, via SIGAA-Extensão, impreterivelmente dentro do prazo definido para tal no cronograma deste edital;

e) Encontrar-se adimplente com a PROPPI e a PROEX.

4.3.1 Professores(as) substitutos(as) e temporários(as) podem constar na proposta apenas como membros da equipe executora.

5. Inscrição da proposta

5.1 As propostas deverão ser cadastradas e submetidas exclusivamente por meio do SIGAA-Extensão, acessível no endereço <http://sigaa.ifsc.edu.br>.

5.1.1 A DIREX/PROEX mantém atualizados os tutoriais para orientar a submissão e gestão de atividades de extensão, os quais ficam disponíveis no 'Portal do Servidor - Extensão', pelo link >> https://www.ifsc.edu.br/en/web/portal-do-servidor/extensao

5.1.2 No SIGAA-Extensão, após a finalização do cadastro da atividade, todos os(as) integrantes da equipe executora deverão ter a autorização da chefia da Unidade Organizacional (UORG) respectiva para que a proposta ascenda à situação **"Submetida"**.

5.1.2.1 Serão excluídas do processo de avaliação as propostas que não forem autorizadas dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital ou que tiverem a autorização negada por qualquer uma das UORGs envolvidas. As propostas não analisadas terão, vencido o prazo para autorização, sua situação alterada para **"Tempo de cadastro expirado"**, e aquelas não autorizadas mudarão automaticamente para **"Não aprovada pelos departamentos"** quando da negativa da chefia.

5.1.2.2 Nos casos em que um(a) mesmo(a) servidor(a) estiver vinculado(a) a mais de uma UORG, será necessária a autorização de todas elas.

5.1.2.3 Quando o(a) próprio(a) proponente (ou qualquer integrante da equipe executora) ocupa a(s) UORG(s) responsável(is) pela validação, é preciso que ele(ela) verifique, dentro do prazo para "autorizações das chefias imediatas", a situação da proposta no sistema e proceda manualmente à(s) aprovação(ões), caso a atividade não tenha ascendido automaticamente para a situação **"Submetida"**.

5.1.3 Cada servidor(a) poderá submeter uma única proposta, prevalecendo sempre a submissão mais recente. A Coordenadoria de Pesquisa e a Coordenadoria de Extensão

do Câmpus Gaspar e/ou Comissão de Acompanhamento do Edital alterará a situação da proposta de submissão mais antiga para **"Não aprovada"**, excluindo-a do presente processo de seleção.

5.1.4 A Coordenadoria de Pesquisa e a Coordenadoria de Extensão do Câmpus Gaspar, a PROPPI e a PROEX não se responsabilizam por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

5.2 As propostas devem ser elaboradas pelo(a) coordenador(a) da proposta, nos moldes do SIGAA-Extensão.

5.2.1 A redação das propostas deve ser clara e concisa e estar devidamente preenchida, seguindo as orientações para a elaboração de atividades de extensão constantes no Anexo F.

6. Funções

6.1 O SIGAA-Extensão possui várias funções disponíveis, dentre elas: coordenador(a), coordenador(a) adjunto(a), discente bolsista, discente em atividade curricular, voluntário(s), colaborador(a), dentre outras.

6.2 A escolha da função é feita pelo(a) servidor(a) proponente e pode ocorrer no ato do cadastro da proposta ou durante a execução da atividade.

6.3 Um membro da equipe executora pode ter uma única função em cada atividade. Quando a atividade principal possuir atividades vinculadas ou miniatividades, é possível que um membro venha a assumir mais de uma função.

6.4 As Coordenadorias EPE do Câmpus Gaspar orientam o uso e definem as obrigações para as seguintes funções:

6.4.1 Coordenador(a):

6.4.1.1 Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas;

6.4.1.2 Providenciar a documentação necessária à habilitação e execução da proposta e ao repasse dos recursos financeiros, bem como dar cumprimento às demais exigências legais deste edital e de outras legislações vigentes;

6.4.1.3 Acompanhar o envolvimento dos(as) discentes vinculados(as) à atividade de extensão, responsabilizando-se pela realização dos trâmites cabíveis para cancelamento e/ou substituição dos(as) discentes extensionistas e dos(as) voluntários(as), quando isso for necessário;

6.4.1.4 Manter atualizados no SIGAA-Extensão a composição da equipe executora, os planos de trabalho e outras informações próprias da gestão das atividades;

6.4.1.5 Orientar os(as) discentes extensionistas e demais membros da equipe executora quanto à conduta cabível durante todas as fases de implementação da atividade;

6.4.1.6 Administrar os recursos financeiros recebidos e efetuar a prestação de contas respectiva, em conformidade com o que prevê este edital e as demais legislações pertinentes;

6.4.1.7 Promover a oficialização de parceria institucional nos casos que se enquadrem na IN 03/2016 do IFSC;

6.4.1.8 Registrar, em fotos e em vídeos, as ações realizadas na atividade. Os registros devem ser incluídos no relatório final.

6.4.1.9 Seguir as legislações vigentes, conforme a área da respectiva pesquisa, incluindo a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6.4.1.10 Providenciar as autorizações previstas em lei para a realização de pesquisas que envolvam seres humanos (Resolução CNS nº 510, de 07 de abril de 2016 e a Resolução CNS nº 466, de 12 de dezembro de 2012), animais (Lei 11794, de 8 de outubro de 2008 e Decreto nº 6899 de 15 de julho de 2009) organismos geneticamente modificados, células-tronco embrionárias (Lei 11105, de 24/03/2005 e Lei 11460, de 21/03/2007), patrimônio genético e conhecimento tradicional associado (SISGEN - Lei nº 13.123, de 20 de maio de 2015 e Decreto nº 8.772, de 11 de maio de 2016), energia nuclear, materiais radioativos, produtos químicos controlados (CNEN – Lei n°4118, de 27 de agosto de 1962, Lei n°7781, de 27 de junho de 1989, Lei n°9765, de 17 de dezembro de 1998) e a pesquisa que gerar resíduos químicos e/ou biológicos (Lei nº 12.305, de 2 de Agosto de 2010, RDC Nº 222, de 28 de março de 2018).

6.4.1.11 Providenciar o cadastro obrigatório no SISGEN dos projetos aprovados neste edital, que envolvam atividades de: I - acesso ao patrimônio genético ou ao conhecimento tradicional associado; II - remessa para o exterior de amostras de patrimônio genético; e III - exploração econômica de produto acabado ou material reprodutivo oriundo de acesso ao patrimônio genético ou ao conhecimento tradicional associado.

6.4.2 Discente:

6.4.2.1 Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas sempre a partir das orientações dos(as) servidores(as) da equipe executora, especialmente do(a) coordenador(a) da atividade;

6.4.2.2 Informar imediatamente à coordenação da atividade situações diversas, como indisponibilidade de horário, mudança de vínculo, irregularidades na matrícula, entre outras, que possam colocar em risco o bom andamento da atividade de extensão;

6.4.2.3 Aceitar termo de compromisso de discente extensionista quando houver percepção de recurso financeiro;

6.4.2.4 Aceitar termo de voluntariado quando não houver percepção de recurso financeiro. No caso específico deste edital, os estudantes receberão duas parcelas em novembro e dezembro, respectivamente, e o restante da execução do projeto será feita de forma voluntária, devendo ser apresentado o termo de voluntariado referente ao período de janeiro a abril de 2027 (Anexo D);

6.4.2.5 Cumprir o planejamento das atividades inerentes à proposta;

6.4.2.6 Participar das ações de divulgação e fortalecimento das atividades de extensão do IFSC, quando convocado(a).

6.4.3 Demais membros da equipe executora, independentemente da função atribuída no SIGAA-Extensão:

6.4.3.1 Acompanhar o cronograma e zelar pelo êxito das diversas etapas sempre a partir das orientações do(a) coordenador(a) da atividade;

6.4.3.2 Aceitar termo de voluntariado, se for membro externo.

7. Análise, avaliação e classificação das propostas

7.1 As propostas serão analisadas por avaliadores(as) que componham o Comitê Permanente de Avaliação de Propostas de Extensão do IFSC (independente do campus de lotação), desde que não estejam concorrendo ao presente edital.

7.2 A Coordenadoria de Pesquisa e a Coordenadoria de Extensão do câmpus distribuirão as propostas submetidas ao banco de avaliadores(as) *ad hoc* buscando, sempre que possível, **até três avaliações** por proposta submetida.

7.3 O(a) avaliador(a) ad hoc, ao receber convite para avaliar proposta de atividade de extensão do IFSC via SIGAA-Extensão, pode aceitar ou recusar a participação, devendo obrigatoriamente informar à Coordenadoria de Extensão do câmpus, por e-mail, sua recusa. Quando o(a) *ad hoc* aceita avaliar a proposta, assume as seguintes responsabilidades:

7.3.1 Guardar privacidade e sigilo das informações que venha a ter conhecimento em razão do exercício das atividades de avaliador(a) ad hoc, especialmente em virtude do processo avaliativo;

7.3.2 Manter atualizadas as informações de seu cadastro no banco de avaliadores(as) *ad hoc*;

7.3.3 Ter conhecimento do edital e compreensão dos critérios avaliativos do processo em curso.

7.4 As propostas serão avaliadas a partir dos critérios e pesos elencados no Anexo A deste edital.

7.5 A nota de cada avaliação (P) será o resultado da soma das notas atribuídas no quesito (p) multiplicada pelo respectivo peso (n), dividida pelas somas dos pesos, expressa por $P = \Sigma (n.p)/\Sigma n$, onde:

P = nota do(a) avaliador(a) na proposta;

p = nota do quesito;

n = peso do quesito.

7.5.1 A nota final da proposta é resultado da média das avaliações ad hoc.

7.5.2 Os pareceres das avaliações ad hoc são sigilosos e não serão divulgados para terceiros.

7.5.3 Quando houver discrepância entre as avaliações para uma mesma proposta (diferença superior a 3 pontos), a avaliação discrepante será desconsiderada e excluída do sistema.

