



EDITAL 13/DEPE-SLO/2026

APOIO FINANCEIRO AO DESENVOLVIMENTO DE EVENTOS DE ENSINO NO CÂMPUS AVANÇADO SÃO LOURENÇO DO OESTE

O Diretor-geral do Câmpus Avançado de São Lourenço do Oeste do IFSC, no uso de suas atribuições administrativas, torna público, pelo presente Edital, a chamada para seleção de propostas de atividades de ensino do tipo **EVENTO DE ENSINO** do IFSC Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste, conforme a RESOLUÇÃO CEPE/IFSC nº 10, de 09 de março de 2023, que regulamenta os Programas e Projetos de Ensino do Instituto Federal de Santa Catarina.

1. INTRODUÇÃO

1.1 De acordo com o Art. 2º da RESOLUÇÃO CEPE/IFSC nº 10, de 09 de março de 2023, os programas e projetos de ensino se constituem em um conjunto de atividades curriculares ou extracurriculares, preferencialmente articulados à pesquisa e à extensão, que ampliam o processo formativo, contribuindo com a permanência e êxito e com a formação integral dos discentes em todos os níveis e modalidades de ensino.

1.2 Os eventos de ensino constituem-se em ações com carga horária de até 40 horas, pontuais, de curta duração, como palestras, encontros, oficinas, minicursos, jornadas, workshops, treinamentos, grupos de estudo, atividades de laboratório, entre outras.

1.3 Alinhado ao plano estratégico institucional, especificamente ao objetivo estratégico de orientar a prática educativa na perspectiva da formação integral, o Câmpus São Lourenço do Oeste previu em seu plano anual de trabalho 2026 (PAT) o projeto 15SLO-2.4.7/26 - Fomento a Projetos de Ensino para fomentar ações que desenvolvam a prática educativa fundamentada no trabalho, na ciência, na tecnologia e na cultura como elementos centrais na formação do estudante, englobando também atividades voltadas à cidadania por meio de temas transversais.

1.4 Buscando fortalecer esse tipo de iniciativa, o presente edital visa conceder auxílio financeiro para execução de eventos de ensino com vistas a atender estudantes de todos os níveis e modalidades de ensino do Câmpus São Lourenço do Oeste.



2. DOS OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral

O presente edital tem como objetivo geral apoiar financeiramente eventos de ensino (ações ou conjunto de ações de até 40 horas) no Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste, contribuindo com a prática educativa na perspectiva da formação integral e com a permanência e êxito dos estudantes.

2.2 Objetivos específicos

- Viabilizar a realização de eventos de ensino no IFSC Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste;
- Ampliar o processo formativo dos(as) estudantes do IFSC Câmpus São Lourenço do Oeste, contribuindo com sua permanência e êxito e com sua formação integral;
- Promover a participação dos estudantes em atividades de integração de trabalho, ciência, tecnologia, cultura e esporte.

3. TEMÁTICA DOS EVENTOS DE ENSINO

3.1 As propostas deverão ser alocadas, preferencialmente, em uma ou mais das seguintes áreas temáticas: Permanência e Êxito; Currículo Integrado; Educação de Jovens e Adultos; Tecnologias para a Educação; Saúde e Bem-Estar; Direitos Humanos; Educação Étnico-Racial; Educação Ambiental; Gênero e Diversidade; Cultura de Paz nas Escolas; Educação Inclusiva; Cultura e Educação; Sociedade e Trabalho; e demais áreas relacionadas às atividades de ensino que possuam aderência ao itinerário formativo do câmpus.

3.2 Os eventos deverão ser de curta duração (máximo 40 horas) e poderão contemplar atividades como palestras, encontros, oficinas, minicursos, jornadas, workshops, mostras científicas, competições, apresentações artísticas e culturais, dentre outras, com vistas a atender os(as) estudantes do IFSC Câmpus São Lourenço do Oeste de todos os níveis e modalidades de ensino.



3.3 Poderão ser financiados eventos realizados no formato presencial ou na modalidade virtual, utilizando as plataformas virtuais de videoconferência do IFSC.

