DIRETORIA EXECUTIVA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E RELAÇÕES EXTERNAS
ASSESSORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS, EQUIDADE E INCLUSÃO

EDITAL DE/AAAEI/PROEX Nº 01/2026 - EVENTOS ALUSIVOS AO MÊS DA CONSCIÊNCIA NEGRA

INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Reitor

Zízimo Moreira Filho

Diretoria Executiva

Ana Paula Kuczmynda da Silveira

Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas

Maick da Silveira Viana

Diretora de Extensão

Evelise Zerger

Coordenador de Extensão

Douglas Rodrigues Sauceda

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.

Equipe Técnica da Assessoria de Ações Afirmativas, Equidade e Inclusão

Luiz Herculano de Sousa Guilherme, Felipe José Schmidt e Tiago do Rosario Silva

Coordenadorias de Extensão dos Câmpus

Câmpus Araranguá	Jaqueline J. Steffens Da Rocha	extensao.ararangua@ifsc.edu.br
Câmpus 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	Bazilicio 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	extensão.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

1. Apresentação e objetivo 4
2. Cronograma com datas importantes 4
3. Quem pode participar e coordenar projetos? 5
4. Quanto você e sua equipe podem receber para executar o projeto? 5
5. Como deve ser a atividade de extensão (evento no Mês da Consciência Negra)? 6
6. Passo a passo para inscrever o evento no SIGAA 7
7. O que cada integrante da equipe deve fazer? 7
8. Como o seu projeto de evento será avaliado? 8
9. O que fazer se o seu projeto for aprovado? 8
10. Uso do recurso e prestação de contas 9
11. Contatos das Coordenadorias de Extensão nos Câmpus 10
12. Disposições Finais 10

EDITAL DE/AAAEI/PROEX Nº 01/2026 - EVENTOS ALUSIVOS AO MÊS DA CONSCIÊNCIA NEGRA

1. Apresentação e objetivo

Olá, comunidade do IFSC!

Você tem um projeto que valorize as identidades negras, que trate de uma das temáticas centrais da extensão e tenha como foco e/ou abordagem a educação antirracista, a educação para as relações étnico raciais, o diálogo com os povos quilombolas, com os povos e comunidades tradicionais ou com as lutas dos movimentos negros do nosso estado para compartilhar com a comunidade? Este edital foi feito para você!

O IFSC quer apoiar e financiar a realização de **Eventos Alusivos ao Mês da Consciência Negra** nos câmpus e nas comunidades de Santa Catarina, incentivando o protagonismo discente e a formação cidadã por meio da extensão.

O objetivo principal deste edital é selecionar e apoiar financeiramente até **20 (vinte) atividades de extensão do tipo "EVENTO"** em uma das áreas temáticas da extensão, focando em Relações étnico raciais e educação antirracista, educação quilombola, povos e comunidades tradicionais, movimentos negros e manifetsações culturais afro-brasileiras, garantindo auxílio financeiro para o custeio dos eventos e bolsas de extensão para os estudantes extensionistas.

2. Cronograma com datas importantes

Etapa do Edital	Prazo Limite	O que significa? / Orientação
Cadastro de Propostas	09/09/2026 a 18/09/2026	Período para pessoa servidora proponente cadastrar o Evento no SIGAA-Extensão.
Aprovação pelas Chefias Imediatas	Até 21/09/2026	Prazo para a chefia imediata autorizar formalmente a proposta no sistema.
Resultado Parcial	30/09/2026	Publicação oficial das 20 propostas aprovadas.
Recursos	Até 01/10/2026	Interposição de recursos.
Resultado após os recursos	06/10/2026	Publicação oficial das 20 propostas aprovadas após os recursos.
Divulgação do Resultado Final	06/10/2026	Publicação oficial das 20 propostas aprovadas e contempladas.

Envio de Documentos dos Bolsistas	Até 15/10/2026	Envio dos Termos de Compromisso e dados bancários dos discentes selecionados.
Período de Execução e Vigência da Bolsa	01/11/2026 a 30/11/2026	Fase de realização do evento, organização e pagamento da bolsa.
Envio do Relatório Final e Prestação de Contas	Até 23/02/2027	Prazo final para envio do relatório no SIGAA e apresentação das notas fiscais.

Importante:

a) Todos os prazos terminam às 23h59min (horário de Brasília).

