

***Edital PROEX
nº 20/2026
Fomento a Programas
de Extensão de Cursos
Superiores***

RETIFICADO EM 02/07/2026

RETIFICADO EM 08/09/2026



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

Reitor

Zízimo Moreira Filho

Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas

Maick da Silveira Viana

Diretora de Extensão

Evelise Zerger

Coordenador de Extensão

Douglas Rodrigues Saucedá

Equipe Técnica de Extensão da Reitoria

José Orlando Miranda Botelho, Leandro Damião Viana, Liziane Renate Lessak, Grasiela Lucia de Pinho, Paula Clarissa de Souza, Thais Cavalheiro Aureliano e Thais Esteves Ramos Fontana.

Coordenadorias de Extensão dos Câmpus

Câmpus Araranguá	Jaqueline J. Steffens Da Rocha	extensao.ararangua@ifsc.edu.br
Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste	Fábio Domingues Nasário	extensao.slo@ifsc.edu.br
Câmpus Caçador	Luzitânia Dall'agnol	extensao.cdr@ifsc.edu.br
Câmpus Canoinhas	Andressa Cassias Pereira	extensao.canoinhas@ifsc.edu.br
Câmpus Chapecó	Nilmar Fernando Jevouski	extensao.cco@ifsc.edu.br
Câmpus Criciúma	Bazilio Manoel de Andrade Filho	extensao.criciuma@ifsc.edu.br
Câmpus Florianópolis	Fernando da Costa Bresolin	extensao.florianopolis@ifsc.edu.br
Câmpus Florianópolis-Continente	Bruna Dorabiallo Oliveira	extensao.continente@ifsc.edu.br
Câmpus Garopaba	Sarita Wisbeck	extensao.gpb@ifsc.edu.br
Câmpus Gaspar	Rubia Mara Bragagnollo	cere.gaspar@ifsc.edu.br
Câmpus Itajaí	Fernanda Isabel Marques Argoud	extensao.itj@ifsc.edu.br
Câmpus Jaraguá do Sul - Centro	Ana Lucia Falco	extensao.jar@ifsc.edu.br
Câmpus Jaraguá do Sul - Rau	Anderson Bertoldi	extensao.rau@ifsc.edu.br
Câmpus Joinville	Ely Cabral De Souza Lima	extensao.joinville@ifsc.edu.br
Câmpus Lages	Conrado Bach Neto Junior	ext.lgs@ifsc.edu.br
Câmpus Palhoça Bilíngue	Victor Hugo Felipe Bernardes	extensao.phb@ifsc.edu.br
Câmpus São Carlos	Kiara Lubick Silva Maldaner	cere.sca@ifsc.edu.br
Câmpus São José	Bruno de Azevedo	extensao.sj@ifsc.edu.br
Câmpus São Miguel do Oeste	Dolores Wolschick	extensao.smo@ifsc.edu.br
Câmpus Tubarão	Roberval Silva Bett	extensao.tub@ifsc.edu.br
Câmpus Urupema	Adriana Dias Pasco	extensao.urupema@ifsc.edu.br
Câmpus Xanxerê	Naira Alice Andrade Arruda	cere.xxe@ifsc.edu.br

SUMÁRIO

EDITAL PROEX Nº 20/2026 - Fomento a Programas de Extensão de Cursos Superiores	4
1. Objetivo	4
2. Definições	4
3. Proponentes	5
4. Vigência e período de execução	6
5. Estrutura, hierarquia do cadastro e gestão do processo	6
6. Inscrição da proposta	7
7. Funções	8
8. Análise de enquadramento, conformidade e operacionalização no SIGAA	9
9. Habilitação à execução do Programa	11
10. Recursos financeiros	12
11. Prestação de contas	13
12. Cronograma	14
13. Disposições finais	15
ANEXO A - CRITÉRIOS E PESOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	17
ANEXO B - TERMO DE COMPROMISSO PARA COORDENAÇÃO DA ATIVIDADE	19
ANEXO C - TERMO DE VOLUNTARIADO	21
ANEXO D - ORIENTAÇÕES QUANTO AOS ITENS FINANCIÁVEIS E A PRESTAÇÃO DE CONTAS	23
ANEXO E - ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO	27
ANEXO F - TERMO DE DESLIGAMENTO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO	32
ANEXO G - PÚBLICOS ESTRATÉGICOS DO IFSC*	33
ANEXO H - ÁREAS TEMÁTICAS DA EXTENSÃO ¹	35
ANEXO I - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO	36
ANEXO J - TERMO DE DOAÇÃO DE BENS	37

EDITAL PROEX Nº 20/2026 - FOMENTO A PROGRAMAS DE EXTENSÃO DE CURSOS SUPERIORES

Em consonância com o inciso IV, do artigo 7º, da Lei nº 11.892/2008 e a Resolução CONSUP/IFSC nº 61/2016, o Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), prof. Zízimo Moreira Filho, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital para seleção e apoio financeiro a **programas de extensão** institucionais, que atuarão como propostas macro para a articulação e vinculação das atividades de curricularização da extensão nos cursos de nível superior no IFSC.

1. Objetivo

1.1 Apoiar financeira e institucionalmente a estruturação da extensão curricularizada nos cursos superiores do IFSC, por meio do fomento a 01 (um) programa de extensão por curso participante.

1.2 Otimizar a gestão administrativa da curricularização, permitindo que os projetos e outras atividades de extensão das Unidades Curriculares (UCs) sejam agrupados dentro do programa de extensão do curso correspondente, que servirá como base de registro.

2. Definições

2.1 *Programa de extensão*: É um conjunto articulado de projetos e outras atividades extensionistas (como cursos e eventos), de caráter preferencialmente multidisciplinar e integrado a atividades de pesquisa e de ensino. Possui caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação voltada a um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo. Para fins deste edital, o Programa de Extensão do curso deve, obrigatoriamente, atender aos seguintes pressupostos fundamentais:

2.1.1 Interação Dialógica: Promover o diálogo, a troca de saberes e a construção compartilhada de conhecimento entre a comunidade acadêmica do IFSC e os demais setores da sociedade.