4. PROPONENTES

4.1 Poderão submeter propostas pessoas servidoras do quadro efetivo permanente do IFSC Câmpus São Lourenço do Oeste, desde que não se encontrem em período de licença ou afastamento, conforme estabelecido pela regulamentação em vigor.

4.2 Os eventos de ensino terão coordenação de um(a) servidor(a) efetivo(a) mediante a autorização da chefia imediata, comprovando a possibilidade de carga horária para seu desenvolvimento.

§ 1º Cada proposta de evento de ensino poderá ser elaborada por um(a) ou mais servidores(as), inclusive de diferentes departamentos/coordenadorias. Entretanto, cada proposta poderá ter apenas um(a) coordenador(a).

4.3 Somente o(a) coordenador(a) do projeto poderá realizar a submissão de propostas.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

- a) Não ser ocupante de cargo de direção no IFSC;
- b) Não estar na função de chefias de ensino ou chefia de departamento no câmpus;
- c) Não possuir acesso privilegiado (acesso como chefia ao módulo) ao SIGAA-Extensão, independentemente do setor de exercício ou da função ocupada;
- d) Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento da proposta, atestada por autorização da chefia imediata, via SIGAA-Extensão, impreterivelmente dentro do prazo definido para tal no cronograma deste edital;
- e) Encontrar-se adimplente com o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do câmpus.

5.2 Quanto ao(à) discente voluntário(a) que fará parte da equipe:

- a) Dispor de carga horária para atuar no desenvolvimento do projeto de ensino;
- b) Estar regularmente matriculado(a) no IFSC durante a sua participação no evento de ensino.



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

- a) Não estar em gozo de qualquer tipo de licença e/ou afastamento, conforme previsto na regulamentação vigente;
- b) Não estar na função de chefia de ensino ou chefia de departamento no campus;
- c) Não possuir acesso privilegiado ao SIGAA-Extensão (acesso como chefia ao módulo), independentemente do setor de exercício ou da função ocupada;
- d) Dispor de carga horária para atuar no projeto de ensino, atestada por autorização da chefia imediata, via SIGAA-Extensão, impreterivelmente dentro do prazo definido para tal no cronograma deste edital;
- e) Encontrar-se adimplente com o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão.

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

5.3.2 Servidores(as) que se enquadrem nas situações indicadas nos itens “5.1 b e c” e “5.3 b e c” só poderão integrar a equipe executora após a divulgação final do resultado do edital pretendido, quando as propostas já estiverem em execução.

6. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

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

6.1.1 Somente o(a) coordenador(a) do projeto de ensino poderá realizar a submissão de propostas.

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

6.1.2.1 Serão excluídas do processo de avaliação as propostas que não forem autorizadas dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital ou que tiverem a autorização negada por qualquer uma das UORGs envolvidas. As propostas não analisadas terão, vencido o prazo para autorização, sua situação alterada para “Tempo de cadastro expirado”, e



aquelas não autorizadas mudarão automaticamente para “Não aprovada pelos departamentos” quando da negativa da chefia.

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

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

6.1.3 Cada servidor(a) poderá submeter uma única proposta, prevalecendo sempre a submissão mais recente.

6.1.4 O DEPE não se responsabiliza por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

6.2 A redação das propostas deve ser clara e concisa e estar devidamente preenchida, seguindo as orientações para a elaboração do projeto de ensino constantes no Anexo A, nos moldes do SIGAA-Extensão.

6.3 Os eventos de ensino deverão ser executados durante o prazo deste edital.

7. FUNÇÕES

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

7.1.1 Os(as) participantes neste edital de eventos de ensino são definidos(as) como:

I - coordenador(a): servidor(a) responsável pelo projeto de ensino proposto, coordenando ações da equipe de trabalho, elaborando relatórios, convocando e coordenando reuniões, além de executar outras atividades inerentes ao projeto de ensino, tendo carga horária previamente definida;

II - colaborador(a): servidor (efetivo ou não) do IFSC, discente voluntário(a) ou voluntário(a) externo, com carga horária previamente definida, que participa no todo ou em parte das atividades do projeto;



III - ministrante: convidado(a) pela equipe executora do projeto de ensino, com a função de mediação entre o conhecimento e o público-alvo, por meio de palestra, minicurso ou oficina;

IV - público-alvo a ser atendido: discentes regularmente matriculados(as) na instituição.