7.6 Finalizada a etapa de avaliações pelo banco ad hoc, a Coordenadoria de Pesquisa e a Coordenadoria de Extensão do câmpus gerarão a classificação das propostas ativas na concorrência, indicando quantas estão aptas à habilitação para recebimento de recursos financeiros.

7.6.1 As propostas concorrentes, após manifestação do Comitê Permanente de Extensão do IFSC, passarão da situação **"Aguardando avaliação"** para:

7.6.1.1 Aprovada com recursos: atividade de Ensino, Pesquisa e Extensão aprovada com recursos do campus Gaspar, de acordo com os quantitativos previstos neste edital e respeitando a ordem de classificação das propostas.

7.6.1.2 Classificada (aprovada sem recursos): atividade de Ensino, Pesquisa e Extensão aprovada, mas sem alcançar a classificação passível de recebimento do recurso financeiro previsto neste edital.

7.6.1.2.1 As coordenações e/ou propostas contempladas com recursos financeiros em outro edital vigente do câmpus, com execução concomitante parcial ou integral ao cronograma do presente edital, não poderão acumular auxílio financeiro do câmpus. Assim sendo, no caso de serem submetidas noutros editais do câmpus, só poderão ser executadas sem o repasse de recursos e receberão a situação Classificada (aprovada sem recursos).

7.5.1.4 Não aprovada: atividade de Ensino, Pesquisa e Extensão reprovada.

7.5.1.4.1 Nessa etapa, receberão situação **"Não aprovada"** as propostas que não forem aprovadas nas avaliações *ad hoc*, aquelas que obtiverem média inferior a 6,00 (seis) e também aquelas cujo(a) coordenador(a) possua pendência em relação às normativas institucionais vigentes, independentemente da nota final obtida.

7.7 A Coordenadoria de Pesquisa e a Coordenadoria de Extensão do câmpus poderão, de forma complementar, dar publicidade à lista de classificação geral das propostas em outros canais de comunicação do IFSC.

7.8 A partir dessa fase, a classificação geral das propostas torna-se pública aos(às) usuários(as) do SIGAA-Extensão e os(as) proponentes têm acesso às respectivas avaliações de suas atividades.

7.9 Conforme cronograma e conhecidas as avaliações emitidas em sua atividade, o(a) servidor(a) coordenador(a) de proposta poderá solicitar reconsideração.

7.9.1 A solicitação de reconsideração é admitida, em única instância, após o resultado, e exclusivamente via SIGAA-Extensão.

7.9.2 As solicitações de reconsideração serão analisadas pelo Comitê Permanente de Avaliação de Propostas de Projetos de Pesquisa e Extensão do Câmpus Gaspar, designado pela Portaria da Direção-Geral N° 115 de 8 de julho de 2021.

7.9.2.1 Caso a solicitação de reconsideração seja acatada, a proposta poderá ser encaminhada para nova avaliação e a sua nota poderá ser alterada para mais ou para menos.

7.9.2.2 Caso a solicitação de reconsideração não seja acatada, a situação da proposta permanecerá inalterada.

8. Habilitação à execução

8.1 Todas as propostas aprovadas e classificadas estão aptas à fase de habilitação para execução.

8.2 A execução da atividade classificada poderá ocorrer de duas maneiras distintas (com ou sem recursos financeiros), a saber:

8.2.1 **Aprovada com recursos do câmpus**: para aquelas propostas contempladas com recursos financeiros.

8.2.1.1 Os processos de pagamento (repasse financeiro para a coordenação da atividade e para os(as) discentes extensionistas), solicitação de seguro, conferência e validação de termos de compromisso e relatórios, arquivo e demais fases administrativas são de responsabilidade da Coordenadoria de Extensão do câmpus.

8.2.1.2 Devem ser segurados(as) todos(as) os(as) integrantes da equipe executora, exceto os(as) servidores(as) do quadro efetivo permanente do IFSC, ativos(as) e aposentados(as), e aqueles(as) em cooperação técnica.

8.2.2 **Classificada (Aprovada sem recursos)**: para aquelas propostas que, dada a sua ordem de classificação, apesar de aprovadas, não sejam contempladas com recursos financeiros. Nesse caso, a execução da atividade é opcional, mas, se executada, será sem percepção de repasse de recursos, tal qual ocorre no edital de fluxo contínuo.

8.2.2.1 Os processos de solicitação de seguro, conferência e validação de termos de compromisso e relatórios, arquivo e demais fases administrativas são de responsabilidade da Coordenadoria de Extensão do câmpus.

8.3 Todas as propostas a serem realizadas, sejam elas aprovadas com ou sem recursos, deverão entrar em execução no SIGAA-Extensão (definição da execução) na data prevista no seu cadastro.

8.3.1 As propostas classificadas (aprovadas sem recursos) que não forem marcadas como "em execução" no SIGAA-Extensão, dentro do prazo máximo previsto neste edital, terão a sua situação alterada para **"Projeto Cancelado"** e NÃO poderão ser executadas.

8.3.2 É facultado ao(à) proponente com proposta aprovada (com ou sem recursos) declinar de executar a atividade, **antes de definir a sua execução no sistema**. Nesse caso, a proposta deverá ser cancelada pelo proponente diretamente no SIGAA-Extensão, escolhendo a opção de **"Não executar a ação de extensão"** – conforme tutorial disponível na 'Portal do Servidor - Extensão' (Orientações para servidores extensionistas > Tutoriais de uso de sistema> Como criar uma Proposta de Atividade de Extensão no SIGAA-Extensão - página 16).

8.3.2.1 Quando se tratar de proposta contemplada com recursos, o(a) proponente deverá ainda informar, via e-mail, à Coordenadoria de Extensão do câmpus para as providências cabíveis.

8.4 As coordenações de propostas contempladas com recursos financeiros, situações "Aprovada com recursos" e **"Aprovada com recursos do câmpus"**, ficam convocadas, nos termos deste edital e, conforme período previsto no cronograma, a proceder ao envio dos seguintes documentos, devidamente preenchidos e assinados:

8.4.1 Declaração de Ausência de Parentesco da Coordenação da Atividade de Extensão – **Anexo K**.

8.4.2 Termo(s) de Compromisso de Discente(s) Extensionista(s) – **Anexo C**.

8.4.3 Termo (s) de adesão ao serviço voluntário (Anexo D) - Período de janeiro a abril de 2027.

8.4.2.1 As versões editáveis desses termos estão acessíveis no 'Portal do Servidor - Extensão' (Editais >> Acesse a página de editais com oportunidades de extensão>> Editais de Extensão>> Modelos de Documentos Solicitados em Editais da PROEX/DIREX (anexos em formato .odt)) no seguinte endereço: https://www.ifsc.edu.br/en/web/portal-do-servidor/oportunidades/extensao.

8.4.2.2 Esses documentos necessitam de assinaturas pessoais, podendo ser digitalizados ou eletronicamente assinados por meio do gov.br, conforme as orientações do seguinte disponível neste link.

8.4.2.3 No caso de discente extensionista menor de 18 anos, é obrigatória a assinatura do seu termo de compromisso pela pessoa responsável legal.

8.4.4 Comprovante(s) dos dados bancários de discentes devidamente cadastrados no SIAFI, emitido pelo Departamento de Administração (DAM) do câmpus.

8.5 O envio da documentação citada no item 8.4 deverá ser realizado, impreterivelmente conforme cronograma, via e-mail, em arquivo único do tipo “PDF”, endereçado à Coordenadoria de Extensão do respectivo câmpus, no endereço eletrônico extensao.gaspar@ifsc.edu.br .

8.6 Todas as propostas a serem realizadas, sejam elas aprovadas com ou sem recursos, que contarem com a participação de voluntários(as) – sejam eles(as) discentes, ou convidados(as) externos(as) – devem enviar à Coordenadoria de Extensão do câmpus o termo de adesão ao serviço voluntário (Anexo D).

8.6.1 É responsabilidade da Coordenadoria de Extensão local segurar e gerenciar a atualização do seguro dos(as) voluntários(as) aos(às) quais se refere o item 8.6, independentemente de a proposta ter sido contemplada com recursos da PROEX ou do câmpus.

8.6.2 Quando houver alterações referentes aos(às) voluntários(as), será necessário atualizar os dados, com o envio de novos termos (de desligamento – Anexo H – e/ou adesão – Anexo D) à Coordenadoria de Extensão do câmpus.

8.7 Caso o(a) proponente da atividade descumpra algum item do presente edital, especialmente no que diz respeito ao envio da documentação que habilita a atividade à execução, a Coordenadoria de Extensão do Câmpus alterará, no SIGAA-Extensão, a sua situação para **“Projeto cancelado”** e poderá convocar a próxima na ordem de classificação. A classificação associada ao edital é dinâmica e não definitiva.

8.8 Quando o(a) proponente contemplado(a) não puder mais coordenar a atividade durante a sua execução, por motivo de afastamento ou por qualquer outro que lhe impeça de prosseguir nessa função, deverá nomear outro(a) servidor(a) para a assumir a coordenação ou, se a substituição for inviável, cancelar a atividade.

8.8.1 No caso de substituição de coordenação de atividade aprovada com recursos, o(a) novo(a) coordenador(a) se responsabilizará pela continuidade das ações planejadas e pela elaboração do relatório final (com a devida prestação de contas do recurso recebido), bem como pelas demais ações cabíveis a sua função, fazendo jus, quando couber, ao recebimento do auxílio financeiro restante.

8.8.1.1 A substituição de coordenação contemplada com recursos é feita pelo(a) proponente contemplado(a), em dois momentos:

8.8.1.1.1 Por meio do SIGAA-Extensão, seguindo as orientações disponíveis no tutorial acessível no ‘Portal do Servidor - Extensão’(Tutoriais de uso de sistema> Gerenciar membros de Atividade de Extensão no SIGAA-Extensão).

8.8.1.1.2 Na comunicação, via e-mail, à Coordenadoria de Extensão local, quando o recurso tiver sido oriundo do câmpus, contendo o termo de compromisso do novo(a) coordenador(a) (Anexo B), devidamente preenchido e assinado.