2.1.2 Indissociabilidade: Articular-se de forma intrínseca com o ensino e a pesquisa, enriquecendo o processo formativo dos estudantes.

2.1.3 Impacto e Transformação Social: Atuar diretamente em áreas de vulnerabilidade social ou demandas estratégicas da comunidade externa, provocando mudanças positivas e sustentáveis na realidade em que se insere.

2.1.4 Articulação de Atividades: Servir como um macro processo institucional que vincula, no mínimo, dois ou mais projetos correlatos ou ações contínuas para atingir os objetivos propostos de médio/longo prazo.

2.2 Projeto de Extensão (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 - vinculados ao programa objeto deste edital, com delimitação teórica e detalhamento de recursos necessários à execução. Deve conter objetivos geral e específicos, claros e tangíveis, indissociáveis da pesquisa e do ensino, com a atuação de discentes e pessoas servidoras, e a participação da comunidade externa, conforme públicos estratégicos do IFSC (ANEXO G).

2.2.1 Um projeto deve abranger diversas iniciativas, entre as quais podem estar incluídas, por exemplo, a realização de evento(s) e/ou curso(s).

2.2.1.1 O(s) evento(s) e/ou o(s) curso(s) planejado(s) no âmbito do projeto deverá(ão) ser cadastrado(s) posteriormente no edital de fluxo contínuo, após a sua aprovação ou a sua classificação neste processo de seleção, e deverá(ão) ser vinculado(s) a este.

2.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - São os dezoito objetivos estabelecidos pela Agenda Universal 2030 das Nações Unidas (ONU) que visam a transformação global, 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.

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

2.4 Diretrizes de Extensão - São as cinco diretrizes, estipuladas pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Educação Superior Brasileiras (FORPROEX) que destinam-se a orientar as atividades de extensão, a saber: 1) interdisciplinaridade e interprofissionalidade; 2) interação dialógica; 3) indissociabilidade ensino - pesquisa - extensão; 4) impacto e transformação social; 5) impacto na formação do estudante.

3. Proponentes

3.1 Poderá submeter a proposta a pessoa coordenadora do curso superior, pessoa articuladora de extensão do curso (quando houver), ou outra pessoa servidora indicada pelo colegiado de curso, departamento ou chefia DEPE (Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão) para a coordenação da proposta deste edital.

3.1.1 A pessoa servidora proponente deve pertencer ao quadro permanente do IFSC e estar em efetivo exercício.

3.1.2 É vedada a submissão de propostas por pessoas servidoras que se encontrem em período de licença, afastamento de qualquer natureza ou em situação de inadimplência

com a Pró-Reitoria de Extensão (Proex) durante os prazos de inscrição e execução do edital.

4. Vigência e período de execução

4.1 O presente edital normatiza atividades que serão obrigatoriamente executadas durante o **segundo semestre letivo de 2026 e o primeiro semestre letivo de 2027 - período de execução de ~~05/08/2026 a 06/07/2027~~ 27/08/2026 a 23/07/2027.**

5. Estrutura, hierarquia do cadastro e gestão do processo

5.1 O arranjo operacional para a curricularização da extensão para este edital adota uma estrutura de vinculação obrigatória no sistema institucional, conforme fluxo do processo detalhado:

5.2 O programa de extensão do curso (Proposta Macro/Base):

5.2.1 A proposta de programa deve ser cadastrada no SIGAA-Extensão sob a tipologia de **programa de extensão do curso (citar o nome do curso)** pelo coordenador do curso, substituto em exercício, pessoa articuladora de extensão do curso ou outra pessoa servidora indicada conforme item 3.1.

5.2.2 Os registros no programa servirão de base centralizadora para futuras prestações de contas unificadas, análise do orçamento global aplicado ao curso, histórico e linha do tempo das atividades de extensão e para a compilação de indicadores institucionais.

5.3 Os Projetos por Unidade Curricular (Projetos Vinculados):

5.3.1 As Unidades Curriculares (UCs) que possuem atividades de extensão previstas nas matrizes para os semestres 2026/2 e 2027/1 **deverão ser cadastradas individualmente como Projetos de extensão** (conforme normativa vigente).

5.3.2 O cadastro de cada UC deverá ser realizado via edital PROEX FLUXO CONTÍNUO 2026/2027: Programas e Projetos de extensão curricularizados, disponível no Sigaa e no **'Portal do Servidor - Extensão'**, pelo link **>> <https://www.ifsc.edu.br/en/web/portal-do-servidor/extensao>** >> Editais).

5.3.3 Prazo de submissão dos projetos das UCs: Diante da variação dos Calendários Acadêmicos dos Câmpus, a pessoa docente responsável pela UC deverá cadastrar o respectivo projeto no sistema em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data oficial de início do semestre letivo de seu respectivo câmpus.

5.3.4 Priorização e prazos de avaliação: Visando otimizar a força-tarefa da equipe técnica e evitar a sobrecarga de fluxo, o Comitê Técnico de Extensão/Comitês Locais darão prioridade institucional na avaliação e homologação destas propostas vinculadas.

O período regulamentar de análise e parecer final dos projetos das UCs será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de submissão.

5.3.5 Obrigatoriedade de Vínculo: Para estarem aptos a receber fomento e executar as atividades, os projetos das UCs deverão ser obrigatoriamente vinculados ao ***programa de extensão do seu respectivo curso no ato do cadastro.***

5.3 A equipe executora do Programa de extensão do curso deverá ser constituída, por pessoas servidoras do quadro efetivo permanente do IFSC, aquelas em regime de cooperação técnica, que não se encontrem em período de licença ou afastamento, e por estudantes regularmente matriculados na instituição, na condição de voluntários, atendendo a regulamentação da extensão vigente no IFSC.