§ 1º Em caso de voluntário externo, é necessária a formalização do termo de voluntariado, conforme regulamentação específica.

§ 2º Em caso de discente voluntário menor de idade, é necessária autorização dos pais ou responsáveis para além da formalização do termo de voluntariado.

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

7.3 Um membro da equipe executora pode ter uma única função em cada atividade.

8. ANÁLISE, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 A análise e o julgamento das propostas submetidas a este edital serão realizados por um Comitê Técnico designado pela Direção-Geral do Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste.

8.1.1 O Comitê Técnico será composto por três servidores(as) de diferentes áreas de atuação, podendo contar com servidores(as) de outros câmpus do IFSC.

8.1.2 Não poderão integrar o Comitê Técnico servidores(as) que sejam proponentes ou integrantes de equipes responsáveis por propostas submetidas a este edital.

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

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

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

p = nota do quesito;

n = peso do quesito.

8.3.1 A nota final da proposta é resultado da média das avaliações.



8.3.2 Os pareceres das avaliações são sigilosos e não serão divulgados a terceiros.

8.4 Finalizada a etapa de avaliações, o DEPE gerará a classificação das propostas ativas na concorrência, indicando quantas estão aptas à habilitação para recebimento de recursos financeiros.

8.4.1 As propostas concorrentes, após manifestação do Comitê Permanente de Ensino do IFSC, passarão da situação “Aguardando avaliação” para:

8.4.1.1 Aprovada com recursos: evento de ensino aprovado com recursos do câmpus, de acordo com os quantitativos previstos neste edital e respeitando a ordem de classificação das propostas.

8.4.1.2 Classificada (aprovada sem recursos): atividade de ensino aprovada, mas sem alcançar a classificação passível de recebimento do recurso financeiro previsto neste edital.

8.4.1.3 Não aprovada: evento de ensino reprovado.

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

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

8.6 Conforme cronograma e conhecidas as avaliações emitidas em seu projeto, o(a) servidor(a) coordenador(a) de proposta poderá solicitar reconsideração.

8.6.1 A solicitação de reconsideração é aceitável em única instância, após a divulgação do resultado parcial, e deve ser feita exclusivamente via SIGAA-Extensão.

8.6.2 O DEPE do câmpus será responsável pela análise das solicitações de reconsideração recebidas.

8.6.2.1 Se a solicitação de reconsideração for deferida, a proposta poderá ser submetida a uma nova avaliação, e a sua nota poderá ser ajustada para mais ou para menos.



8.6.2.2 No caso da solicitação de reconsideração não ser aceita, a situação da proposta permanecerá inalterada.

9. HABILITAÇÃO À EXECUÇÃO

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

9.2 A execução do evento 'aprovado' e do 'classificado' poderá ocorrer de duas maneiras distintas (com ou sem recursos financeiros), a saber:

9.2.1 Aprovado com recursos: para aquelas propostas contempladas com recursos financeiros do câmpus.

9.2.2 Classificada (Aprovada sem recursos): para aquelas propostas que, dada a sua ordem de classificação, apesar de aprovadas, não sejam contempladas com recursos financeiros, a execução da atividade é opcional, mas, se executada, será sem percepção de repasse de recursos.

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

9.3.1 É facultado ao(à) proponente com proposta aprovada sem recursos declinar de executar a atividade, antes de definir a sua execução no sistema. Nesse caso, a proposta deverá ser cancelada pelo proponente diretamente no SIGAA-Extensão, escolhendo a opção de "Não executar a ação de ensino".

