

***EDITAL PROEX FLUXO  
CONTÍNUO  
2026/2027***

***Eventos e Produtos  
de Extensão***



**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	Ezequiel Borges Melo	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	Geslene Agostini Soffiatti	cere.xxe@ifsc.edu.br



## *SUMÁRIO*

1. Objetivo	4
2. Definições	4
3. Proponentes	5
4. Condições de participação	5
5. Inscrição da proposta	6
6. Funções	7
7. Atividades com parcerias institucionais	8
8. Análise de enquadramento e conformidade	9
9. Habilitação à execução	10
10. Relatório Final	11
11. Certificação	12
12. Cronograma	12
13. Disposições finais	13
ANEXO A - CRITÉRIOS E PESOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	14
ANEXO B - TERMO DE VOLUNTARIADO	16
ANEXO C - ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO	18
ANEXO D - TERMO DE DESLIGAMENTO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO	23
ANEXO E - PÚBLICOS ESTRATÉGICOS DO IFSC*	24
ANEXO F - ÁREAS TEMÁTICAS DA EXTENSÃO*	26

## PROEX FLUXO CONTÍNUO: EVENTOS E PRODUTOS DE EXTENSÃO

Em consonância com o inciso IV, do artigo 7º, da Lei nº 11.892/2008 e com a Resolução CONSUP/IFSC nº 61/2016, o Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), profº. Zízimo Moreira Filho, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo de submissão, análise e registro das atividades de extensão, conforme as disposições deste edital.

### 1. Objetivo

1.1 Registrar as atividades de extensão do tipo "evento" ou "produto" executadas sem recursos financeiros no período de execução deste edital. As atividades propostas deverão, obrigatoriamente, seguir as diretrizes da extensão e as regulamentações da Resolução CONSUP/IFSC nº 61/2016 e, preferencialmente, estarem atreladas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

### 2. Definições

2.1 *Evento de extensão* (carga horária máxima de 40 horas distribuídas em até sete dias consecutivos) - Atividade de extensão menos complexa, pontual, que preferencialmente deve estar contida em planejamento de atividades maiores como o projeto, visando promover e divulgar mutuamente conhecimentos produzidos no processo de aprendizagem, com a atuação de discentes e servidores(as) e a participação da comunidade externa.

2.1.1 Para eventos de extensão, o cálculo de horas e o período de execução devem ser os de estrita realização da atividade em si, desprezando-se o tempo de planejamento/articulação e de finalização/relatório. A carga horária e o período referentes ao tempo de planejamento/articulação e de finalização/relatório devem ser informados no campo "atividades vinculadas aos objetivos", na tela "equipe executora" (que consolidará o cronograma dos organizadores/executores e gerará as informações para a emissão dos respectivos certificados).

2.2 *Produto* - Atividade que se caracteriza por ser decorrente do fazer extensionista, sempre resultado de uma outra atividade de extensão com registro institucional.

2.3 *Objetivos de Desenvolvimento Sustentável* - São os 17 objetivos, estabelecidos pela Agenda Universal 2030 das Nações Unidas (ONU), para transformar o mundo, a saber: 1) erradicação da pobreza; 2) fome zero e agricultura sustentável; 3) saúde e bem-estar; 4) educação de qualidade; 5) igualdade de gênero; 6) água potável e saneamento; 7) energia limpa e acessível; 8) trabalho decente e crescimento econômico; 9) indústria, inovação e infraestrutura; 10) redução das desigualdades; 11) cidades e comunidades sustentáveis; 12) consumo e produção responsável; 13) ação contra a mudança global do clima; 14) vida na água; 15) vida terrestre; 16) paz, justiça e instituições eficazes; 17) parcerias e meios de implementação.

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 (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.

2.4.1 *Interação Dialógica* - A diretriz Interação Dialógica orienta o desenvolvimento de relações entre Instituições de Educação de Ensino Superior e setores sociais marcadas pelo diálogo e troca de saberes, superando-se, assim, o discurso da hegemonia acadêmica. A ideia é se chegar a um conhecimento novo, resultante da participação dialógica entre discentes, pessoas servidoras e comunidade externa em todas as fases da atividade de extensão.

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

## 3. Proponentes

3.1 Poderão submeter propostas pessoas servidoras do quadro efetivo permanente do IFSC e aquelas em regime de colaboração técnica que não se encontrem em período de licença ou afastamento, conforme estabelecido pela regulamentação em vigor.