8.8.2 O cancelamento da atividade que está sendo executada com recursos deve ser realizado por meio da submissão de relatório final no SIGAA. Havendo devolução de recursos financeiros, esses deverão ser devolvidos por meio de GRU, conforme estabelecido no item 10.5.1 deste edital e seguindo o tutorial disponível na intranet.

8.9 Quando houver alteração de discente extensionista durante a execução da atividade, o(a) coordenador(a) deve proceder à alteração no SIGAA-Extensão, providenciar o preenchimento e assinaturas dos anexos C e G e seguir os trâmites cabíveis, conforme a origem do recurso. Para que a troca seja operacionalizada dentro do mês de solicitação, o procedimento deve ser feito até o dia 14.

8.9.1 O procedimento de substituição será feito por e-mail, em arquivo único do tipo "PDF", endereçado à Coordenadoria de Extensão do câmpus.

8.10 O cronograma deste edital deve ser respeitado em todos os casos e etapas.

9. Recursos financeiros

9.1 Conforme Plano Anual de Trabalho (PAT) do câmpus Gaspar, este edital prevê o repasse global de **R$54.000 (cinquenta e quatro mil reais)**, a ser distribuído para até **7 (sete) propostas** contempladas, conforme quadro a seguir:

Tipo de repasse	Número máximo permitido por proposta	Número máximo de parcelas	Vigência da execução	Valor individual da parcela	Valor individual do repasse	Valor total do repasse para cada atividade contemplada
Auxílio financeiro a estudantes (até 20h semanais)	02 bolsistas	02	02 meses	700,00	1.400,00	2.800,00
Auxílio financeiro a servidores (pessoa física) (339048)	01	Parcela única	05 meses	Até 4.914,28	Até 4.914,28	Até 4.914,28
TOTAL (por proposta)						**Até 7.714,28**

***O valor do auxílio financeiro para o(a) servidor(a) poderá ser menor que R$4.914,28, a depender da solicitação orçamentária feita pelo(a) proponente quando da formalização do envio da documentação citada nos itens 8.4 e 8.5.**

9.2 O recurso financeiro concedido à coordenação da proposta contemplada deverá obrigatoriamente ser utilizado em sua totalidade para viabilizar o desenvolvimento da atividade, no período de execução respectivo (conforme registrado no SIGAA-Extensão), respeitando, sempre, o disposto no Anexo E.

9.3 A fonte dos recursos para este edital está prevista no PAT 19GAS-2.5.1/26 - Edital EPE do Campus Gaspar.

9.4 O auxílio financeiro ao qual este edital se refere será concedido em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira do Câmpus Gaspar.

9.5 O número de bolsistas selecionados(as) pela coordenadoria da proposta será aquele informado no formulário eletrônico enviado de acordo com o item 8.5 deste edital e que consta no item 9.1; esse quantitativo será válido para todo o período de execução da atividade, não podendo ser alterado.

9.6 Neste edital, os estudantes receberão duas parcelas em novembro e dezembro, respectivamente, e o restante da execução do projeto poderá ser feita de forma voluntária, com a apresentação do Termo de adesão ao serviço voluntário (Anexo D).

10. Prestação de contas

10.1 O(A) coordenador(a) da proposta é responsável pela gestão dos recursos financeiros repassados em conta bancária de sua titularidade e, igualmente, é responsável pela condução da execução que culmina no cumprimento dos procedimentos de relatório técnico no SIGAA-Extensão.

10.2 A prestação de contas será feita ao final da execução da atividade, conforme cronograma.

10.2.1 Para isso, a pessoa coordenadora é obrigada a manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas relacionadas à execução da atividade. Esses documentos devem ser digitalizados em um arquivo único no formato “PDF” e, durante a submissão do relatório final de prestação de contas no SIGAA-Extensão, o referido arquivo deve ser incluído para apreciação do(s) setor(es) responsável(is).

10.2.1.1 Essa comprovação deve ser realizada exclusivamente por meio de notas fiscais, cupons fiscais e/ou recibos de pagamento autônomo (RPA), devidamente emitidos em nome e CPF da respectiva coordenação da atividade e durante o seu período de execução.

10.2.1.2 As normatizações e as diretrizes adicionais relacionadas à prestação de contas da execução financeira encontram-se detalhadas no **Anexo E**.

10.3 Realizar a publicação dos resultados dos projetos visando a socialização dos conhecimentos em evento interno (Câmpus ou Reitoria) ou externo ao IFSC, anexando o comprovante de participação ao relatório final.

10.4 Dúvidas quanto ao uso dos recursos financeiros fomentados por este edital podem ser esclarecidas por escrito no e-mail institucional do Departamento de Administração do respectivo câmpus.

10.4.1 Casos omissos quanto ao uso dos recursos serão apreciados pelo próprio câmpus ou pelo Comitê de acompanhamento do Edital, designado por portaria, devendo a

consulta ocorrer sempre com pelo menos 15 dias de antecedência à execução da despesa, exclusivamente pelo e-mail extensao.gaspar@ifsc.edu.br .

10.5 Nos casos em que houver saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas e/ou comprovação inadequada dos gastos feitos, a coordenação da proposta deve emitir Guia de Recolhimento à União (GRU), devolvendo o valor devido, e anexar o arquivo da GRU com seu respectivo comprovante de pagamento no relatório final da proposta.

10.5.1 As instruções para a emissão de GRU estão disponíveis no 'Portal do Servidor - Extensão' (Orientações para servidores extensionistas>> Orientações para emissão de GRU).

11. Cronograma

Início do cadastro de propostas	Data da publicação do edital
Data limite para cadastro de propostas	Até 28/10/2026
Autorizações das chefias imediatas	29/10/2026
Divulgação do resultado parcial	10/11/2026
Prazo para solicitação de recurso	11/11/2026
Divulgação do resultado final	12/11/2026
Prazo para envio da documentação pelos aprovados	16/11/2026
Período de execução	17/11/2026 a 16/04/2027
Envio do relatório final dos projetos	Até 18/05/2027
Disponibilização dos certificados para equipes executoras	Após aprovação dos relatórios finais

**** Considera-se sempre o limite de 23h59min, horário de Brasília.***

***** A mudança de situação da proposta para "em execução" não é automática. A coordenação da proposta deve acessar o sistema e proceder à alteração manual do status da atividade submetida.***

12. Disposições finais

12.1 O presente edital está disponível no SIGAA-Extensão (endereço eletrônico <sigaa.ifsc.edu.br>), sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as demais publicações a ele referentes, bem como gerenciar notificações do SIGAA-Extensão no próprio e-mail institucional.

12.2 Dúvidas decorrentes deste edital devem ser enviadas exclusivamente para o e-mail extensao.gaspar@ifsc.edu.br . Caso a resposta esteja presente explicitamente no edital, a

Coordenadoria de Pesquisa e a Coordenadoria de Extensão do Câmpus poderá responder unicamente com o indicativo do item em questão.

12.3 A candidatura às vagas deste edital implica a tácita aceitação das condições estabelecidas no presente documento e das normas vigentes no âmbito do IFSC, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

12.4 A qualquer tempo, este edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

12.5 O repasse dos auxílios concedidos por este edital está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do IFSC.

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Pesquisa e pela Coordenadoria de Extensão do Câmpus.

12.7 De acordo com a observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), os dados coletados, em formulário eletrônico específico, servirão apenas para pagamento de auxílio financeiro. A divulgação do resultado desta seleção será feita somente em sistemas internos da instituição, contendo apenas o título da atividade de extensão e o nome do(a) seu(sua) respectivo(a) coordenador(a).

Gaspar, 16 de outubro de 2026.

Zízimo Moreira Filho
Reitor

Glaucia Marian Tenfen
Diretora Geral do Câmpus Gaspar

Autorizado conforme Despacho nº 23292.034939/2026-82 de 16/10/2026.

ANEXO A - CRITÉRIOS E PESOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Ord.	CRITERIOS ELIMINATORIOS *(As notas indicadas abaixo são apenas para referência, ficando o avaliador livre para atribuir de 0,00 à 10,00)*	Pontuação		Peso
		Mínima	Máxima	
1	A proposta apresenta afinidade com o objetivo do edital (item 1): atende a relação entre ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO de forma indissociável e enquadra-se na Resolução CONSUP/IFSC nº 61/2016 e CEPE/IFSC nº 63/2022? ***Sim**: até 10,00.* ***Não**: 0,00. **Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo**.*	0,00	10,00	1,50
2	A redação da proposta evidencia a participação de discentes do IFSC como protagonistas da atividade? ***Plenamente:** papel discente bem caracterizado, apresentando relação com seu curso e sua formação técnica e cidadã, e participação ativa na atividade, atuando na organização e execução da proposta, até 10,00.* ***Parcialmente:** papel discente bem caracterizado, apresentando relação com seu curso e sua formação técnica e cidadã, e participação ativa na atividade, atuando apenas na execução da proposta, até 6,00.* ***Fragilmente:** papel discente caracterizado, mas sem apresentar relação com seu curso e sua formação técnica e cidadã, sendo predominantemente uma participação passiva na atividade, até 3,00.* ***Inexistente:** **não há participação ativa de discente(s) caracterizada na proposta, 0,00. Zerar os demais itens reprovando a proposta e justificando o motivo**.*	0,00	10,00	1,50
3	A redação da proposta evidencia a participação da comunidade externa ao IFSC? ***Plenamente:** bem caracterizada, a comunidade externa participa das atividades passiva e ativamente e há ações de busca ativa da comunidade externa, até 10,00.* ***Parcialmente:** bem caracterizada, a comunidade externa participa das atividades passivamente e há ações de busca ativa da comunidade externa, até 6,00.* ***Fragilmente:** cita a comunidade externa, mas não detalha sua participação e não prevê ações de busca ativa da comunidade externa, até 3,00.* ***Inexistente:** **não há comunidade externa caracterizada na proposta, 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo**.*	0,00	10,00	1,50
4	A justificativa apresenta explicitamente como a DEMANDA EXTERNA foi identificada? ***Plenamente**: demanda gerada e solicitada pela comunidade externa, até 10,00.* ***Parcialmente**: detectada pelo IFSC a partir da necessidade específica da comunidade externa e conhecendo a realidade do entorno, até 7,00.* ***Fragilmente**: detectada empiricamente, sem conhecer a realidade do entorno, até 3,00.* ***Inexistente**: a comunidade externa não é o alvo da atividade ou não está identificada a demanda externa, 0,00.*	0,00	10,00	1,00