3. Quem pode participar e coordenar projetos?

As propostas de eventos alusivos a Consciência negra devem ser organizadas em equipe, estruturada da seguinte forma:

- Pessoa servidora coordenadora (Proponente): do quadro efetivo permanente ou em cooperação técnica no IFSC, ativo e sem pendências com a PROEX. Será o responsável pelo cadastro da proposta, acompanhamento pedagógico, gestão do auxílio financeiro e prestação de contas.

- Estudantes Extensionistas (Bolsistas e Voluntários): Discentes (preferencialmente negros) regularmente matriculados em cursos de Ensino Médio Técnico, PROEJA, Cursos Técnicos Subsequentes, Graduação ou Qualificação Profissional do IFSC durante o mês de novembro de 2026.

- Membros Executores Adicionais (Opcional): Outros servidores ou colaboradores externos que apoiem na organização e montagem do evento cultural.

Quem NÃO pode coordenar a proposta?

Não poderão submeter propostas pessoas servidoras coordenadoras que estejam em gozo de licenças ou afastamentos, com pendências em relatórios/prestações de contas de editais anteriores junto à PROEX, ou ocupantes de cargos com incompatibilidade prevista nas normas institucionais.

4. Quanto você e sua equipe podem receber para executar o projeto?

Este edital conta com um orçamento total de **R$50.000,00** (cinco mil reais), destinado ao atendimento de até **20 (vinte) propostas**.

O teto financeiro máximo por proposta contemplada é de **R$2.700,00** distribuído entre o auxílio à execução de projetos e bolsas aos estudantes:

- **Auxílio financeiro para execução da proposta (parcela paga ao coordenador):** Parcela única de R$2.000,00 por proposta, voltada ao custeio de despesas operacionais e insumos do evento.

- **Bolsa de extensão para estudante:** Poderá ser de até R$700,00 por proposta. Os 08 (oito) projetos melhor classificados receberão duas bolsas para estudantes no valor de R$350,00, correspondentes a 10h semanais de atuação no projeto. Os demais classificados até o 20º lugar receberão uma bolsa para estudante bolsista no valor de R$350,00, correspondentes a 10h semanais de atuação no projeto.

- As propostas classificadas até a 8ª (oitava) colocação contarão com a concessão de 2 (dois) bolsistas cada, com carga horária de 10 (dez) horas semanais e bolsa individual no valor mensal de R$350,00 (trezentos e cinquenta reais). **Da 9ª (nona) proposta em diante, haverá a concessão de 1 (um) bolsista por proposta aprovada, mantidas a mesma carga horária e o mesmo valor individual da bolsa.

Tipo de Auxílio / Modalidade	Valor da Parcela / Mês	Vigência / Duração	Total por Proposta / Estudante
Auxílio financeiro para execução do evento	R$ 2.000,00 (Parcela única)	Novembro de 2026	R$ 2.000,00 (por proposta)
Até 02 Bolsistas Discente 10h semanais*	R$ 350,00 mensais	01 mês (Novembro)	Até R$ 700,00 (por proposta)
01 Bolsista Discente 10h semanais**	R$ 350,00 mensais	01 mês (Novembro)	R$350,00 por proposta
Teto global por proposta	—	—	**R$2.700,00 R$2.350,00**

5. Como deve ser a atividade de extensão (evento no Mês da Consciência Negra)?

Para ser elegível e financiada, a proposta precisa cumprir as seguintes especificações regulamentares:

- **Tipo de Atividade:** A proposta deve ser cadastrada diretamente no SIGAA-Extensão na modalidade EVENTO DE EXTENSÃO.

- **Objetivo do Evento:** Ação obrigatoriamente enquadrada em subáreas que valorizem as identidades negras, que tratem da temática da educação antirracista, contemplem uma educação para as relações étnico raciais ou dialoguem como os povos quilombolas ou com as lutas dos movimentos negros do nosso estado, ou ainda

que viabilizem iniciativas de valorização dos povos e comunidades negros. (ex.: artes plásticas e gráficas; música; dança; teatro e circo; fotografia, cinema e vídeo; memória e patrimônio; folclore e tradições populares, palestras, rodas de conversa, mesas redondas, cursos, workshops e demais atividades).

- **Duração do Evento** (Resolução CONSUP/IFSC nº 61/2016): A realização do evento presencial ou virtual prevê carga horária de até 40 (quarenta) horas.