## 4. Condições de participação

4.1 No que concerne à pessoa servidora proponente:

- a) Ter disponibilidade de carga horária para coordenar o desenvolvimento da proposta, atestada por autorização da chefia imediata via SIGAA-Extensão, estritamente dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital;
- b) Contar com carga horária disponível para orientar extensionistas discentes no desenvolvimento das atividades de extensão delineadas na proposta;
- c) Encontrar-se adimplente com a PROEX.

4.2 No que diz respeito a discentes extensionistas:

- a) Dispor de carga horária para participar ativamente no desenvolvimento da atividade;
- b) Estar com matrícula regular no IFSC durante a sua participação na atividade.

4.3 Quanto às pessoas servidoras integrantes da equipe executora:

- a) Não encontrar-se em licença ou afastamento, em conformidade com o que estabelece a regulamentação em vigor;

- b) Ter disponibilidade de carga horária para atuar na atividade, atestada por autorização da chefia imediata, via SIGAA-Extensão, estritamente dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital;
- c) Encontrar-se adimplente com a PROEX.

## 5. Inscrição da proposta

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

5.1.1 A PROEX/DIREX mantém atualizados os tutoriais para orientar a submissão e gestão de atividades de extensão, os quais ficam disponíveis no '[Portal do Servidor - Extensão](https://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).

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

5.1.2.1 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.

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

5.1.2.3 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".

5.1.2.3.1 Em caso de eventual impedimento de autorização da proposta pela chefia imediata, a pessoa proponente poderá solicitar essa autorização à Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) do seu câmpus.

5.1.3 A PROEX/DIREX não se responsabiliza por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

5.2 As propostas devem ser elaboradas pela pessoa que coordena a atividade de extensão, conforme os padrões estabelecidos no SIGAA-Extensão.

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



proposta com redação insuficiente será devolvida para ajustes da pessoa coordenadora e será aprovada somente após a solução das inconsistências apontadas.

5.3 De acordo com a Resolução CONSUP nº 61/2016, admite-se o pedido de registro de atividade de extensão no IFSC até 60 (sessenta) dias após sua conclusão. Nesse caso, a proposta deverá ser cadastrada no tipo de cadastro “Registrar Ação Anterior”.

5.3.1 A data a ser considerada como pedido de registro no SIGAA-Extensão é a de ascensão ao *status* “Aguardando aprovação dos departamentos”.

5.4 As propostas que permanecerem por mais de 100 (cem) dias como “Cadastro em andamento” não serão avaliadas e terão sua situação alterada para “Tempo de cadastro expirado”.

## 6. Funções

6.1 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.

6.2 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.

6.2.1. Discentes não podem ter cadastro de bolsistas nas atividades de fluxo contínuo, uma vez que estas são executadas sem o recebimento de recursos.

6.3 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 mini atividades, é possível que ela assuma mais de uma função.

6.4 A PROEX/DIREX oferece orientações sobre o uso do sistema e define as responsabilidades associadas às seguintes funções:

6.4.1 Pessoa coordenadora:

6.4.1.1 Supervisionar o cronograma e garantir o sucesso das diversas etapas;

6.4.1.2 Providenciar a documentação necessária para a habilitação e execução da proposta;

6.4.1.3 Monitorar a participação de discentes com vínculo na atividade de extensão, assumindo a responsabilidade pela condução dos procedimentos necessários para o cancelamento e/ou a substituição de discentes extensionistas e de pessoas voluntárias, quando necessário;

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

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

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

6.4.1.7 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;

6.4.1.8 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).

#### 6.4.2 Discente:

6.4.2.1 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;

6.4.2.2 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;

6.4.2.3 Aceitar o termo de voluntariado;

6.4.2.4 Aderir ao cumprimento do planejamento das atividades inerentes à proposta;

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

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

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

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

## 7. Atividades com parcerias institucionais

7.1 Propostas que necessitem de celebração de parceria com instituições públicas, privadas e/ou da organização civil devem ser submetidas com antecedência suficiente para que a formalização da parceria ocorra antes do início da execução da atividade.

7.2 A viabilização da parceria é de responsabilidade de quem é proponente da atividade de extensão.

7.3 Para a celebração de parceria, a pessoa proponente deverá seguir as orientações da Instrução Normativa nº 14/2024 do IFSC.