6. Inscrição da proposta

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

6.1.1 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](http://www.ifsc.edu.br/en/web/portal-do-servidor/extensao)’, pelo link >> <https://www.ifsc.edu.br/en/web/portal-do-servidor/extensao> >> Orientações para servidores extensionistas.

6.1.2 No SIGAA-Extensão, após a conclusão do cadastro da atividade, todas as pessoas integrantes da equipe executora devem obter a autorização da respectiva chefia da Unidade Organizacional (UORG) para que a proposta ascenda à situação “Submetida”.

6.1.2.1 Serão desconsideradas do processo de avaliação as propostas que não forem autorizadas dentro do prazo estipulado no cronograma deste edital ou que tenham sua autorização negada por qualquer das UORGs envolvidas. As propostas que não forem analisadas, após expirado o prazo para autorização, terão sua situação alterada para “Tempo de Cadastro Expirado”. Aquelas que não forem autorizadas mudarão automaticamente para “Não Aprovada pelos Departamentos”, no caso de recusa pela chefia.

6.1.2.2 Nos casos em que a mesma pessoa servidora estiver vinculada a mais de uma UORG, será necessária a autorização de todas elas.

6.1.2.3 Quando a própria pessoa proponente (ou qualquer integrante da equipe executora) ocupa a(s) UORG(s) responsável(is) pela validação, é necessário que verifique, dentro do prazo estabelecido para as “Autorizações das Chefias Imediatas”, a situação da proposta no sistema e proceda manualmente à(s) aprovação(ões), caso a atividade não tenha sido automaticamente atualizada para a situação “Submetida”.

6.1.3 Cada curso de graduação poderá submeter uma única proposta, sendo que prevalecerá sempre a submissão mais recente. O Comitê Técnico de Extensão do IFSC procederá a alteração da situação da proposta de submissão mais antiga para “Não Aprovada”, excluindo-a do presente processo de seleção.

6.1.4 A Proex/Direx não assume responsabilidade por propostas não recebidas decorrentes de possíveis problemas técnicos.

6.2 A redação deve ser objetiva, concisa e integralmente preenchida, seguindo as diretrizes para a elaboração de atividades de extensão presentes no **Anexo E**.

6.4 Requisito Eliminatório: O curso proponente deve estar executando, nos semestres **2026/2 e/ou 2027/1**, matrizes curriculares cujas atividades de extensão já estejam devidamente normatizadas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) vigente.

7. Funções

7.1 O sistema SIGAA-Extensão disponibiliza diversas funcionalidades, entre as quais se incluem: coordenação, coordenação adjunta, discente bolsista, discente em atividade curricular, voluntariado, colaboração e outras.

7.2 A seleção da função é realizada pela pessoa servidora proponente e pode ocorrer tanto no momento do cadastro da proposta quanto durante a execução da atividade.

7.3 Uma pessoa que seja membro da equipe executora pode desempenhar apenas uma função em cada atividade. Contudo, quando a atividade principal estiver associada a atividades vinculadas ou a miniatividades, é possível que ela assuma mais de uma função.

7.4 A Proex/Direx oferece orientações sobre o uso do sistema e define as responsabilidades associadas às seguintes funções:

7.4.1 Pessoa coordenadora:

7.4.1.1 Supervisionar o cronograma e garantir o sucesso das diversas etapas.

7.4.1.2 Providenciar a documentação necessária para a habilitação e execução da proposta, assim como para o repasse dos recursos financeiros, cumprimento as demais exigências legais deste edital e de outras legislações vigentes.

7.4.1.3 Manter atualizada no SIGAA-Extensão a composição da equipe executora, os planos de trabalho e outras informações relevantes à gestão das atividades.

7.4.1.4 Orientar discentes extensionistas e demais membros da equipe executora sobre a conduta apropriada durante todas as fases de implementação da atividade.

7.4.1.5 Gerenciar os recursos financeiros recebidos e realizar a prestação de contas correspondente, em estrita conformidade com as disposições deste edital e as demais legislações pertinentes.

7.4.1.6 Providenciar a formalização de parcerias institucionais nos casos que se enquadrem na regulamentação institucional em vigor.

7.4.1.7 Documentar, por meio de registros fotográficos e/ou audiovisuais, as ações realizadas na atividade, assegurando sua incorporação aos anexos do relatório final no SIGAA-Extensão, recomendando-se, adicionalmente, a inserção desses registros no campo próprio do sistema (“Lista das Minhas Ações de Extensão” > “Anexar fotos”), como forma de ampliar a publicidade das ações, fortalecer a memória institucional e incentivar a cultura de registro das atividades de extensão.

7.4.1.8 Adotar as legislações vigentes, observando as normativas específicas da área da respectiva atividade, incluindo a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, conhecida como a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

7.4.2 Discente:

7.4.2.1 Acompanhar o cronograma e assegurar o êxito das diversas etapas, seguindo sempre as orientações das pessoas servidoras da equipe executora, especialmente da coordenação da atividade.

7.4.2.2 Reportar imediatamente à coordenação da atividade situações diversas, como a indisponibilidade de horário, mudança de vínculo, irregularidades na matrícula, entre outras, que possam comprometer o adequado desenvolvimento da atividade de extensão.

7.4.2.3 Aceitar o termo de voluntariado nos casos em que não houver percepção de recurso financeiro.

7.4.2.4 Aderir ao cumprimento do planejamento das atividades inerentes à proposta.

7.4.2.5 Participar das ações de divulgação e fortalecimento das atividades de extensão do IFSC, quando houver convocação.

7.4.3 Para demais membros da equipe executora, independentemente da função atribuída no SIGAA-Extensão:

7.4.3.1 Acompanhar o cronograma e assegurar o êxito das diversas etapas, seguindo as orientações da coordenação da atividade.