- **Carga Horária da Equipe no SIGAA:** No gerenciamento da equipe executora (cadastro de pessoas servidoras e estudantes), a carga horária atribuída aos membros PODERÁ SER SUPERIOR a 40 horas. Essa exceção visa contabilizar formalmente todo o período de organização, planejamento, ensaios, montagem técnica, produção e avaliação do evento ao longo do mês de novembro de 2026.

- **Período de Execução:** Todas as ações do evento e a vigência das bolsas ocorrerão entre 01 de novembro e 30 de novembro de 2026.

6. Passo a passo para inscrever o evento no SIGAA

1. **Elaboração do Plano de Trabalho:** A pessoa servidora coordenadora junto com a comunidade e público-alvo os estudantes elaboram o planejamento do evento contendo objetivos, programação e metas a serem atingidas.
2. **Cadastro no SIGAA:** A pessoa servidora coordenadora deve acessar o SIGAA-Extensão (sigaa.ifsc.edu.br), selecionar a opção "EVENTO DE EXTENSÃO" e preencher os dados da proposta, inserir a equipe de estudantes, colaboradores e voluntários. No Portal do servidor temos alguns materiais de suporte.
3. **Aprovação da Chefia Imediata (Obrigatória):** Após a submissão, a chefia imediata da pessoa coordenadora deve autorizar o cadastro no sistema dentro do prazo estabelecido no cronograma. Propostas não autorizadas serão desclassificadas. É de responsabilidade do proponente a garantia dessa etapa.

7. O que cada integrante da equipe deve fazer?

Papel da pessoa estudante extensionista (com bolsa ou em regime de voluntariado):

- Atuar ativamente nas etapas de planejamento, ensaios, produção, divulgação, receptivo e execução do evento cultural.
- Cumprir com responsabilidade a carga horária semanal assumida (10h ou 20h semanais).
- Manter matrícula regular em curso do IFSC durante todo o período de vigência (outubro a dezembro de 2026).
- Assinar o Termo de Compromisso de Bolsista e informar dados de conta bancária de sua titularidade.

Papel da pessoa servidora coordenadora:

- Liderar a coordenação geral do evento e orientar a atuação dos estudantes extensionistas.
- Garantir a execução das ações planejadas e a aplicação correta dos recursos financeiros concedidos.
- Submeter os termos de compromisso das pessoas bolsistas e os documentos solicitados dentro dos prazos regulamentares.
- Elaborar e enviar o relatório final de execução e prestação de contas no SIGAA até fevereiro de 2027.

8. Como o seu projeto de evento será avaliado?

As propostas homologadas serão avaliadas por pareceristas da Comissão de Avaliadores *Ad Hoc* no SIGAA extensão, conforme a portaria vigente. A pontuação variará de 0,00 a 10,00, de acordo com os seguintes critérios:

Critério de Avaliação	O que é analisado pela banca?	Peso
Afinidade com o Objetivo do Edital	A proposta enquadra-se como evento de extensão e atende ao objetivo do Edital?	Eliminatório
Protagonismo Discente e Formação Cidadã na perspectiva do edital	Fica demonstrada a atuação ativa e a liderança dos estudantes nas ações do evento?	Peso 2,5 (Classificatório)
Alcance e Envolvimento da Comunidade	O evento promove a difusão da Consciência Negra e a interação dialógica com a comunidade externa?	Peso 2,5 (Classificatório)
Coerência, Metodologia e Viabilidade Técnica	A programação, cronograma, infraestrutura e planejamento orçamentário são factíveis e bem detalhados?	Peso 2,5 (Classificatório)
Indissociabilidade (Ensino, Pesquisa e Extensão)	A atividade articula os conhecimentos acadêmicos com as normativas e documentos que tratam o objetivo deste edital? (Lei N° 10.639/03, PNEERQ, Lei nº 11.645/08, Lei nº 12.288/2010, Lei nº 7716/1989, Parecer 03/2004 e Lei nº 14.532/2023.	Peso 2,5 (Classificatório)

9. O que fazer se o seu projeto for aprovado?

- **Envio da Documentação dos Bolsistas:** A pessoa servidora coordenadora deve reunir e enviar via formulário eletrônico a Declaração de Ausência de Parentesco, os Termos de Compromisso dos Bolsistas e os comprovantes de dados bancários (conta corrente ou poupança no CPF do próprio estudante).