Ord.	CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS *(As notas indicadas abaixo são apenas para referência, ficando o avaliador livre para atribuir de 0,00 à 10,00)*	Pontuação		Peso
		Mínima	Máxima	
5	A justificativa apresenta explicitamente a RELEVÂNCIA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E SOCIAL? ***Plenamente**: a proposta evidencia a importância, os impactos e os resultados esperados com base em dados estatísticos, estudos, literaturas científicas e análise do entorno, até 10,00.* ***Parcialmente**: a proposta apresenta a importância, os impactos e os resultados esperados, mas sem evidências científicas e sociais, até 7,00.* ***Fragilmente**: a proposta apresenta a importância, os impactos e os resultados esperados, sem detalhamento e aprofundamento científico ou social, até 3,00.* ***Inexistente**: a proposta não apresenta a importância, os impactos e os resultados esperados, 0,00.*	0,00	10,00	1,00
6	A proposta apresenta explicitamente a FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA? ***Plenamente**: a proposta apresenta bases técnico-científicas, detalhando e citando todas as referências científicas da área apresentadas, até 10,00.* ***Parcialmente**: a proposta apresenta bases técnico-científicas, descrevendo referências sem citação ou vice-versa, até 7,00.* ***Fragilmente**: a proposta apresenta bases técnico-científicas, mas sem detalhar e citar as referências científicas da área, até 3,00.* ***Inexistente**: a proposta não apresenta* bases técnico-científicas e não cita *referências científicas da área, 0,00.*	0,00	10,00	1,00
7	A redação do objetivo geral e dos objetivos específicos apresentam consonância com o escopo apresentado e são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de sua execução da proposta? ***Plenamente**:* o objetivo geral e os objetivos específicos apresentam plena consonância com o escopo apresentado e são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta, *até 10,00.* ***Parcialmente**:* o objetivo geral e os objetivos específicos estão parcialmente alinhados com o escopo apresentado ou são pouco exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta, *até 7,00.* ***Fragilmente**: o objetivo geral ou os objetivos específicos são apresentados de forma incompleta e/ou confusa, até 3,00.* ***Inexistente**: o texto apresentado não corresponde ao objetivo geral e aos objetivos específicos, 0,00.*	0,00	10,00	1,00

8	A redação da metodologia apresenta o detalhamento de uma ação processual, contemplando o que, como e quando fazer, para que e para quem fazer, sendo passível de reprodução e possui viabilidade técnica para execução da proposta? ***Plenamente**: é detalhada, passível de reprodução e* possui viabilidade técnica de execução, *até 10,00.* ***Parcialmente**: esforça-se para detalhar, mas tem confusão de procedimentos e/ou não ficam claras todas as etapas comprometendo a possibilidade de reprodução e a* viabilidade técnica para execução, *até 7,00.* ***Fragilmente**: traz elementos centrais sem detalhamento e/ou com ausência de etapas, até 3,00.* ***Inexistente**: não atende ao detalhamento, possibilidade de reprodução e* viabilidade técnica para execução, *0,00.*	0,00	10,00	1,50
9	A redação apresenta como acontecerá o acompanhamento do desenvolvimento das atividades da proposta, quais recursos e ferramentas serão utilizados para acompanhar as etapas e quais instrumentos serão utilizados para avaliar a relação das atividades de ensino, pesquisa e extensão por parte do público e por parte da equipe executora? ***Plenamente**: há o acompanhamento e a avaliação de todas as etapas das atividades da proposta, por parte do público e por parte da equipe executora, até 10,00.* ***Parcialmente**: há o acompanhamento e a avaliação de todas as etapas das atividades da proposta, porém de forma incompleta, até 7,00.* ***Fragilmente**: apresenta o acompanhamento e avaliação, porém não inclui o público ou a equipe executora, até 3,00.* ***Inexistente**: não descreve o acompanhamento nem a avaliação, 0,00.*	0,00	10,00	1,00
10	A proposta apresenta relação com as cinco diretrizes da extensão apontadas no edital (item 2.1.3)? ***Plenamente:** A proposta apresenta relação com as cinco diretrizes da extensão, até, 10,00.* ***Parcialmente:** Atende à maioria das diretrizes da extensão, até 7,00.* ***Fragilmente:** Atende a poucas diretrizes da extensão, até 3,00.* ***Inexistente:** Não atende às diretrizes da extensão, 0,00.*	0,00	10,00	1,00
11	A proposta apresenta relação com algum dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável estabelecidos pela Agenda Universal 2030, das Nações Unidas (ONU) (item 2.5 do edital)? ***Plenamente**: a proposta descreve a relação direta com algum(s) dos ODS, justificando como atende efetivamente ao(s) ODS selecionado(s) e contempla algum(s) objetivo(s) específico(s) (meta(s)), até 10,00.* ***Parcialmente**: a proposta descreve a relação direta com algum(s) dos ODS, justificando como atende efetivamente ao(s) ODS selecionado(s), porém não contempla algum(s) objetivo(s) específico(s) (meta(s)), até 7,00.* ***Fragilmente**: a proposta apenas indica algum(s) dos ODS ou apresenta a relação indiretamente, até 3,00.* ***Inexistente**: não descreve a relação direta com algum(s) dos ODS, 0,00*	0,00	10,00	1,00
12	A proposta está em conformidade com a área temática de extensão selecionada? ***Sim**: até 10,00.* **Não**: 0,00.	0,00	10,00	1,00

Em caso de empate, será considerada a maior pontuação obtida nos seguintes quesitos, obedecida a ordem de prioridade estabelecida:
a) Maior média nos itens 2 e 8;
b) Maior média no item 3;
c) Mantendo-se o empate, será contemplada a proposta cujo(a) coordenador(a) possua mais tempo de efetivo exercício no IFSC, consultada a Coordenadoria de Gestão de Pessoas no dia da apuração do desempate.

ANEXO B – TERMO DE COMPROMISSO PARA COORDENADOR(A) EPE

(O arquivo editável está publicado no 'Portal do Servidor - Extensão' - Modelos de Documentos Solicitados em Editais da PROEX/DIREX (anexos em formato .odt))

Nome completo:		**CPF:**	
Nome Social:			
Câmpus:			
Edital EPE:			
Título da atividade EPE:			

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, com sede à Rua 14 de Julho, nº 150 – Coqueiros – Florianópolis/SC – CEP 88.075-010, e o(a) servidor(a) acima indicado(a), por meio do presente instrumento particular, firmam termo de compromisso e concessão de auxílio financeiro ao(à) servidor(a), quando houver, nos seguintes itens:

O(A) COORDENADOR(A) da atividade EPE descrita acima, além do que estabelece as legislações internas e externas, obriga-se a:

1) Ser servidor(a) efetivo(a) do IFSC, docente ou técnico administrativo, ou em cooperação técnica.

2) Cadastrar a atividade EPE no seu currículo Lattes.

3) Desenvolver integralmente as atividades propostas – como a criação/produção de material gráfico para comunicação/divulgação de ações relacionadas à atividade e a elaboração de pôsteres, artigos e resumos científicos – sem prejudicar suas atribuições no IFSC, comprometendo-se, ainda, a divulgar as ações por meio de participação em congressos e publicação de artigos em revistas.

4) Executar a atividade dentro do prazo previsto no cronograma.

5) Apresentar relatório final no SIGAA-Extensão.

6) Apresentar a atividade em eventos internos ou externos de divulgação da extensão do IFSC, quando solicitado pela DIREX/PROEX ou DPP/PROPPI ou pela Coordenadoria de Extensão ou de Pesquisa do seu câmpus.

7) Comunicar ao setor responsável (DIREX/PROEX ou DPP/PROPPI ou Coordenadoria de Extensão ou de Pesquisa do seu câmpus) situações impeditivas de continuidade da coordenação da atividade EPE, como o seu desligamento do IFSC, dando encaminhamento às providências cabíveis para cancelamento ou substituição da coordenação da atividade, conforme normatizado no edital respectivo.

8) Respeitar as normatizações e procedimentos institucionais, especialmente aqueles relacionados ao uso da marca IFSC.

9) Manter-se adimplente em relação às normativas institucionais vigentes.

10) Promover a oficialização de parceria institucional nos casos que se enquadrem na IN 03/2016 do IFSC.

11) Registrar, em fotos e vídeos, as ações realizadas na atividade.

12) Caso a atividade tenha prevista uma etapa que envolva pesquisa com seres humanos, a coordenação da atividade de extensão deverá verificar com a PROPPI o trâmite de aprovação da pesquisa junto ao Comitê de Ética.

13) Caso a atividade gere um produto passível de publicação, toda a equipe executora e os(as) participantes envolvidos(as) no seu desenvolvimento deverão ser creditados(as) como co-autores(as). Observar a oportunidade de proteção intelectual (patentes, direitos autorais, registros de software, indicações geográficas, cultivares, desenho industrial, marcas, etc), dos produtos gerados na atividade de extensão, solicitando, sempre que necessário, parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica do IFSC.

14) Referenciar, em suas publicações, apoio recebido da Reitoria ou do Câmpus.

15) Gerenciar equipe executora e participantes no registro da atividade EPE durante o período de execução. Após a atividade concluída não será possível incluir ou certificar novos membros ou participantes.

Nos casos em que a atividade EPE tenha sido contemplada com auxílio financeiro ao(à) servidor(a):

1) O IFSC obriga-se a:

a) Conceder ao(à) coordenador(a) da atividade EPE o repasse de recursos financeiros, mediante depósito em conta bancária de titularidade do(a) coordenador(a), a ser utilizado exclusivamente para o desenvolvimento da atividade de extensão descrita acima, conforme valores e datas estipulados no respectivo edital.

b) Orientar a instrução de formalização de parceria institucional, nos termos da IN 03/2016, sempre que requisitado pelo(a) coordenador(a) da atividade EPE.