7.4.3.2 Aceitar o termo de voluntariado, caso seja membro externo.

8. Análise de enquadramento, conformidade e operacionalização no SIGAA

8.1 As propostas submetidas serão distribuídas para avaliação pelos membros do Comitê Técnico de Extensão do IFSC.

8.1.1 Operacionalização Sistêmica: Para fins de viabilidade técnica no SIGAA-Extensão, os membros do Comitê Técnico de Extensão realizarão a análise e a inserção de pareceres acessando o sistema exclusivamente por meio do Portal do Avaliador *Ad Hoc*, superando as limitações de fluxo de blocos do sistema.

8.2 A análise das propostas terá caráter **estritamente técnico e de enquadramento institucional, não sendo competitiva**, visto que o edital é direcionado exclusivamente ao fomento para os cursos que formalizaram manifestação de interesse em resposta ao *Memorando Eletrônico n. 02/2026 - PROEX*, direcionado às Direções-gerais dos câmpus em

10/04/2026. A finalidade única é a verificação de conformidade da proposta com a regulamentação de Extensão do IFSC e com as disposições deste edital.

8.3 A análise considerará os seguintes aspectos:

- a) Enquadramento da proposta como atividade de extensão, nos termos da Resolução CONSUP/IFSC nº 61/2016.
- b) Adequação da tipologia declarada (Programa de extensão) às características das atividades propostas.
- c) Coerência entre objetivos, metodologia, público externo e resultados esperados.
- d) Observância das diretrizes da extensão estabelecidas pelo FORPROEX.
- e) Conformidade da proposta com as funcionalidades e exigências operacionais do SIGAA-Extensão.

8.3.1 Para fins de parâmetros de avaliação (Anexo A) e suporte à redação das ações de extensão (Anexo E), as propostas serão avaliadas com base nos critérios e pesos especificados no Anexo A deste edital, já definidos e utilizados nos editais de fluxo contínuo no SIGAA.

8.4 De acordo com a avaliação técnica recebida no sistema, as propostas passarão pelas seguintes situações operacionais:

8.4.1 Aprovação com Fomento: Quando a avaliação indicar a aprovação da proposta, após a manifestação e validação da presidência do comitê, o *status* da proposta ascenderá e será alterado no sistema para “Aprovado com Recursos”.

8.4.2 Reprovação: Quando a avaliação indicar a desconformidade ou inexecutabilidade da proposta, a situação passará para “Não Aprovada”, após manifestação da presidência do comitê.

8.5 Conhecida a avaliação emitida em sua atividade, a pessoa coordenadora da proposta poderá solicitar reconsideração via sistema institucional, observando os prazos regulamentares.

8.5.1 As solicitações de reconsideração serão analisadas pelo Comitê Permanente de Extensão do IFSC.

8.5.1.1 Caso a solicitação seja acatada, a proposta poderá ser aprovada ou devolvida para ajustes finais. Se não for acatada, a avaliação e a situação da proposta permanecerão inalteradas no sistema.

9. Habilitação à execução do Programa

9.1 Todas as propostas de programas de extensão de curso homologadas e com status de “Classificada com recursos” no SIGAA-Extensão estarão habilitadas para a fase de execução financeira.

9.2 Em consonância com a natureza não-competitiva deste edital, o fomento das propostas aprovadas será composto obrigatoriamente pelo recurso financeiro fixo da Proex (R\$ 1.500,00), acrescido do aporte financeiro complementar do respectivo câmpus aos cursos, conforme resposta a memorando específico (item 10.3).

9.3 Todas as propostas a serem implementadas, aprovadas com recursos (da Proex e de câmpus, se for o caso), devem ser iniciadas no SIGAA-Extensão, conforme a sua definição e a sua execução, na data previamente estabelecida em seu cadastro.

9.4 As coordenações são convocadas, conforme os termos deste edital e o período estipulado no cronograma, a realizar o envio da Declaração de Ausência de Parentesco da Coordenação da Atividade de Extensão - Anexo I.

9.5 As propostas que contarem com a participação de voluntariado devem enviar à Coordenadoria de Extensão do câmpus o termo de adesão ao serviço voluntário (Anexo C). **NOTA: para dispensar o uso do Termo de voluntariado individual, orientamos o uso do Termo de Voluntariado Coletivo (Anexo K), que contempla todos os estudantes regularmente matriculados na Unidade Curricular.**

9.5.1 Quando houver alterações referentes ao voluntariado, será necessário atualizar os dados, com o envio de novos termos (de desligamento - Anexo D - e/ou adesão - Anexo B) à Coordenadoria de Extensão do câmpus.

9.6 No caso em que a pessoa proponente não possa mais desempenhar a função de coordenação durante a execução da atividade, seja por afastamento ou por qualquer outro motivo que o impeça de continuar nessa função, é obrigatório que o curso vincule outra pessoa para assumir a coordenação.

9.6.1 Na situação de substituição de coordenação de atividade aprovada, a nova coordenação assumirá a responsabilidade pela continuidade das ações planejadas, pela elaboração, submissão do relatório final e por outras ações pertinentes à função.

9.6.1.1 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).

9.6.1.2 Por meio da comunicação via e-mail ao setor responsável pelo gerenciamento do edital (extensao@ifsc.edu.br). Essa comunicação deve conter o Termo de Compromisso da nova Coordenação - (Anexo B), devidamente preenchido e assinado.

9.6.1.3 O cancelamento da atividade que está sendo executada deve ser realizado por meio da submissão de relatório final no SIGAA.

9.7 É facultado, a quem propôs o projeto, declinar de executar a atividade, antes de definir a sua execução no sistema. Nesse caso, a proposta deverá ser cancelada por quem propôs o projeto diretamente no SIGAA-Extensão, escolhendo a opção de "não executar a ação de extensão" - conforme tutorial disponível '[Portal do Servidor - Extensão](#)' (Orientações para servidores extensionistas>> Como criar proposta de extensão (página 16 do tutorial).