7.4 A proposta que possuir parceria(s) só poderá iniciar a sua execução após o processo de parceria estar devidamente formalizado.

7.5 Para a sinalização da intenção de formalização de parceria interinstitucional, deverá ser apresentado Memorando ou Ofício de Entendimento, conforme orientações do setor de parcerias. O documento deve ser enviado, em caráter complementar, ao e-mail da Coordenação de Extensão do Câmpus, juntamente com os Termos de Voluntariado, seguindo os modelos disponibilizados no [Portal do Servidor](#).

## 8. Análise de enquadramento e conformidade

8.1 As propostas submetidas serão distribuídas para análise pelo Comitê Técnico de Extensão do IFSC.

8.2 A análise das propostas terá caráter técnico e de enquadramento institucional, não sendo competitiva nem classificatória, e terá como finalidade única 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, projeto ou curso) às características da atividade proposta;
- c) Coerência entre objetivos, metodologia, público externo e resultados esperados;
- d) Observância das diretrizes da extensão, conforme estabelecido 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 a redação das ações de extensão (Anexo C), as propostas serão avaliadas com base nos critérios e pesos especificados no Anexo A deste edital, já definidos e utilizados em outros editais de fluxo contínuo no Sigaa.

8.4 De acordo com a avaliação recebida, as propostas passarão para as seguintes situações

8.4.1 Quando a avaliação indicar ajustes na proposta, esta será devolvida para a pessoa coordenadora, e a situação da proposta passará para “Cadastro em andamento”.

8.4.1.1 A pessoa proponente deverá consultar no SIGAA-Extensão a avaliação recebida (acessando “Ações de Extensão” > “Listar Minhas Ações” > “Avaliação do Comitê”), verificar o parecer da avaliação, realizar os devidos ajustes na proposta (clikando no ícone “Continuar Cadastro”) e submetê-la novamente para avaliação.

8.4.2 Quando a avaliação indicar a aprovação da proposta, a situação ascenderá para “Classificada (Aprovada sem recursos)”, após manifestação da presidência do comitê.

8.4.3 Quando a avaliação indicar a reprovação 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 servidora coordenadora da proposta poderá solicitar reconsideração.

8.5.1 As solicitações de reconsideração são analisadas pelo Comitê Técnico de Extensão do IFSC.

8.5.1.1 Caso a solicitação de reconsideração seja acatada, a proposta poderá ser aprovada tal qual apresentada ou, ainda, devolvida à pessoa proponente para ajustes. No caso de devolução para ajustes, a proposta deverá ser submetida novamente para avaliação após a realização das alterações.

8.5.1.2 Caso a solicitação de reconsideração não seja acatada, a avaliação e a situação da proposta permanecerão inalteradas.

## 9. Habilitação à execução

9.1 Todas as propostas aprovadas e classificadas estão elegíveis para a fase de habilitação visando a execução.

9.2 A execução de atividade “Classificada (Aprovada sem Recursos)” ocorrerá sem auxílio financeiro.

9.2.1 A pessoa proponente da atividade classificada deverá colocá-la em execução no SIGAA-Extensão (acessando “Ações de Extensão” > “Listar Minhas Ações” > “Definir Execução do Projeto”) e iniciar o seu desenvolvimento.

9.2.2 No caso de registro de ação anterior, também será necessário que quem for proponente coloque a atividade de extensão em execução no SIGAA-Extensão (acessando “Ações de Extensão” > “Listar Minhas Ações” > “Definir Execução do Projeto”) para que as demais etapas que envolvem o registro possam ocorrer, a exemplo do gerenciamento de participantes e da emissão de certificados.

9.2.3 Os processos de solicitação de seguro e de conferência, validação e arquivo dos termos de voluntariado são de responsabilidade da Coordenadoria de Extensão do câmpus.

9.2.3.1 Devem ser asseguradas todas as pessoas integrantes da equipe executora, exceto as pessoas servidoras do quadro efetivo permanente do IFSC, ativas e aposentadas, e aquelas em cooperação técnica.

9.3 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 B).

9.3.1 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.

9.4 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 a

impeça de continuar nessa função, é obrigatório que designe outra pessoa para assumir a coordenação ou, caso a substituição seja inviável, proceda com o cancelamento da atividade.