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

9.4.1 Termo de compromisso para coordenador(a) do evento de ensino - Anexo C.

9.4.2 Planejamento Orçamentário do Evento - Anexo D.

9.4.3 Os modelos destes documentos, em versão editável, estão disponíveis em <https://www.ifsc.edu.br/en/web/campus-sao-lourenco-do-oeste/editais-campus>

9.5 O envio da documentação citada no item 9.4 deverá ser realizado, impreterivelmente, conforme cronograma, via e-mail, em arquivo único do tipo "PDF", endereçado a <depe.slo@ifsc.edu.br>.



9.6 Todas as propostas a serem realizadas, sejam elas aprovadas com ou sem recursos, que contarem com a participação de voluntários(as) – sejam eles(as) discentes, ou convidados(as) externos(as) – devem enviar à chefia de ensino do câmpus, pelo mesmo procedimento descrito no item 9.5, o termo de adesão ao serviço voluntário (Anexo E).

9.6.1 É responsabilidade da chefia de ensino local incluir no seguro e gerenciar a atualização do seguro dos(as) voluntários(as) aos(às) quais se refere o item 9.6.

9.6.2 Quando houver alterações referentes aos(às) voluntários(as), será necessário atualizar os dados, com o envio de novos termos (de desligamento – Anexo F – e/ou adesão – Anexo E) à chefia de ensino do câmpus.

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

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

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

9.8.1.1 A substituição de coordenação contemplada com recursos é feita pelo(a) proponente contemplado(a):

9.8.1.1.2 Na comunicação, via e-mail, ao setor responsável pelo gerenciamento dos recursos (depe.slo@ifsc.edu.br), contendo o termo de compromisso do novo(a) coordenador(a) (Anexo C), devidamente preenchido e assinado.

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



devolução de recursos financeiros, esses deverão ser devolvidos por meio de GRU, conforme estabelecido no item 11.4 deste edital.

9.9 O cronograma do edital deve ser respeitado em todos os casos e etapas.

10. RECURSOS FINANCEIROS

10.1 O apoio financeiro fica condicionado à disponibilidade orçamentária do IFSC Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste, planejada em seu plano anual de trabalho (PAT) 2026 conforme projeto registrado sob o nº 15SLO-2.4.7/26.

10.2 O repasse global destinado ao presente edital é de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**.

10.3 O valor do auxílio financeiro ao(à) servidor(a) será de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

10.4 O apoio financeiro aos eventos se dará respeitando a classificação final, até ser contemplado o valor-limite do edital.

10.5 O auxílio financeiro ao(à) servidor(a) será disponibilizado na conta indicada pelo(a) servidor(a), a título exclusivo de apoio ao desenvolvimento do evento de ensino, devendo ser obrigatoriamente utilizado, em sua totalidade, no período estipulado pelo edital, para viabilizar a execução do evento.

10.6 Poderão ser financiados com o recurso financeiro disponibilizado ao proponente, os seguintes itens de despesa:

10.6.1 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;

10.6.2 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;

10.6.3 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;

10.6.4 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 o evento de ensino justifique, imperiosamente, a sua necessidade;

10.6.5 Material bibliográfico, para os casos em que o evento de ensino justifique a necessidade de aquisições;

10.6.6 Pagamento de diárias e passagens para profissionais (exceto para estudantes e estagiários) de acordo com a legislação vigente, quando o evento de ensino justifique, imperiosamente, a sua necessidade;

10.7 Não poderão ser financiados por meio deste edital, sob hipótese alguma, os recursos destinados:

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

10.7.2 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;

10.7.3 Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo vinculado ao IFSC;

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

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

10.7.6 Promoção de despesas com obras de construção civil;

10.7.7 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 ensino;

10.7.8 Taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens.

11. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO



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

11.2 A prestação de contas será feita ao final da execução da atividade, para os projetos contemplados com recurso financeiro, conforme cronograma.

11.3 No caso de prestação de contas da execução financeira, o(a) coordenador(a) deve manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculadas à execução da atividade, digitalizá-los em arquivo único PDF e, no ato de submissão do relatório final de prestação de contas no SIGAA-Extensão, incluir o referido arquivo para apreciação do setor responsável.