10. Recursos financeiros

10.1 De acordo com o Plano Anual de Trabalho (PAT) da Proex, este edital estipula um repasse global de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**.

10.2 Repasse Único: **Tudo curso superior do IFSC que contemple em seu PPC a extensão curricularizada e esteja com o programa de Extensão aprovado, receberá em parcela única no mínimo R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)** na forma de auxílio financeiro direcionado à pessoa coordenadora do programa, a ser executado nos semestres letivos 2026/2 e 2027/1.

10.2.1 O valor individual mencionado poderá ser majorado proporcionalmente, caso o número total de propostas submetidas e homologadas seja inferior à previsão inicial do edital, permitindo a redistribuição do saldo orçamentário remanescente.

10.3 Aportes adicionais dos câmpus: Com base na manifestação dos câmpus à Proex, os valores orçamentários confirmados pelos câmpus serão somados ao recurso da Pró-reitoria para os cursos das respectivas unidades, conforme quadro a seguir.

Quadro 1 - Manifestações de apoio com recursos dos câmpus.

Câmpus participante	Memorando do câmpus	Aporte Adicional do câmpus por curso	Valor Total por curso (Proex + câmpus)
Chapecó	38/2026- DG-CCO	R\$ 5.000,00	R\$ 6.500,00
Criciúma	14/2026- DEPE-CRI	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
Florianópolis	1/2026- VDG-FLN	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
Jaraguá do Sul - Centro	37/2026- DG-JAR	R\$ 2.890,00	R\$ 4.390,00
Jaraguá do Sul - Rau	5/2026- ASDG-RAU	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
Joinville	19/2026- DG-JLE	R\$ 2.500,00*	R\$ 4.000,00*
Lages	90/2026- DG-LGS	R\$ 2.000,00	R\$ 3.500,00
Palhoça Bilíngue	38/2026- DG-PHB	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
São Miguel do Oeste	40/2026- DG-SMO	R\$ 2.000,00**	R\$ 3.500,00**

*Execução em 2026/2; **Apenas para o CST Alimentos e Bacharelado em Agronomia.

10.4 O recurso financeiro alocado para a coordenação da proposta contemplada deve ser integralmente utilizado para viabilizar o desenvolvimento da atividade durante o respectivo período de execução, conforme registrado no SIGAA-Extensão, observando sempre as diretrizes estabelecidas no **Anexo D**.

10.5 Os remanejamentos e a distribuição interna nos cursos das cotas de custeio para os projetos de Unidades Curriculares (UCs) vinculados ao programa ficam sob a responsabilidade da pessoa coordenadora do programa, assim como a validação das despesas.

10.6 A fonte dos recursos para este edital está prevista no PAT 2026 da Proex, sob a rubrica "01EXT-0401/26 - Edital de Fomento à Curricularização da Extensão", e os projetos PAT dos respectivos câmpus aportantes.

10.7 A concessão dos auxílios previstos por este edital está sujeita à disponibilidade orçamentária e financeira do IFSC.

10.8 Os cursos dos Câmpus: Araranguá, Caçador, Canoinhas, Florianópolis-Continente, Garopaba, Gaspar, Itajaí, São Carlos, São José, Tubarão, Urupema e Xanxerê contarão exclusivamente com o fomento da Proex.

10.9 Da Centralização e Execução dos Recursos Financeiros:

10.9.1 Fica expressamente vedada qualquer modalidade de repasse ou transferência de recursos financeiros (em espécie, depósito ou crédito) aos coordenadores dos projetos de Unidades Curriculares (UCs) vinculados.

10.9.2 Execução Centralizada: Toda e qualquer despesa de custeio, aquisição de materiais ou contratação de serviços necessários para a execução das atividades das UCs vinculadas deverá ser obrigatoriamente executada e centralizada sob a responsabilidade da pessoa coordenadora do programa de extensão.

10.9.3 Fluxo de Solicitação: Os docentes responsáveis pelos projetos de UCs vinculados deverão apresentar suas demandas e especificações técnicas de materiais e serviços diretamente ao Coordenador do programa de extensão, a quem caberá avaliar a conformidade pedagógica, a viabilidade orçamentária perante o aporte total acumulado do curso e efetuar a compra institucional.

10.9.4 Documentação: As notas fiscais e comprovantes de despesas obtidos nas compras centralizadas deverão ser emitidos em nome da pessoa coordenadora do programa, para fins de composição da prestação de contas única.

11. Prestação de contas

11.1 A prestação de contas financeira ocorrerá **de forma exclusiva no programa de extensão aprovado**.

11.2 Relatório Final: Ao término do período de execução do programa, a pessoa coordenadora apresentará o relatório final consolidado, anexando os relatórios dos projetos das UCs como anexos.

11.3 Relatórios finais dos projetos vinculados ao programa: Os docentes das UCs mantêm a gerência autônoma sobre seus projetos vinculados e, conforme o edital de fluxo contínuo, são responsáveis pelos respectivos relatórios.

11.4 A pessoa coordenadora da atividade do tipo **programa** detém a responsabilidade pela gestão dos recursos financeiros transferidos para uma conta bancária sob sua titularidade. Igualmente, é incumbido de conduzir a execução da atividade de maneira a cumprir os procedimentos estabelecidos para o relatório final, com a devida prestação de contas no SIGAA-extensão.

11.5 A prestação de contas ocorrerá ao término da execução da atividade, de acordo com o cronograma deste edital.

11.5.1 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).

11.5.1.1 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 durante o seu período de execução.**

11.5.1.1.1 Para fins de comprovação das despesas via RPA deverá ser observada a legislação tributária vigente. Nos casos de contratação de prestadores de serviços, é obrigatória a realização prévia do seu cadastro junto à Prefeitura Municipal correspondente, a fim de possibilitar a emissão regular do documento, bem como o correto recolhimento dos tributos incidentes. É de responsabilidade da pessoa coordenadora assegurar que tais requisitos sejam atendidos dentro do período de execução da atividade.