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

9.4.1.1 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).

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

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

9.5 É facultado a quem propôs o projeto aprovado 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. Relatório Final

10.1 A pessoa designada como coordenadora da atividade é responsável pela condução da sua execução, que culmina no cumprimento de submissão de relatório final no SIGAA-Extensão (acessando “Extensão” > “Relatórios” > “Relatórios de Ações de Extensão” > “Cadastrar Relatório Final”).

10.2 O relatório final deverá ser realizado após a conclusão da atividade (ao final da sua execução).

10.3 O relatório final deverá apresentar, em seus anexos, os registros da atividade realizada, tais como: registros fotográficos, produções e relatos de experiências, entre outros.

10.4 Após o cadastramento do relatório final, este será validado pelo câmpus (departamento ao qual ficar vinculada a proposta) e, posteriormente, pela Diretoria de Extensão.

10.5 Todos os *status* (no SIGAA-Extensão) com relação ao relatório final da atividade, ficarão condicionados ao período de execução ou de vínculo de ações (se este for maior que o período de execução).

10.5.1 Após o término do período de execução da atividade, o *status* será automaticamente alterado para “Pendente de Relatório Final”.

10.5.2 Após 30 dias, o sistema automaticamente irá alterar o *status* para “Tempo de Relatório Final Expirado”.

10.5.2.1 Esse *status* impedirá que a pessoa proponente submeta e participe de novas propostas de atividades de Extensão no SIGAA-Extensão.

## 11. Certificação

11.1 A certificação da atividade de extensão ficará disponível no SIGAA-Extensão após a validação do respectivo relatório final pela Diretoria de Extensão, momento em que o status da proposta será alterado para “Concluída”.

11.1.1 Após a submissão do relatório final pela pessoa proponente e enquanto este estiver em análise, com o status “RELATÓRIO FINAL DO PROJETO ENTREGUE (AGUARDANDO AVALIAÇÃO)”, o SIGAA-Extensão poderá emitir certificado parcial aos participantes, quando houver necessidade administrativa ou institucional.

11.1.2 O tutorial para emissão de certificado e/ou declaração está disponível no ‘[Portal do Servidor - Extensão](#)’ (Orientações para servidores extensionistas>> [Cadastrar Relatório Parcial ou Final no SIGAA-Extensão](#)).

11.2 A submissão de relatório parcial não substitui a obrigatoriedade de submissão do relatório final, sendo o relatório parcial um item **opcional** no SIGAA-Extensão.

11.2.1 Somente a submissão e a validação do relatório final, após a conclusão da execução da atividade, habilitam a liberação dos certificados finais aos participantes no SIGAA-Extensão.

## 12. Cronograma

Início do cadastro de propostas	A partir da publicação
Data limite para cadastro de propostas	Até 27/02/2027
Análise das Propostas até 10 dias úteis após recebimento	
Período de execução*	20/02/2026 à 20/06/2027
Prazo para solicitação de reconsideração - até 3 dias úteis após a avaliação	
Envio do relatório final dos projetos**	Em até 30 dias após a finalização da atividade de extensão
Disponibilização dos certificados para equipes executoras	Após aprovação dos relatórios finais pela PROEX/DIREX

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

\*\* Após 30 dias da finalização da atividade, o SIGAA-Extensão gera o status ENTREGA DE RELATÓRIO FINAL EXPIRADA, bloqueando o coordenador de realizar novas submissões.

## 13. Disposições finais

13.1 O presente edital encontra-se disponível no SIGAA-Extensão (endereço eletrônico <[sigaa.ifsc.edu.br](http://sigaa.ifsc.edu.br)>) e no portal do servidor (endereço eletrônico <[ifsc.edu.br/en/web/portal-do-servidor/extensao](http://ifsc.edu.br/en/web/portal-do-servidor/extensao)>). 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](mailto: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.

13.3 Os casos não contemplados serão dirimidos pela PROEX/DIREX ou pelo Comitê Permanente de Extensão do IFSC.

Florianópolis, 13 de fevereiro de 2026.