2) O(A) COORDENADOR(A) obriga-se a:

a) Devolver ao IFSC, em caso de abandono da execução da atividade ou de não obediência ao prazo estabelecido, por qualquer motivo que não seja de força maior ou caso fortuito, o montante dos valores recebidos a qualquer título pelo desenvolvimento e execução da atividade de extensão/plano de trabalho, atualizados monetariamente, via Guia de Recolhimento da União (GRU).

b) Acompanhar o desenvolvimento dos(as) discentes vinculados(as) diretamente à atividade EPE, responsabilizando-se por informar ao setor responsável (DIREX/PROEX ou DPP/PROPPI ou Coordenadoria de Extensão ou de Pesquisa local, conforme o caso) quando o(a) discente desistir, trancar matrícula, graduar-se, não cumprir a carga horária relacionada ao ensino, pesquisa e extensão ou qualquer outro evento que justifique a exclusão do(a) aluno(a) como discente bolsista.

_____
(nome)
Coordenador(a) da atividade EPE

Local, __ de _____de 20__

Documento atualizado em 11/04/2024

ANEXO C – TERMO DE COMPROMISSO PARA DISCENTE EXTENSIONISTA

(O arquivo editável está publicado no 'Portal do Servidor - Extensão' - Modelos de Documentos Solicitados em Editais da PROEX/DIREX (anexos em formato .odt))

Nome completo:			**CPF:**		
Nome Social:					
Número da matrícula:			**Curso:**		
Edital de Extensão:			**Valor mensal do aux.:**		**R$**
Título da atividade de extensão:					
Banco:		**Nº do banco:**		**Nº da agência:**	
Nº da conta:			**( ) Conta corrente ( ) Conta poupança**		
***Chave PIX:**					

***Chave PIX aceita somente o número do CPF.**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, com sede à Rua 14 de Julho, nº 150 – Coqueiros – Florianópolis/SC – CEP 88.075-010 e a pessoa discente acima indicada, por meio do presente instrumento particular, firmam termo de compromisso e concessão de auxílio financeiro de apoio, nos seguintes itens:

1) Concederá à pessoa **DISCENTE EXTENSIONISTA** auxílio financeiro para o desenvolvimento da atividade de extensão **descrita acima**.

2) O auxílio financeiro de que trata o item 1 consistirá no repasse da quantia mensal, por parte do IFSC, em favor da pessoa **DISCENTE EXTENSIONISTA**, mediante depósito nos dados bancários indicados acima, conforme valores e datas estipulados no respectivo edital.

3) A PESSOA **DISCENTE EXTENSIONISTA** obriga-se a:

a) Ser discente com matrícula regular em curso do IFSC.

b) Entregar à coordenação da atividade de extensão documento que indique qualquer alteração no desenvolvimento dos trabalhos.

c) Cumprir as atividades estabelecidas no plano de trabalho da atividade de extensão.

d) Fazer referência, nas publicações e nos trabalhos apresentados, à condição de discente extensionista do IFSC.

e) Participar de todas as atividades de extensão e seminários que forem organizados pela PROEX/DIREX ou pela Coordenadoria de Extensão do seu câmpus.

f) Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e às de extensão, respeitando, inclusive, o cumprimento da carga horária máxima de vinte horas semanais.

g) Devolver ao IFSC, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, ou caso as obrigações deste termo de compromisso não sejam cumpridas.

h) Conceder direito de imagem para publicações relacionadas à atividade de extensão descrita acima.

(Local), ____ de _____ de 20____.

_____
_____(nome)_____
Discente extensionista

_____
_____(nome)_____
Coordenação da atividade de extensão

_____
_____(nome)_____
Pessoa responsável legal

Documento atualizado em 06/12/2024.

ANEXO D – TERMO DE VOLUNTARIADO

(O arquivo editável está publicado no 'Portal do Servidor - Extensão' - Modelos de Documentos Solicitados em Editais da PROEX/DIREX (anexos em formato .odt))

Identificação do(a) voluntário(a)

Nome completo:		***Data de nascimento:***	
C.P.F.:		***Matrícula***	
RG (identidade):		***Estado civil:***	
E-mail:		***Celular:***	
Endereço:			
Curso:			
Instituição / Câmpus:			

Data de Início: ____/____/____ Data término: ____/____/____ (obrigatório o preenchimento)

(Ressalva: o serviço voluntariado não poderá exceder ao prazo máximo de 6 meses)

CONSIDERANDO:

A atividade de extensão intitulada "_____

_____",
registrada sob o nº _____, no edital_____.

Pelo presente termo, manifesto minha adesão ao Programa Institucional de Serviço Voluntário do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina a que se refere a Deliberação CEPE/IFSC nº 18, de 12/04/2010.

1) Declaro conhecer que, nos termos da Lei nº 9608/1998, a minha participação no referido Programa não é remunerada, não gera vínculo empregatício, nem obrigação trabalhista, previdenciária ou afim.

2) Declaro ter conhecimento de que responderei legalmente pelos meus atos nas atividades que irei desenvolver:

2.1) Atividades que serão por mim desenvolvidas:

_____
_____.

2.2) Horário(s) que disponho para atendimento às atividades (dias e horários):

_____
_____.

2.3) Local(is) em que essas atividades serão desenvolvidas:

_____
_____.

3) Declaro observar as normas legais, estatutárias e regimentais que regem as atividades do IFSC na execução do serviço voluntário a que me proponho aceitar.

4) O presente termo de adesão tem início a partir de sua aprovação e poderá ser rescindido a qualquer tempo (mediante preenchimento do termo de desligamento), por iniciativa de ambas as partes, bastando, para isso, que uma das partes notifique a outra.

_____ _____

_____(nome)_____ *_____(nome)_____*

Pessoa Voluntária *Coordenação da atividade de extensão*

_____

Assinatura da pessoa responsável

(Local), ____ de _____ de 20___.

(caso pessoa voluntária tenha menos de 18 anos)

Documento atualizado em 26/09/2025.

ANEXO E – ORIENTAÇÕES QUANTO AOS ITENS FINANCIÁVEIS E A PRESTAÇÃO DE CONTAS

As propostas contempladas com recursos terão o repasse diretamente na conta bancária das coordenações respectivas. O valor global e a forma de repasse constam do edital. A PROEX/DIREX destaca que esses recursos devem ser aplicados exclusivamente em despesas relacionadas à execução da atividade aprovada.

1 DOS ITENS FINANCIÁVEIS

1.1 São financiáveis com o aporte financeiro concedido à coordenação da proposta, desde que relacionados à atividade de extensão em questão, os seguintes itens de despesa:

a) material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos e softwares (com demanda de licença temporária ou permanente), bem como instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;

b) pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual, desde que, no caso de pagamento à pessoa física, isso seja realizado de acordo com a legislação em vigor, de modo a não estabelecer vínculo empregatício;

c) despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, sendo vedado o pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente a fundações similares;

d) equipamentos e material permanente, excetuando-se a aquisição de computadores, notebooks/netbooks/ultrabooks/tablets e similares, câmeras/máquinas digitais, câmeras/máquinas de filmagem, celulares e mobiliário. A aquisição de computadores, notebooks/netbooks/ultrabooks/tablets e similares, câmeras/máquinas digitais, câmeras/máquinas de filmagem, celulares e mobiliário somente poderá ser autorizada, em caráter excepcional, quando a atividade de extensão justifique, imperiosamente, a sua necessidade;

e) material bibliográfico, até o limite de R$ 500,00 por atividade de extensão, excetuando-se os casos em que as atividades de extensão justifique, imperiosamente, a necessidade de aquisições em valores superiores a esse teto.

f) Aquisição de gêneros alimentícios quando estes constituírem insumos necessários à execução da metodologia do projeto ou condição para a participação do público-alvo externo, desde que devidamente justificados no plano de trabalho e estritamente vinculados aos objetivos da atividade extensionista, sendo vedado o custeio de alimentação para servidores ou membros da equipe do projeto.

1.2 Dúvidas quanto à previsão e uso dos recursos repassados à coordenação de atividades de extensão para desenvolvimento de propostas aprovadas devem ser esclarecidas com o Departamento de Administração do respectivo câmpus.

1.2.1 Casos omissos quanto ao uso dos recursos serão apreciados pelo Comitê Permanente de Extensão do IFSC, devendo a consulta ocorrer sempre com, pelo menos, **15 dias** de antecedência à execução da despesa, exclusivamente pelo e-mail <extensao@ifsc.edu.br>.

2 DOS ITENS PROIBIDOS DE FINANCIAMENTO

2.1 Não serão, em hipótese alguma, financiáveis por meio deste edital, recursos destinados a:

a) pagamento a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica, cujos sócios tenham qualquer grau de parentesco com o extensionista;

b) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;

c) pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo vinculado ao IFSC;

d) reembolso de despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone, reprografia e similares entendidas como de contrapartida obrigatória do câmpus;

e) realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;

f) promoção de despesas com obras de construção civil;

g) aplicação dos recursos no mercado financeiro, bem como sua utilização a título de empréstimo para reposição futura ou com finalidade diversa daquelas previstas na atividade de extensão;

h) pagamento de diárias, passagens, hospedagem, combustíveis, inscrições relativas a eventos de qualquer natureza, taxas referentes a publicação de artigos em periódicos, despesas com visitas técnicas, taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens;

3 DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 A pessoa beneficiária deverá adotar os seguintes cuidados básicos para a utilização dos recursos relativos ao apoio financeiro recebido:

a) Seguir o princípio da economia de recurso pela adoção do menor preço. Além disso, devem ser observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, assim como os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer os resultados da atividade a ser desenvolvida, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, em observância e aplicação da Lei nº 8.666/93.

b) Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão, conforme normas estabelecidas em edital.

4 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1 A coordenação da atividade de extensão é responsável pela gestão dos recursos repassados em conta bancária de sua titularidade e, igualmente, é responsável pela condução da execução da atividade de extensão, a qual culmina no cumprimento dos procedimentos de relatório técnico e prestação de contas no SIGAA-Extensão.