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

11.6 Quaisquer dúvidas acerca da utilização dos recursos financeiros provenientes deste edital podem ser esclarecidas por meio do e-mail institucional do Departamento de Administração do respectivo câmpus.

11.6.1 Eventuais situações não contempladas no uso dos recursos serão analisadas pelo Comitê Técnico de Extensão do IFSC. A consulta deve ser realizada com o mínimo de 15 dias de antecedência à execução da despesa, exclusivamente por meio do e-mail <extensao@ifsc.edu.br>.

11.7 Nos casos em que existir um saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas, ou em situações de comprovação inadequada dos gastos efetuados, a coordenação da proposta deve emitir Guia de Recolhimento à União (GRU), realizando a devolução do montante devido. O arquivo da GRU, juntamente ao seu respectivo comprovante de pagamento, deve ser anexado no relatório final da proposta.

11.7.1 As instruções para a emissão de GRU estão disponíveis no ‘[Portal do Servidor - Extensão](#)’ (Orientações para servidores extensionistas>> Orientações para emissão de GRU).

12. Cronograma

Início do cadastro de propostas	A partir da publicação
Data limite para cadastro de propostas	29/07/2026 05/08/2026
Autorizações das chefias imediatas	Até 31/07/2026 07/08/2026
Manifestação dos câmpus para novos aportes 2027/1	De 15/11/2026 à 18/12/2026
Divulgação do resultado final	Até 13/08/2026 20/08/2026
Envio da documentação pelos aprovados com recursos	Até 20/08/2026 27/08/2026
Encaminhamento à Coordenadoria de Extensão do Câmpus do(s) termo(s) de voluntariado(s) dos(as) discentes - para inclusão no seguro	Até 10/08/2026 28/08/2026 e sempre que houver inclusão de discente voluntariado
Definição da execução** - para as propostas a serem executadas com recursos (da Proex ou do câmpus)	Até 20/08/2026 03/09/2026
Prazo para Cadastro dos projetos das UCs vinculado ao programa	Até 60 dias após início do semestre da execução do projeto
Período de execução	20/08/2026 27/08/2026 a 23/07/2027
Envio do relatório final dos programas	Até 23/08/2027
Disponibilização dos certificados para equipes executoras	Após aprovação dos relatórios finais

* O horário de referência é sempre 23h59min, horário de Brasília.

** A transição da situação da proposta para "em execução" não é automática. A coordenação da proposta é responsável por acessar o sistema e realizar manualmente alteração do "status" da atividade.

13. Disposições finais

13.1 O presente edital encontra-se disponível no SIGAA-Extensão (endereço eletrônico <sigaa.ifsc.edu.br>). É de responsabilidade integral da pessoa proponente acompanhar outras publicações relacionadas a ele, bem como gerenciar notificações do SIGAA-Extensão em seu próprio e-mail institucional.

13.2 Questões decorrentes deste edital devem ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail <extensao@ifsc.edu.br>. Caso a resposta esteja explicitamente indicada no edital, a equipe técnica da Proex/Direx poderá responder apenas indicando a sessão pertinente. Além disso, haverá um espaço no GTalk institucional para questionamentos e dúvidas, disponível pelo link: <https://chat.google.com/room/AAAAm-UD4YI?cls=7>

13.3 A candidatura no presente edital implica na aceitação tácita das condições delineadas no presente documento e das normas vigentes no âmbito do IFSC. A pessoa proponente não poderá alegar desconhecimento dessas normas.

13.4 A qualquer momento, este edital poderá ser revogado ou anulado, total ou parcialmente, por razões de interesse público, sem que isso acarrete direito à indenização de qualquer natureza.

13.5 Os casos não contemplados serão dirimidos pela Proex/Direx.

13.6 Em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, e de acordo com a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), os dados coletados por meio de formulário eletrônico específico serão utilizados exclusivamente para o pagamento de auxílio financeiro. A divulgação do resultado desta seleção ocorrerá exclusivamente nos sistemas internos da instituição, apresentando apenas o título da atividade de extensão e o nome da respectiva coordenação.

Florianópolis, 26 de Junho de 2026.

Zízimo Moreira Filho

Reitor

Publicação autorizada pelo processo SIPAC n. 23292.019945/2026-18

ANEXO A - CRITÉRIOS E PESOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Ord.	CRITÉRIOS 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, atendendo ao disposto no item 1, estando vinculada a componente(s) curricular(es) de extensão, de Curso de Graduação com PPC que tenha a extensão curricularizada? <i>Sim: até 10,00.</i> <i>Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</i>	0,00	10,00	1,00
2	A proposta enquadra-se na Resolução nº 61/2016 CONSUP/IFSC e na Resolução nº 07/2018/CNE, quanto ao tipo de atividade de extensão proposto, descrevendo programa ou projeto (atendimento ao disposto no item 2.1 ou 2.2 do edital)? <i>Sim: definição e temporalidade adequadas ao tipo de atividade escolhido (programa ou projeto), até 10,00.</i> <i>Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.</i>	0,00	10,00	1,00
3	A redação da proposta evidencia a participação de discente(s) do IFSC como protagonista(s) da atividade? <i>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.</i> <i>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.</i> <i>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.</i> <i>Inexistente: não há participação ativa de discente(s) caracterizada na proposta, 0,00. Zerar os demais itens, devolvendo/reprovando a proposta e justificando o motivo.</i>	0,00	10,00	4,50 2,50
4	A redação da proposta evidencia a participação da comunidade externa ao IFSC? <i>Plenamente: bem caracterizada, apresentando demanda específica da comunidade externa devidamente fundamentada na proposta, e a comunidade externa participa das atividades passiva e ativamente, até 10,00.</i> <i>Parcialmente: bem caracterizada, apresentando demanda específica da comunidade externa devidamente fundamentada na proposta, e/ou a comunidade externa participa das atividades passivamente, apenas recebendo a atividade, até 6,00.</i> <i>Fragilmente: cita a comunidade externa, mas não fundamenta a demanda específica da comunidade na proposta, até 3,00.</i> <i>Inexistente: não há comunidade externa caracterizada na proposta, 0,00. Zerar os demais itens, devolvendo/reprovando a proposta e justificando o motivo.</i>	0,00	10,00	4,50 2,50
5	A proposta apresenta em anexo o Plano de Ensino do(s) Componente(s) Curricular(es) ao qual ela está vinculada? <i>Plenamente: o(s) Plano(s) de Ensino está anexado e devidamente preenchido, até 10,00.</i> <i>Parcialmente: o(s) Plano(s) de Ensino está anexado e preenchido parcialmente, até 7,00.</i> <i>Fragilmente: o(s) Plano(s) de Ensino está anexado, mas apresenta informações insuficientes, até 3,00.</i> <i>Inexistente: o(s) Plano(s) de Ensino não está(ão) anexado(s) na proposta, 0,00. Zerar os demais itens, devolvendo/reprovando a proposta e justificando o motivo.</i>	0,00	10,00	2,50