11.3.1 A comprovação à qual se refere o item 11.3 deverá ser feita exclusivamente por meio de notas/cupons fiscais e/ou recibos de pagamento autônomo (RPA), devidamente emitidos em nome e CPF do(a) coordenador(a) respectivo(a) no período de execução da atividade.

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

12. CRONOGRAMA

Lançamento do edital	29/07/2026
Data-limite para envio das propostas	10/08/2026
Autorizações das chefias imediatas	Até 11/08/2026
Análise das propostas recebidas	12 a 17/08/2026



Divulgação do resultado parcial	18/08/2026
Prazo para envio de recurso	19/08/2026
Divulgação do resultado final	20/08/2026
Prazo para envio do termo de compromisso e planejamento orçamentário preenchidos e assinados	21/08/2026
Pagamento do recurso	Setembro de 2026
Período de execução do projeto	01/09/2026 a 18/12/2026
Entrega do relatório final	Até 28/02/2027
Disponibilização dos certificados	Após aprovação dos relatórios finais

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O presente edital de projetos de ensino está disponível no SIGAA-Extensão (endereço eletrônico <sigaa.ifsc.edu.br>) e também em <https://www.ifsc.edu.br/en/web/campus-sao-lourenco-do-oeste/editais-campus>, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as demais publicações a ele referentes, bem como gerenciar notificações do SIGAA-Extensão no próprio e-mail institucional.

13.2 Dúvidas decorrentes deste edital devem ser enviadas exclusivamente para o e-mail <depe.slo@ifsc.edu.br>.

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

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

13.5 O repasse dos auxílios concedidos por este edital está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do IFSC câmpus São Lourenço do Oeste.

13.6 Os projetos de ensino gerenciados por meio do Sigaa-Extensão não poderão ter suas horas validadas como horas curriculares de extensão, pois tratam-se de ações de Ensino.

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

13.8 Durante o processo de execução ou após serem finalizados os projetos de ensino, os(as) coordenadores(as) e suas equipes poderão ser convidados(as) a sistematizar e apresentar suas experiências, na forma escrita e oral, em eventos, publicações e atividades internas e externas ao IFSC.

São Lourenço do Oeste, 29 de julho de 2026.

DANIEL FERNANDO CAROSI
Diretor-geral do Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste



ANEXO A - ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE EVENTOS DE ENSINO

Este documento visa orientar a submissão de eventos de ensino no IFSC Câmpus São Lourenço do Oeste, os quais devem ser submetidos à avaliação por meio do SIGAA-Extensão.

1 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO

Inicialmente, deve-se selecionar a categoria “EVENTO” e o Edital do câmpus “2026_DEPE-SLO 13 - Apoio a Eventos de Ensino do Câmpus SLO”. Após, devem ser observados os seguintes aspectos para submissão via SIGAA-Extensão:

1.1 TÍTULO

Deve ser simples e preciso, visando informar, com poucas palavras, o caráter e o objetivo do evento de ensino a ser realizado.

1.2 PERÍODO DE REALIZAÇÃO

Informar dia, mês e ano do início e fim da realização do evento de ensino, conforme a vigência do edital.

1.3 ABRANGÊNCIA

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

1.4 PÚBLICO-ALVO DO PROJETO

1.4.1 Especificar o público-alvo do evento;

1.4.2 Quantificar o público-alvo interno;

1.5 LOCAL DE REALIZAÇÃO

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.

1.6 CARGA HORÁRIA

Preencher a carga horária total do evento de ensino.

1.7 RESUMO

Apresentar de forma concisa os pontos relevantes do evento de ensino, 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.

1.8 JUSTIFICATIVA

Apresentar, com clareza e objetividade, os argumentos que demonstrem a importância, a atualidade e a pertinência da realização do evento de ensino, evidenciando a necessidade, a demanda ou a oportunidade que fundamenta sua proposição. A justificativa deverá explicitar a relevância do evento para a formação dos participantes, para o atendimento às demandas da comunidade interna e para o alcance dos objetivos



institucionais, apresentando motivação fundamentada em elementos que ultrapassem interesses particulares do proponente. Sempre que possível, a justificativa deverá ser respaldada por dados estatísticos, documentos institucionais, diagnósticos, avaliações de edições anteriores, resultados de pesquisas ou outras evidências relacionadas à temática e ao público-alvo.