4.2 A prestação de contas deverá ser realizada ao final da execução da atividade de extensão, conforme cronograma do edital, exclusivamente pelo SIGAA-Extensão.

4.3 A coordenação deve manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculados à execução da atividade, digitalizá-los em arquivo único PDF e, no ato de submissão do relatório final e da prestação de contas no SIGAA-Extensão, incluir esse arquivo para apreciação da PROEX/DIREX.

4.3.1 Para comprovação das despesas custeadas com os recursos deste edital, é compulsória a apresentação de notas/cupons fiscais e/ou recibos de pagamento autônomo (RPA), devidamente emitidos em nome e CPF da coordenação respectiva no período de execução da atividade.

4.3.1.1 Nos casos em que o prestador de serviço não possua nota fiscal própria, poderá ser utilizado o Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), desde que o fornecedor esteja previamente cadastrado junto à Prefeitura Municipal do seu domicílio ou do local de prestação do serviço, conforme exigência do município competente.

O cadastro do fornecedor na Prefeitura é indispensável para a emissão regular do RPA ou da nota fiscal avulsa e para o correto recolhimento dos tributos incidentes, tais como INSS, ISS e demais encargos legais. A ausência desse cadastro poderá impedir a emissão do documento fiscal válido, inviabilizando a comprovação da despesa e, consequentemente, o reembolso ou prestação de contas.

Ressalta-se que é de responsabilidade da pessoa coordenadora da atividade orientar o prestador de serviço quanto à necessidade de regularização cadastral junto ao município, bem como verificar, previamente à contratação, se o fornecedor atende às exigências legais para emissão dos documentos fiscais correspondentes, evitando inconsistências na prestação de contas.

4.3.2 Em compras internacionais o comprovante fiscal aceito é o *invoice*, acompanhado da fatura do cartão de crédito onde consta a despesa realizada, para a comprovação em reais do valor utilizado.

4.3.3 Nos casos em que houver saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas e/ou comprovação inadequada dos gastos feitos, a coordenação deve emitir Guia de Recolhimento à União (GRU), devolvendo o valor devido, e anexar o arquivo da GRU com seu respectivo comprovante de pagamento no relatório final da proposta.

4.4 A pessoa beneficiária deverá manter em seu poder e em boa ordem, em quaisquer circunstâncias, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da data da aprovação da prestação de contas, os comprovantes originais das despesas realizadas para o caso de eventual fiscalização pelo Instituto Federal de Santa Catarina e por órgãos de controle. O IFSC poderá auditar periodicamente a utilização dos recursos e a comprovação correspondente.

5 DO PATRIMONIAMENTO

5.1 Em caso de aquisição de livros, equipamentos ou materiais permanentes com recursos financeiros deste edital, a coordenação da atividade de extensão deverá verificar com o DAM do câmpus o procedimento para patrimoniamento pelo IFSC, **imediatamente após o recebimento do bem.**

5.1.1 Para comprovação do processo de patrimoniamento, obrigatoriamente, o Anexo L - Termo de Doação de Bens deverá ser anexado no relatório final da atividade.

5.1.2 Os materiais adquiridos não poderão ser doados exceto os materiais que passarem claramente a enquadrar-se na categoria de bens ociosos, conforme o Decreto nº 9.373/2018. Ressalta-se que o fluxo sobre a doação de bens ociosos deverá ser aquele indicado pela Chefia DAM do Câmpus ou pela PROAD.

6 PLANILHA A SER APRESENTADA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 A prestação de contas deverá ser apresentada no relatório final. As notas, os comprovantes fiscais, os recibos de pagamento autônomo e os e-mails autorizativos de consulta sobre a utilização dos recursos, conforme o item 10.4 deste edital, deverão ser anexados ao relatório final no

SIGAA-Extensão. Para organizar a sequência de notas ou comprovantes fiscais referentes às compras/serviços realizados deverá ser utilizada a planilha abaixo:

Sequência	Número da NF	Data da emissão (NF)	Descrição sucinta dos itens constantes no comprovante fiscal	Valor [R$]
1	Ex: 006	23/09/21	Desenvolvimento de app	R$ 670,00
			Total Geral de AFP utilizado	R$ 670,00
Valor recebido de auxílio financeiro à extensão: R$ XXXX,XX. **Valor de auxílio financeiro não utilizado: R$ XXX,XX** *(anexar o comprovante digital de devolução via GRU)*.				

Sabe-se que os itens envolvidos na execução de uma atividade de extensão são variados e muitas vezes a aquisição/contratação é restrita, porém, o atendimento dessas orientações gerais, bem como a prestação de contas, são obrigatórios e buscam manter princípios da gestão pública, como o da transparência e o da isonomia.

Este anexo atende as orientações do relatório de auditoria interno de 2016.

Documento atualizado em 12/03/2026.

ANEXO F – ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE ATIVIDADES EPE

Este documento visa orientar a elaboração de propostas de atividades EPE no IFSC, as quais devem ser submetidas à avaliação da DIREX/PROEX por meio dos formulários eletrônicos disponíveis no SIGAA-Extensão.

1 PREMISSAS FUNDAMENTAIS

Toda submissão de proposta de atividade de extensão deve atender às seguintes premissas em relação à redação:

1.1 RESOLUÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO E DE PESQUISA NO IFSC

Atender às regulamentações constantes nas Resoluções CONSUP/IFSC nº 61/2016 e CEPE/IFSC nº 63/2022
, caracterizando de forma evidente o envolvimento dos(as) servidores(as), dos(as) discentes e da comunidade externa. Importante: a ausência de um desses atores faz com que a proposta não se caracterize como atividade indissociável entre ensino, pesquisa e extensão no IFSC.

1.2 ASPECTOS REDACIONAIS

Todos os campos disponíveis nos formulários eletrônicos do SIGAA-Extensão para as submissões devem ser preenchidos com informações relevantes aos avaliadores ad hoc e pareceristas do Comitê de Extensão do IFSC. O não detalhamento dos campos tem implicações no resultado da avaliação e na emissão de parecer, conforme os critérios estabelecidos nos respectivos editais.

2 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO

Devem ser observados os seguintes aspectos, de acordo com a configuração de cada formulário eletrônico disponível no SIGAA-Extensão:

2.1 TÍTULO

Deve ser simples e preciso, visando informar, com poucas palavras, o caráter e o objetivo da atividade EPEa ser realizada.

2.2 PERÍODO DE REALIZAÇÃO

Informar dia, mês e ano do início e fim de realização da atividade. Para curso e evento, informar a data inicial e final em que o curso ou evento ocorrerá de fato. Desconsiderar o período de planejamento e relatório final, pois a data informada é a que sairá no certificado dos participantes.

2.3 ABRANGÊNCIA

Selecionar uma das opções: Internacional; Nacional; Estadual; Regional; Municipal; Local; Não informado.

2.4 ÁREA TEMÁTICA DE EXTENSÃO

Selecionar uma das opções: Comunicação; Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Tecnologia e Produção; Trabalho.

2.5 COORDENADOR

O sistema preenche automaticamente com os dados do usuário que submete a proposta.

2.6 PROJETO VINCULADO A CREDITAÇÃO CURRICULAR?

Selecionar a opção SIM ou NÃO. Esta informação é importante em virtude dos processos de curricularização da extensão, de acordo com a Resolução nº 40/2016/CS/IFSC. Caso seja selecionada a opção SIM, informar ainda: o curso vinculado e o componente curricular.

2.7 PERÍODO DE VÍNCULO DE AÇÕES

Informar dia, mês e ano de início e fim de vínculo que outras atividades de extensão podem ser vinculadas à atividade que está em cadastro. No caso de programas é possível vincular projetos, eventos, cursos e produtos. No caso de projetos é possível vincular eventos, cursos e produtos.

2.8 PÚBLICO-ALVO DO PROJETO

2.8.1 Discriminar o público-alvo externo: informar a descrição do público-alvo externo;
2.8.2 Quantificar o público-alvo externo: informar o número de participantes externos da atividade EPE;
2.8.3 Total de participantes estimados: esse campo é de preenchimento automático do sistema.

2.9 LOCAL DE REALIZAÇÃO

É possível adicionar um ou mais locais de realização. Os dados solicitados são: Estado; Município; Bairro; Espaço de realização (descrever locais específicos da realização da atividade); CEP; Logradouro. Para adicionar o(s) endereço(s) é preciso clicar no botão Adicionar Local de Realização.

2.10 DADOS ADICIONAIS DO CURSO OU EVENTO

No caso de curso ou evento de extensão, deve-se especificar a carga horária correspondente ao curso ou ao evento, assim como a previsão do número de vagas que serão oferecidas.

2.11 RESUMO

Apresentar de forma concisa os pontos relevantes da atividade EPE, tais como: o tema principal, seu objetivo geral, o que será feito, para quem, quando e onde acontecerá, possibilitando a quem lê um bom entendimento da proposta.

2 12 JUSTIFICATIVA

Expor, com clareza e síntese, argumentos que demonstrem a importância e a atualidade do problema a resolver; a relevância para o ataque da situação a ser transformada; e o fundamento

baseado na demanda da comunidade externa e no interesse institucional, ou seja, a motivação fundamentada em bases imparciais ao proponente da atividade EPE.

Sempre que possível, apresentar fundamentação baseada em dados estatísticos, documentos institucionais e/ou resultados de outras atividades de ensino, pesquisa ou extensão.

Quando houver parceiro(s) externo(s), especificar o envolvimento dele(s) na atividade EPE proposta, especificando as contrapartidas/obrigações das partes.

2.13 OBJETIVOS

O objetivo geral deve descrever de forma ampla e direta o que a atividade EPE pretende realizar, qual resultado pretende alcançar, sendo factível, realista e de acordo com o período de execução estipulado. Além do objetivo geral, apresentar os objetivos específicos, que devem indicar os desdobramentos da proposta para alcançar o objetivo geral, de acordo com parâmetros que possam ser medidos e que levem ao cumprimento do proposto.