Zízimo Moreira Filho  
Reitor

Autorizado conforme Despacho nº 23292.003753/2026-48, de 25/02/2026

## 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?  <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	0,50
2	A proposta enquadra-se na Resolução nº 61/2016 CONSUP/IFSC, quanto ao tipo de <b>atividade de extensão</b> proposto, descrevendo evento ou produto de extensão (atendimento ao disposto no item 2.1 ou 2.2 do edital, se submetida respectivamente como evento ou produto)?  <i>Sim: definição e temporalidade adequadas ao tipo de atividade escolhido (evento ou produto de extensão), 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	O resumo 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	2,00
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	1,50



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	
5	<p>A redação do objetivo geral e dos objetivos específicos apresentam objetividade e são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta?</p> <p><b>Plenamente:</b> o objetivo geral e os objetivos específicos apresentam objetividade e são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta, até 10,00.</p> <p><b>Parcialmente:</b> o objetivo geral e/ou os objetivos específicos apresentam objetividade ou são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta, até 7,00.</p> <p><b>Fragilmente:</b> o objetivo geral e/ou os objetivos específicos são apresentados de forma incompleta e/ou confusa, até 3,00.</p> <p><b>Inexistente:</b> o texto apresentado não corresponde ao objetivo geral e aos objetivos específicos, 0,00.</p>	0,00	10,00	1,00
6	<p>Há previsão de ações de divulgação e busca de públicos externos ao IFSC?</p> <p><b>Plenamente:</b> As ações descritas demonstram ser eficientes para a divulgação e procuram abranger o maior número possível de público externo, até 10,00.</p> <p><b>Parcialmente:</b> As ações descritas demonstram ser eficientes para a divulgação ou procuram abranger o maior número possível de público externo, até 7,00.</p> <p><b>Fragilmente:</b> Não há clareza da abrangência das ações de divulgação para a comunidade externa e/ou participação da comunidade, até 3,00.</p> <p><b>Inexistente:</b> Não há clareza do acesso ao público das atividades nem das ações de divulgação, 0,00.</p>	0,00	10,00	0,50

## ANEXO B - TERMO DE VOLUNTARIADO

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

### Identificação da pessoa voluntária

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

Data de Início: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_    Data término: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (obrigatório o preenchimento)

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

### CONSIDERANDO:

A atividade de extensão intitulada “\_\_\_\_\_”,  
\_\_\_\_\_”,  
coordenada por \_\_\_\_\_,  
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 26/09/2025.*

## **ANEXO C - 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 das pessoas servidoras, de discentes e da comunidade externa. Importante: a ausência de uma dessas categorias 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 as pessoas avaliadoras 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 de 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 da comunidade externas 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 facilidade 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 parceria(s) externa(s), especificar o envolvimento dela(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 de discentes, 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 o proponente julgue importantes, como a existência de parceria, de outros projetos, bibliografia etc. Considerando que o preenchimento é obrigatório, caso não haja nada a acrescentar, sugere-se escrever nada consta.

## 2.21 ATIVIDADES VINCULADAS AOS OBJETIVOS APRESENTADOS

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

## 2.22 INFORMAR PARTICIPANTES 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 mini atividades (mini evento ou minicurso) relacionadas com o curso ou o evento proposto. Exemplo: um evento intitulado “Seminário” deverá ter palestras e oficinas cadastradas como mini eventos.

Sugere-se o planejamento do evento para cadastramento completo no SIGAA, do evento geral e das mini atividades. Após a aprovação da proposta será possível gerenciar as mini atividades 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 mini atividades com antecedência no SIGAA-Extensão, pois, após a execução, somente será possível a inclusão de participantes no evento geral e não nas mini atividades.

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 mini atividade 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 D - 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 da pessoa responsável  
(caso voluntariado com menos de 18 anos)

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

*Documento revisado em 06/12/2024.*

## **ANEXO E - 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 representam 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 F - ÁREAS TEMÁTICAS DA EXTENSÃO\***

As oito áreas temáticas da extensão (seguem abaixo) 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. [...] Esse leque, obviamente, não esgota todos os focos de política social, e discussões sobre sua ampliação estão na agenda do FORPROEX. (FORPROEX, 2012)<sup>1</sup>

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

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

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

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

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

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

<sup>1</sup>Texto 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](https://proexc.ufu.br/sites/proexc.ufu.br/files/media/document//Politica_Nacional_de_Extensao_Universitaria_-FORPROEX_-2012.pdf)



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

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

*Documento revisado em 12/02/2026.*