1.9 OBJETIVOS

O objetivo geral deverá apresentar, de forma clara, ampla e direta, o que o evento de ensino pretende realizar e qual resultado principal busca alcançar. Deverá ser compatível com a natureza, o público-alvo, a metodologia e o período de realização do evento, além de ser factível e coerente com os recursos disponíveis. Os objetivos específicos deverão detalhar as etapas, os resultados intermediários ou os desdobramentos necessários para o alcance do objetivo geral. Devem ser formulados de maneira clara, objetiva e verificável, utilizando parâmetros que permitam acompanhar e avaliar o cumprimento da proposta e os resultados obtidos com a realização do evento de ensino.

1.10 METODOLOGIA

A metodologia deve descrever, de forma clara e objetiva, como o evento será planejado, executado e avaliado, indicando o que será feito, como, quando, para qual finalidade e público. Apresentar as etapas, os procedimentos, os recursos necessários, o cronograma, as formas de divulgação e participação da comunidade interna, de modo que a proposta possa ser compreendida.

1.11 RESULTADOS ESPERADOS

Apresentar os resultados esperados e os impactos acadêmicos e sociais do evento na formação dos participantes. Destacar as contribuições para a formação integral, a permanência e o êxito dos estudantes e, quando aplicável, para a aproximação entre o IFSC e a sociedade. Indicar possíveis dados qualitativos e quantitativos para avaliar os resultados e orientar melhorias futuras.

1.12 REFERÊNCIAS

Elencar as referências bibliográficas citadas ao longo da proposta de evento.

1.13 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Neste campo deve ser indicado o eixo temático do evento de ensino.

1.14 INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DO EVENTO DE ENSINO

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

1.15 CADASTRAR SUBATIVIDADES DO EVENTO

É facultado ao coordenador do evento de ensino cadastrar subatividades relacionadas ao evento, como palestras, oficinas, minicursos, entre outros. Deve-se especificar título, tipo da atividade, local, período, horário, carga horária, vagas e descrição da atividade.



ANEXO B - CRITÉRIOS E PESOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Ord.	CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS (As notas indicadas abaixo são apenas para referência, ficando o avaliador livre para atribuir de 0,00 a 10,00)	Pontuação		Peso
		Mínima	Máxima	
1	A proposta apresenta afinidade com o objetivo do edital, atendendo ao disposto no item 2? Sim: até 10,00. Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta.	0,00	10,00	1,00
2	A proposta enquadra-se na Resolução CEPE/IFSC N° 10, de 09 de março de 2023, quanto à descrição de um projeto de ensino explicitando a área temática à qual se encaixa? Sim: definição e temporalidade adequadas ao tipo de projeto de ensino, até 10,00. Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta.	0,00	10,00	1,00
3	A redação do objetivo geral e dos objetivos específicos é objetiva e exequível (atingível) para o período de execução da proposta? Plenamente: 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. Parcialmente: 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. Fragilmente: o objetivo geral e/ou os objetivos específicos são apresentados de forma incompleta e/ou confusa, até 3,00. Inexistente: o texto apresentado não corresponde ao objetivo geral e aos objetivos específicos, 0,00.	0,00	10,00	1,00
4	A metodologia apresenta, de forma clara e detalhada, como o evento de ensino será organizado e executado, contemplando as atividades previstas, as etapas de realização, o cronograma, o público-alvo, os responsáveis e os recursos necessários? Plenamente: apresenta metodologia clara e detalhada, com atividades, etapas, procedimentos, cronograma, público-alvo, responsabilidades e recursos necessários bem definidos, até 10,00. Parcialmente: apresenta esforço de detalhamento, porém há imprecisões, confusão entre procedimentos ou ausência de algumas informações relevantes, sem comprometer integralmente a compreensão e a viabilidade de execução do evento, até 7,00. Fragilmente: apresenta apenas elementos gerais da metodologia, com pouco detalhamento, ausência de etapas importantes ou insuficiência de informações sobre a organização e a execução do evento, até 3,00. Inexistente: não apresenta metodologia ou não fornece informações suficientes sobre como o evento será organizado e executado, 0,00.	0,00	10,00	1,00
5	A proposta prevê ações de divulgação e mobilização do público interno do IFSC, bem como estratégias que favoreçam a interação e a integração entre unidades curriculares, cursos, níveis ou modalidades de ensino? Plenamente: apresenta ações de divulgação e mobilização claras, diversificadas e adequadas, até 10,00. Parcialmente: apresenta ações de divulgação e mobilização de forma limitada, até 7,00. Fragilmente: apresenta ações de divulgação ou mobilização pouco detalhadas, até 3,00. Inexistente: não apresenta ações de divulgação e mobilização, 0,00.	0,00	10,00	1,00