2.14 PROTAGONISMO DISCENTE

Descrever como será o envolvimento dos(as) discentes envolvidos(as) no desenvolvimento da atividade: planejamento, organização, execução e finalização e qual é a relação da atividade com a sua formação acadêmica, mesmo que os(as) discentes não estejam previamente definidos, pois eles(as) compõe a tríade extensionista e investigativa.

2.15 PROTAGONISMO DA COMUNIDADE EXTERNA

Descrever o envolvimento da comunidade externa com a intervenção proposta, indicando explicitamente que ela será o alvo principal da atividade EPE (comunidade externa como recebedora da atividade). Idealmente, a comunidade externa deve também ser integrante da equipe executora, o que contribuirá para demonstrar a participação ativa deste público nas distintas etapas do processo. É imprescindível que a comunidade externa seja bem caracterizada na proposta, pois ela compõe a tríade extensionista.

Quando houver parceiro(s) externo(s), especificar o envolvimento dele(s) na atividade EPE proposta, especificando as contrapartidas/obrigações das partes.

2.16 METODOLOGIA

A metodologia deve caracterizar uma ação processual, contemplando o que, como e quando fazer, para que e para quem fazer.

Deve definir com precisão o passo a passo que será seguido para atingir cada um dos objetivos estabelecidos, apresentando método de abordagem, procedimentos, instrumentos, infraestrutura, público envolvido, mecanismos de divulgação e como acontecerá o desenvolvimento da atividade com a comunidade externa. Importante detalhar as ações que serão realizadas pelos(as) discentes e pela comunidade externa em todas as etapas da atividade EPE.

Apresentar a previsão de ações de divulgação e busca de públicos externos ao IFSC.

2.17 RELAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Enfatizar de forma clara e objetiva a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, sem priorizar um em detrimento do outro. Descrever a relação do(s) curso(s) dos(as) discentes envolvidos(as) com a atividade de extensão e os conhecimentos trabalhados em sala de aula e, a relação da atividade de extensão com alguma pesquisa institucional realizada previamente ou apontar a necessidade de pesquisa a partir dessa atividade de extensão. Evitar textos prolixos que não evidenciam a relação ensino, pesquisa e extensão.

2.18 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Apresentar como acontecerá o acompanhamento de cada etapa da atividade EPE proposta, quais recursos e ferramentas serão utilizados para acompanhar as etapas e quais instrumentos serão utilizados para avaliar o desenvolvimento da atividade EPE, por parte do público alvo e por parte da equipe executora.

2.19 RESULTADOS ESPERADOS

Expor os resultados esperados com o desenvolvimento da atividade EPE e seu impacto acadêmico e social na formação dos(as) discentes, dos(as) servidores(as), do(s) parceiro(s) (quando houver) e da comunidade externa. Destacar como a realização da atividade contribuirá com a relação dialógica e transformadora entre o IFSC e a sociedade. Sugere-se que sejam coletados dados qualitativos e quantitativos para embasar os indicadores de sucesso e necessidades de melhoria contínua.

2.20 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Neste campo, sugere-se adicionar informações que o proponente julgue importantes, como a existência de parceria, de outros projetos, bibliografia etc. Considerando que o preenchimento é obrigatório, caso não haja nada a acrescentar, sugere-se escrever nada consta.

2.21 ATIVIDADES VINCULADAS AOS OBJETIVOS APRESENTADOS

Descrever detalhadamente cada etapa/tarefa relacionada com os objetivos propostos, isto é, especificar o cronograma das ações/tarefas que serão executadas.

2.22 INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO/EPE

Nesta seção, é necessário inserir os membros que compõem a equipe da atividade EPE. O SIGAA-Extensão já tem a integração de informações sobre docentes, técnicos e discentes, bastando inserir o nome e a função de cada um da equipe. Já para cadastrar os membros externos, é necessário o nome completo, CPF, e-mail, função, sexo, data de nascimento, formação – nível – e instituição de vínculo do participante.

2.23 MINIATIVIDADES (No caso de submissões de evento ou curso.)

Cadastrar as miniatividades (minievento ou minicurso) relacionadas com o curso ou o evento proposto. Exemplo: um evento intitulado “Seminário” deverá ter palestras e oficinas cadastradas como minieventos.
Sugere-se o planejamento do evento para cadastramento completo no SIGAA, do evento geral e das miniatividades. Após a aprovação da proposta será possível gerenciar as miniatividades já cadastradas. Não poderão ser incluídas novas. Caso, durante a escrita da proposta, ainda não haja definição de quais e quantas mais atividades serão realizadas, sugere-se cadastrá-las com nomes fictícios e em quantidade maior do que a estimada.

Sugere-se utilizar o gerenciamento de inscrições para miniatividades com antecedência no SIGAA-Extensão, pois, após a execução, somente será possível a inclusão de participantes no evento geral e não nas miniatividades.

Sugere-se ao gerenciar inscrições que se verifique e se utilize o modelo de planilha, quando a inserção de participantes for em lote.

DICAS: Durante a execução de curso ou de evento, é possível acessar uma lista com os dados dos inscritos, e seus respectivos e-mails, por meio de cada miniatividade cadastrada, em "Inscrições on-line" > "Gerenciar inscrições on-line". Sugere-se fazer uma cópia desta lista que aparece em "Gerenciar inscrições on-line", para posterior envio de e-mails aos participantes, quando necessário. Isso porque, com o status do curso ou do evento passando para "Concluído", o registro das informações ficará visível apenas em "Gerenciar participantes" e para encontrar o e-mail de cada inscrito será preciso clicar individualmente em cada participante, no ícone "Visualizar". Quando tratar-se de participante que seja discente do IFSC, é importante que o cadastro deste esteja como aluno do IFSC, assim, o certificado ficará automaticamente disponível no seu SIGAA-ACADÊMICO.

3 ORIENTAÇÃO FINAL

Por fim, sugerimos a consulta aos tutoriais sobre o SIGAA-Extensão, produzidos pela Diretoria de Extensão, que estão disponíveis na intranet: Extensão e Relações Externas > Dir. de Extensão > Documentos > Tutoriais.

Documento atualizado em 11/04/2024

ANEXO G – TERMO DE DESLIGAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE DISCENTE INTEGRANTE DA EQUIPE EXECUTORA

(O arquivo editável está publicado no 'Portal do Servidor - Extensão' - Modelos de Documentos Solicitados em Editais da PROEX/DIREX (anexos em formato .odt))

Edital CEPE/IFSC nº 63/2022:	
Título da atividade CEPE/IFSC nº 63/2022:	
Coordenador(a):	
Câmpus:	

Data:	
Local:	

JUSTIFICATIVA

(Nos campos a seguir, especificar se será apenas desligamento ou desligamento + substituição, assim como indicar o motivo do desligamento. No caso de substituição, será necessário também o preenchimento do termo de compromisso do(a) novo(a) discente EPE.)

Informamos, por meio deste, o desligamento do(a) discente EPE _____ _____, a partir de _____ de _____ de 20____.

Em caso de substituição, preencher o campo abaixo:

A vaga deixada pelo(a) discente EPE citado acima será preenchida pelo(a) discente _____, a partir de _____ de _____ de 20____.

Para tanto, enviaremos o termo de compromisso do(a) novo(a) discente EPE.

Indique aqui o motivo do desligamento:

_____
_____
_____
_____
_____.

_____
(nome)
Coordenador(a) da atividade EPE

Documento atualizado em 05/10/2022.

ANEXO H – TERMO DE DESLIGAMENTO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO

(O arquivo editável está publicado no 'Portal do Servidor - Extensão' - Modelos de Documentos Solicitados em Editais da PROEX/DIREX (anexos em formato .odt))

Eu, _____, como integrante do Programa Institucional de Serviço Voluntário do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina a que se refere a Deliberação CEPE/IFSC nº 18//2010, declaro, por meio deste, o meu desligamento da atividade EPE nº _____, intitulada "_____", coordenada pelo(a) servidor(a) _____.

_____
_____(nome)_____
Voluntário(a)

_____
_____(nome)_____
Coordenador(a) da atividade EPE

_____
Assinatura do responsável
(caso voluntário com menos de 18 anos)

(Local), ____ de _____ de 20_____.

Documento atualizado em 05/10/2022.

ANEXO I – PÚBLICOS ESTRATÉGICOS DO IFSC*

A sondagem realizada com cerca de uma centena de representantes do IFSC – de diversas áreas, incluindo os da Reitoria e de todos os câmpus – complementada e legitimada em reuniões agendadas com esse objetivo, definiu os seguintes públicos como estratégicos para o IFSC:

1) INTERNOS

Alunos: Em função da sua missão, o IFSC oferta cursos em diversas modalidades, em diferentes níveis (educação básica e superior) e, portanto, possui um perfil de discente amplo e diversificado. De maneira geral, o perfil dos estudantes varia de acordo com os cursos oferecidos, sendo esses cursos livres (extensão), de formação inicial e continuada (qualificação), técnicos (concomitante, subsequente e integrado), profissionalizantes voltados a jovens e adultos, de graduação (superiores de tecnologia, bacharelados e licenciaturas) e pós-graduação lato e stricto sensu.

Além disso, o IFSC pode trabalhar com discentes de programas governamentais, como é o caso do Pronatec, Mulheres Mil, Certific e Proeja. Há que se considerar ainda o perfil discente dos cursos ofertados a distância, por meio de programas governamentais, como Universidade Aberta do Brasil (UAB) e Escola Técnica Aberta do Brasil (e-Tec).

Pessoas servidoras: representadas por docentes e técnicos administrativos, estando esses em cargo de chefia ou não, inclusive aquelas na condição de substitutas, temporárias e reintegradas. Além desses, também docentes que realizam pesquisas e tutorias de programas com os quais o IFSC mantém convênio.

Pessoas terceirizadas: pessoas contratadas para realizar limpeza, manutenção, vigilância, transporte, recepção ou outra prestação de serviço que o IFSC entender como necessária dentro desse enquadramento.

Estágios no IFSC e bolsistas: estudantes do IFSC ou de outras instituições que fazem seus estágios no IFSC – sejam esses curriculares ou extracurriculares.