- **Termos de Voluntariado:** Caso haja estudantes ou colaboradores voluntários, apresentar o Termo de Voluntariado para assegurar a cobertura pelo seguro contra acidentes pessoais do IFSC.

- **Ativação da Atividade no SIGAA:** a pessoa servidora coordenadora deve ativar manualmente a proposta no SIGAA para possibilitar a vigência e o início oficial das atividades em 01/11/2026, sendo o prazo máximo para iniciar as atividades dia 23/11/2026.

10. Uso do recurso e prestação de contas

O valor de R$ 2.000,00 de Auxílio financeiro é exclusivo para a execução de evento, devendo seguir rigorosamente as regras institucionais. Observe o que é permitido e o que é proibido adquirir com base nas normativas institucionais, anexo E - Versão completa no portal do Servidor.

PODE COMPRAR (com Nota Fiscal em nome da pessoa coordenadora)	NÃO PODE COMPRAR (proibido em qualquer hipótese)
• Material de consumo (itens de papelaria, reagentes químicos, ferramentas pequenas, componentes de circuitos, gêneros alimentícios*, etc.). • Peças de reposição para equipamentos do projeto. • Serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica) de caráter rápido e eventual (ex: conserto rápido). • Livros e materiais permanentes simples (que deverão ser incorporados ao patrimônio do IFSC imediatamente após a compra).	• Pagamentos de salários, consultorias ou lanches a si mesmo, pessoas servidoras ou parentes. • Despesas de rotina que são obrigação do câmpus (água, luz, telefone, fotocópias de rotina). • Diárias, passagens, combustíveis, hospedagem ou inscrições em eventos. • Computadores, notebooks, tablets, celulares ou câmeras fotográficas (salvo exceções extremamente justificadas).

*Gêneros alimentícios: é permitida apenas para a execução de atividade de extensão, devendo estar devidamente justificada no plano de trabalho e vinculada aos objetivos da ação.

Como deve ser feita a Prestação de Contas?

Ao final do projeto, a pessoa coordenadora deve submeter o relatório final de prestação de contas no Sigaa (fev/2026), anexando uma planilha organizada e um único arquivo PDF contendo todas as notas fiscais e os recibos eletrônicos, emitidos obrigatoriamente em nome e CPF da própria pessoa coordenadora, durante o período de execução do projeto.

Caso haja saldo remanescente ou alguma despesa não seja devidamente comprovada, a pessoa coordenadora deverá devolver o valor correspondente ao IFSC por meio de uma GRU (Guia de Recolhimento à União). Os comprovantes originais devem ser mantidos por cinco anos, para fins de auditoria.

11. Contatos das Coordenadorias de Extensão nos câmpus

Surgiu alguma dúvida sobre o edital, equipe ou preenchimento de termos? Fale primeiramente com a Coordenadoria de Extensão do seu câmpus, de forma remota ou presencial, o contato está disponível em Lista de Coordenadores de Extensão.

12. Disposições finais

A inscrição neste edital implica a aceitação completa e irrestrita das condições estabelecidas neste documento e nas normas vigentes do IFSC, especialmente a Resolução CONSUP/IFSC n.º 61/2016.

De acordo com a transparência pública e com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), os dados coletados servirão unicamente para fins administrativos e de pagamento de auxílios financeiros, e as divulgações de resultados incluirão apenas o título do projeto e o nome da pessoa coordenadora.

A qualquer tempo, este edital poderá ser revogado ou anulado pela instituição por motivo de interesse público, sem gerar direito a indenizações.

O presente edital foi elaborado buscando clareza, transparência e facilidade de leitura para toda a comunidade acadêmica, em acordo com a Lei da Linguagem Simples (Lei nº 15.263/2025).

Todos os anexos citados no referido edital estão disponíveis em: Portal do Servidor.

As publicações correlatas ao processo deste edital estão disponíveis neste link.

Casos omissos e dúvidas que não estejam explicitamente respondidas neste edital serão analisados e resolvidos de forma exclusiva pelos e-mails: <assessoria.aaei@ifsc.edu.br>, com cópia para <extensao@ifsc.edu.br>.

Florianópolis/SC, 09 de setembro de 2026.

Zízimo Moreira Filho
Reitor do Instituto Federal de Santa Catarina

Autorizado conforme Despacho no processo nº 23292.028410/2026-20, de 09 de setembro de 2026.