Ord.	CRITÉRIOS CLASSIFICATORIOS (As notas indicadas abaixo são apenas para referência, ficando o avaliador livre para atribuir de 0,00 à 10,00)	Pontuação		Peso
		Mínima	Máxima	
6	A proposta apresenta relação com as cinco diretrizes da extensão apontadas no edital (item 2.4)? 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
7	A proposta apresenta relação com algum dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável estabelecidos pela Agenda Universal 2030, das Nações Unidas (ONU)? 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
8	A proposta está em conformidade com a área temática selecionada Sim: até 10,00. Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta e justificando o motivo.	0,00	10,00	0,50 1,00

Retificado em 20/07/2026

ANEXO B - TERMO DE COMPROMISSO PARA COORDENAÇÃO DA ATIVIDADE

(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 de Extensão:			
Título da atividade de extensão:			

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 servidora acima indicada, por meio do presente instrumento particular, firmam termo de compromisso e concessão de auxílio financeiro, quando houver, nos seguintes itens:

A **COORDENAÇÃO** da atividade de extensão descrita acima, além do que estabelece as legislações internas e externas, obriga-se a:

- 1) Ser pessoa servidora em efetivo exercício no IFSC, docente ou técnico administrativo, ou em cooperação técnica.
- 2) Cadastrar a atividade de extensão 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 Proex/Direx ou pela Coordenadoria de Extensão do seu câmpus.
- 7) Comunicar ao setor responsável (Proex/Direx ou Coordenadoria de Extensão do seu câmpus) situações impeditivas de continuidade da coordenação da atividade de extensão, 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 de acordo com as normatizações vigentes.
- 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 as pessoas envolvidas no seu desenvolvimento deverão ser creditadas como co-autoras. 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 Proex ou do Câmpus.

15) Gerenciar equipe executora e participantes no registro da atividade de extensão 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 de extensão tenha sido contemplada com auxílio financeiro à pessoa servidora:

1) O IFSC obriga-se a:

a) Conceder à coordenação da atividade de extensão o repasse de recursos financeiros, mediante depósito em conta bancária de sua titularidade, 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, de acordo com as normatizações vigentes, sempre que requisitado pela coordenação da atividade de extensão.

2) A COORDENAÇÃO 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 de discentes vinculados diretamente à atividade de extensão, responsabilizando-se por informar ao setor responsável (Proex/Direx ou Coordenadoria de Extensão local, conforme o caso) quando houver desistência, trancamento de matrícula, conclusão de curso, não cumprimento da carga horária relacionada à extensão ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão como discente extensionista.

(nome)
Coordenação da atividade de extensão

Local, ____ de _____ de 20____.

Documento atualizado em 06/12/2024.

ANEXO C - TERMO DE VOLUNTARIADO

(O arquivo editável está publicado no [‘Portal do Servidor - Extensão’](#) - [Modelos de Documentos Solicitados em Editais da PROEX/DIREX \(anexos em formato .odt\)](#))

Eu, _____, (nacionalidade), (estado civil),
(profissão), pessoa portadora do RG nº _____, data de nascimento
____/____/____, pessoa inscrita no CPF sob o nº _____, residente
e com domicílio à _____, (cidade), (Estado);
formado/cursando o curso _____
do(a) _____.

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)_____
Pessoa Voluntária

_____(nome)_____
Coordenação da atividade de extensão

Assinatura da pessoa responsável
(caso pessoa voluntária tenha menos de 18 anos)

(Local), ____ de ____ de 20____.

Documento atualizado em 06/12/2024.

ANEXO D - 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.

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;
- i) despesas com *coffe break* ou oportunidade similar.

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 patrimonialização pelo IFSC, **imediatamente após o recebimento do bem**.

5.1.1 O processo de patrimonialização deverá ser finalizado até o período final de prestação de contas da respectiva atividade de extensão.

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, 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	Data da	Descrição sucinta dos itens	Valor [R\$]
-----------	--------	---------	-----------------------------	-------------

	da NF	emissão (NF)	constantes no comprovante fiscal	
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 06/12/2024.

ANEXO E - ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Este documento visa orientar a elaboração de propostas de atividades de extensão no IFSC, as quais devem ser submetidas à avaliação da Proex/Direx 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 RESOLUÇÃO SOBRE AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO NO IFSC

Atender às regulamentações constantes na Resolução CONSUP/IFSC nº 61/2016, caracterizando de forma evidente o envolvimento de pessoas servidoras, de discentes e da comunidade externa. Importante: a ausência de um desses atores faz com que a proposta não se caracterize como atividade de 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 de extensão a 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 COORDENAÇÃO

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 de extensão;

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 de extensão, 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 de extensão.