Estágios do IFSC: discentes do IFSC que fazem seus estágios – curriculares ou extracurriculares – em outras instituições/empresas.

Membros dos fóruns do IFSC: pessoas servidoras e membros externos que participam dos órgãos colegiados e fóruns do IFSC, sendo esses o Conselho Superior, o Colégio de Dirigentes, o Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão, o Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas, os colegiados dos câmpus, a Comissão Própria de Avaliação, a Comissão de Ética, além de outras instâncias permanentes ou temporárias que podem ser criadas.

Intercambistas: discentes do IFSC que participam de programas de intercâmbio em outras instituições de ensino nacionais ou internacionais ou alunos de outras instituições que estudem no IFSC.

Pessoas Aposentadas: pessoas servidoras que se aposentaram quando faziam parte do quadro de pessoal permanente do IFSC.

Entidades estudantis do IFSC: movimentos organizados por estudantes do IFSC com o objetivo de representar o corpo discente, como centros acadêmicos, grêmios e diretórios estudantis.

2) EXTERNOS

Potenciais discentes: pessoas interessadas em estudar no IFSC ou que podem ser beneficiadas por cursos oferecidos pela instituição.

Escolas de origem dos potenciais estudantes: instituições de ensino nas quais se encontram discentes com perfil para estudar no IFSC.

Familiares de discentes: familiares de estudantes regularmente matriculados no IFSC.

Ex-alunos: egressos do IFSC, sendo esses alunos concluintes, conforme define o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e, para efeitos desta Política, também os jubilados, desistentes ou transferidos.

Familiares de pessoas servidoras: familiares de pessoas servidoras ativas permanentes.

Empresas/ Setor produtivo: organizações do mercado de trabalho que tenham ou possam ter parcerias com o IFSC.

Imprensa: veículos de comunicação e profissionais que exercem a atividade jornalística.

Pessoas pesquisadoras e extensionistas: profissionais de outras instituições envolvidos com pesquisas científicas ou ações e projetos de extensão.

Instituições parceiras: organizações legalmente instituídas que colaboram ou podem vir a colaborar com o IFSC, tanto uni quanto multidirecionalmente, criando melhores condições para o cumprimento das missões institucionais dos envolvidos – estando a parceria formalizada ou não. A categorização dos tipos de parcerias deve ser considerada nos planos de comunicação em função da sua natureza diversificada, específica e circunstancial.

Entidades sindicais: Sinasefe-SC (Sindicato Nacional dos Servidores Federais da Educação Básica e Profissional e sua seção local em Santa Catarina) e outros que representem a categoria.

Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário: representantes e órgãos do Poder Público.

Fornecedores: pessoas físicas ou jurídicas que prestam serviço ou fornecem produtos para o IFSC.

*Texto extraído da Política de Comunicação do IFSC 2013

Documento revisado em .06/12/2024.

ANEXO J – ÁREAS TEMÁTICAS DA EXTENSÃO*

1) Comunicação: comunicação social, mídia comunitária, comunicação escrita e eletrônica; produção e difusão de material educacional; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de comunicação social; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área.

2) Cultura: desenvolvimento de cultura; cultura, memória e patrimônio; cultura e memória social; cultura e sociedade; folclore, artesanato e tradições culturais; produção cultural e artística na área de artes plásticas, artes gráficas, fotografia, cinema e vídeo, música e dança; produção teatral e circense; capacitação de gestores de políticas públicas do setor cultural.

3) Direitos humanos: assistência jurídica; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de direitos humanos; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; direitos de grupos sociais; organizações populares; questão agrária.

4) Educação: educação básica; educação e cidadania; educação a distância; educação continuada; educação de jovens e adultos, especial e infantil; ensino fundamental, médio, técnico e profissional; incentivo à leitura; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de educação; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área.

5) Meio ambiente: preservação e sustentabilidade do meio ambiente; meio ambiente e desenvolvimento sustentável; desenvolvimento regional sustentável; aspectos do meio ambiente e sustentabilidade do desenvolvimento urbano; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de meio ambiente; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; educação ambiental, gestão de recursos naturais, sistemas integrados para bacias regionais.

6) Saúde: promoção à saúde e qualidade de vida; atenção a grupos de pessoas com necessidades especiais; atenção integral à mulher, à criança, à saúde de adultos, à terceira idade, ao adolescente e ao jovem; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de saúde; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; desenvolvimento do sistema de saúde; saúde e segurança no trabalho, esporte, lazer e saúde; hospitais e clínicas universitárias; novas endemias e epidemias; saúde da família; uso e dependência de drogas.

7) Tecnologia: transferência de tecnologias apropriadas; empreendedorismo; empresas juniores; inovação tecnológica; pólos tecnológicos; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de ciência e tecnologia; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; direitos de propriedade e patentes.

8) Trabalho: reforma agrária e trabalho rural; trabalho e inclusão social; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas do trabalho; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; educação profissional; organizações populares para o trabalho; cooperativas populares; questão agrária; saúde e segurança no trabalho; trabalho infantil; turismo e oportunidades de trabalho.

**Texto extraído de documento norteador do FORPROEX:*
https://www.ufmg.br/proex/renex/images/documentos/Relatorio-final-Grupo-Tecnico-1999.pdf.

Documento atualizado em 05/10/2022.

ANEXO K – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

(O arquivo editável está publicado no 'Portal do Servidor - Extensão' - Modelos de Documentos Solicitados em Editais da PROEX/DIREX (anexos em formato .odt))

Eu,_____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
inscrito no CPF nº _____, identidade nº _____,
residente e domiciliado(a) à Rua _____,
Bairro _____, Cidade _____, CEP
nº _____, selecionado no Edital EPE nº _____, de
_____, DECLARO que não contratarei na execução da atividade
EPE intitulada "_____
_____, familiares,
conforme prevê a Lei no 8.958/1994, em especial o § 2º, do artigo 3º, referente à vedação de:

- Contratar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de ocupante de cargo de direção das IFES envolvidas no projeto.
- Contratar, sem licitação, pessoa jurídica que tenha como proprietário sócio ou cotista, seu dirigente, servidor das IFES ou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por
consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau de seu dirigente ou de servidor do IFSC.

Responsabilizo-me pela observação dos preceitos legais supracitados durante toda a execução da atividade EPE.

_____
(nome)
Coordenador(a) da atividade EPE

Local, _____ de _____ de 20___.

*O Decreto-Lei n° 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal.
Estelionato Art. 171: Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento: Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa.
Falsidade ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Documento atualizado em 11/04/2024.

ANEXO L – TERMO DE DOAÇÃO DE BENS

Pelo presente instrumento, de um lado:

DOADOR: (Nome do Professor/Servidor), (Nacionalidade), (Estado Civil), inscrito no CPF sob nº _____, RG nº _____, Matrícula SIAPE nº _____, lotado no Câmpus (Nome do Câmpus), do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC).

De outro lado:

DONATÁRIO: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - Câmpus (Nome do Câmpus), com sede na (Rua, nº, Bairro, Cidade, CEP), inscrito no CNPJ nº (Inserir CNPJ), neste ato representado pelo seu Diretor-Geral (ou representante legal subdelegado), nos termos das competências que lhe são conferidas.

Celebram o presente **TERMO DE DOAÇÃO**, sem encargos, sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a doação de bens de caráter permanente, adquiridos ou destinados para as ações do **Projeto de Extensão** vinculado ao Edital nº ___**/202**, intitulado: "(Nome do Projeto)".

- **§ 1º:** Com a assinatura deste termo, a propriedade exclusiva dos bens descritos no anexo passa a ser do DONATÁRIO, integrando o seu patrimônio.
- **§ 2º:** O DOADOR não se responsabiliza pela substituição, manutenção ou reparo dos equipamentos após a entrega, nem por danos que estes venham a causar a terceiros por uso inadequado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE

Os bens doados destinam-se prioritariamente à execução e continuidade das atividades de **extensão** do Câmpus, visando a integração entre o IFSC e a comunidade externa.

- **Parágrafo Único:** Caso haja disponibilidade e interesse institucional, os equipamentos poderão ser utilizados de forma compartilhada para atividades de ensino e pesquisa, respeitando a primazia do projeto de extensão originário enquanto este estiver em vigor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GUARDA E CONSERVAÇÃO

Após a assinatura deste termo e a devida tombamento (patrimonialização), os equipamentos deverão permanecer sob a guarda e responsabilidade do Coordenador do Projeto ou do responsável pelo laboratório/setor de destino indicado.

E, por estarem justos e acordados, assinam as partes o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma.

(Cidade/SC), ____ de _____ de 202__.

Nome Servidor	Nome Servidor
Professor(a) / Coordenador(a) da atividade de extensão	Diretor-Geral ou Representante Legal Câmpus:

Constituem objetos do TERMO DE DOAÇÃO os seguintes equipamentos adquiridos o Professor _____, Brasileiro, casado, sob o CPF nº _____, RG nº _____, Matrícula SIAPE nº _____, lotado no Campus Criciúma, ora designado DOADOR, em favor do DONATÁRIO.

Descrição do equipamento	Qtde	Marca e Modelo	Nº Documento Fiscal e data de emissão	Valor total (R$)	Local de permanência
Exemplo	1	Sacmi	001111, emitida em 01/05/2016	3.000,00	Laboratório que química – C011

Cidade, ____ de _____ de 20___.

_____

(nome e assinatura do servidor)

Documento revisado em 06/02/2026

Constituem objetos do TERMO DE DOAÇÃO os seguintes equipamentos adquiridos o Professor _____, Brasileiro, casado, sob o CPF nº _____, RG nº _____, Matrícula SIAPE nº _____, lotado no Campus Criciúma, ora designado DOADOR, em favor do DONATÁRIO.

Descrição do equipamento	Qtde	Marca e Modelo	Nº Documento Fiscal e data de emissão	Valor total (R$)	Local de permanência
Exemplo	1	Sacmi	001111, emitida em 01/05/2016	3.000,00	Laboratório que química – C011

Cidade, ____ de _____ de 20___.

_____

(nome e assinatura do servidor)

Documento revisado em 06/02/2026