Sempre que possível, apresentar fundamentação baseada em dados estatísticos, documentos institucionais e/ou resultados de outras pesquisas.

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

2.13 OBJETIVOS

O objetivo geral deve descrever de forma ampla e direta o que a atividade de extensão 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 de pessoas discentes extensionistas no desenvolvimento da atividade: planejamento, organização, execução e finalização e qual é a relação da atividade com a sua formação acadêmica, mesmo que não estejam previamente definidas, pois elas compõem a tríade extensionista.

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 de extensão (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 parceria externa, especificar o envolvimento delas na atividade de extensão 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 de extensão.

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

extensionistas 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 de extensão proposta, quais recursos e ferramentas serão utilizados para acompanhar as etapas e quais instrumentos serão utilizados para avaliar o desenvolvimento da atividade de extensão, por parte do público alvo e por parte da equipe executora.

2.19 RESULTADOS ESPERADOS

Expor os resultados esperados com o desenvolvimento da atividade de extensão e seu impacto acadêmico e social na formação discente, das pessoas servidoras, das parcerias (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 a pessoa 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

Nesta seção, é necessário inserir os membros que compõem a equipe da atividade de extensão. O SIGAA-Extensão já tem a integração de informações sobre pessoas docentes, técnicas 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 no [‘Portal do Servidor - Extensão’](#).

Documento atualizado em 06/12/2024.



ANEXO F - 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 de extensão nº _____, intitulada “ _____”, coordenada por _____.

(nome)
Voluntário(a)

(nome)
Coordenação da atividade de extensão

Assinatura responsável legal
(caso voluntariado com menos de 18 anos)

(Local), ____ de _____ de 20____.

Documento revisado em 06/12/2024.

ANEXO G - 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 constituídas 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

ANEXO H - ÁREAS TEMÁTICAS DA EXTENSÃO¹

As oito áreas temáticas da extensão – comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho – são, ou podem ser, intrinsecamente interprofissionais e interdisciplinares. Essa abordagem permite uma visão holística e integrada, essencial para enfrentar os desafios complexos da sociedade contemporânea. A integração dessas áreas promove a colaboração entre diferentes profissionais e disciplinas, resultando em soluções mais abrangentes e eficazes. Projetos de extensão podem envolver diferentes áreas trabalhando juntas para criar estratégias sustentáveis e inclusivas.

Os eixos integradores são Áreas Temáticas, Território e Grupos Populacionais. O eixo Áreas Temáticas tem por objetivo nortear a sistematização das ações de Extensão Universitária em oito áreas correspondentes a grandes focos de política social. São elas: Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia e Produção, e Trabalho. Esse leque, obviamente, não esgota todos os focos de política social, e discussões sobre sua ampliação já estão na agenda do FORPROEX. (FORPROEX, 2012)¹

Documento revisado em 2024.

¹Texto extraído da Política Nacional de Extensão Universitária. Para mais informação acesse o documento completo disponível em:

https://proexc.ufu.br/sites/proexc.ufu.br/files/media/document//Politica_Nacional_de_Extensao_Universitaria_-FORPROEX-2012.pdf

ANEXO I - 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 de Extensão nº _____, de
_____, DECLARO que não contratarei na execução da atividade
de extensão 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 pessoa servidora do IFSC.

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

(nome)
Coordenação da atividade de extensão

Local, ____ de _____ de 20__.

*O Decreto-Lei nº 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 revisado em 06/12/2024.

ANEXO J - 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
Professor(a) / Coordenador(a)
da atividade de extensão

Nome Servidor
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 Câmpus _____, 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

ANEXO K - TERMO DE VOLUNTARIADO COLETIVO - ATIVIDADES DE EXTENSÃO CURRICULARIZADAS

(O arquivo editável está publicado no [‘Portal do Servidor - Extensão’](#) - [Modelos de Documentos Solicitados em Editais da PROEX/DIREX \(anexos em formato .odt\)](#))

Identificação dos(as) voluntários(as) - apenas discentes cursando a unidade curricular

Nome completo	Nº Matrícula	Discente Menor de Idade (18 Anos)
EX. NOME E SOBRENOME	2026XX4512	SIM OU NÃO

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 _____.

2. DECLARAÇÃO E TERMO DE ADESÃO COLETIVA

Pelo presente instrumento, o(a) coordenador(a) da proposta declara e atesta, para os devidos fins de inclusão no Programa Institucional de Serviço Voluntário (Deliberação CEPE/IFSC nº 18/2010) e cadastramento no Seguro Institucional contra Acidentes Pessoais, que:

1. Os estudantes listados na relação acima estão **regularmente matriculados e frequentando a Unidade Curricular** supracitada, cujas ações de extensão fazem parte da carga horária curricularizada do curso.

2. *Nos termos da Lei nº 9.608/1998, a participação dos discentes nas atividades extensionistas tem caráter voluntário/acadêmico, não sendo remunerada, não gerando vínculo empregatício e nem obrigação trabalhista, previdenciária ou afim.*
3. *As atividades desenvolvidas pelos discentes integrantes da turma consistem em:*

4. *O plano de trabalho e o cronograma das ações respeitam os horários e locais definidos para as aulas práticas/atividades extensionistas da Unidade Curricular, conforme projeto pedagógico.*
5. *Os estudantes devidamente matriculados comprometem-se a observar as normas legais, estatutárias e regimentais do IFSC durante o desenvolvimento das atividades.*

Nota: Caso haja discentes menores de 18 anos matriculados na turma, a coordenação da atividade atesta que a matrícula regular na Unidade Curricular com carga horária extensionista encontra-se respaldada pela autorização do responsável legal no ato da matrícula institucional.

[Local], ____ de _____ de 2026.

[Nome do(a) Coordenador(a)]

Coordenação da Atividade de Extensão / Responsável pela UC

SIAPÉ: _____