6	A proposta descreve a relação do evento com os cursos e com os conhecimentos trabalhados na formação dos estudantes, bem como sua articulação com atividades de pesquisa e extensão já realizadas ou que possam ser desenvolvidas a partir do evento? Plenamente: descreve claramente a articulação consistente e equilibrada entre ensino, pesquisa e extensão, até 10,00. Parcialmente: a relação entre ensino, pesquisa e extensão é pouco aprofundada ou apresenta priorização explícita de uma delas, até 7,00. Fragilmente: não estabelece articulação clara com uma ou mais dimensões entre ensino, pesquisa e extensão, até 3,00. Inexistente: não apresenta articulação entre ensino, pesquisa e extensão, 0,00.	0,00	10,00	1,00
7	A proposta apresenta como serão realizados o acompanhamento e a avaliação das etapas do evento, indicando os responsáveis, os recursos, as ferramentas e os instrumentos que serão utilizados para avaliar sua realização, tanto pelo público participante quanto pela equipe executora? Plenamente: apresenta procedimentos claros e adequados para o acompanhamento e a avaliação de todas as etapas do evento, até 10,00. Parcialmente: apresenta procedimentos de acompanhamento e avaliação das etapas do evento, porém algumas informações estão incompletas, até 7,00. Fragilmente: apresenta apenas ações pontuais de acompanhamento ou avaliação, sem detalhamento suficiente, até 3,00. Inexistente: não apresenta procedimentos de acompanhamento nem instrumentos de avaliação do evento, 0,00.	0,00	10,00	1,00
8	A proposta demonstra relação com os princípios estabelecidos no art. 6º da Resolução CEPE/IFSC nº 10, de 9 de março de 2023? Plenamente: Apresenta relação com todos os princípios, até 10,00. Parcialmente: Atende a maioria dos princípios, até 7,00. Fragilmente: Atende a poucos princípios, até 3,00. Inexistente: Não atende aos princípios, 0,00.	0,00	10,00	1,00
9	A proposta apresenta relação com algum dos elementos: i) do Plano de Permanência e Êxito do IFSC; ii) com os eixos temáticos deste edital (3.1) iii) com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); e/ou iv) com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Plenamente: a proposta descreve a relação direta com elementos dispostos em pelo menos três documentos, até 10,00. Parcialmente: a proposta descreve a relação direta com um ou dois dos elementos, até 7,00. Fragilmente: a proposta tem relação direta com um elemento, até 3,00. Inexistente: não descreve a relação direta com os elementos, 0,00.	0,00	10,00	1,00
10	A proposta está claramente vinculada a uma das áreas temáticas previstas no item 3.1 do edital, apresentando objetivos e atividades compatíveis com a área selecionada? Sim: até 10,00. Não: 0,00. Zerar os demais itens, reprovando a proposta.	0,00	10,00	1,00

Em caso de empate, será considerada a maior pontuação obtida nos seguintes quesitos, obedecida a ordem de prioridade estabelecida: a) Maior média nos itens 3 e 4; b) Maior média no item 8; c) Mantendo-se o empate, será contemplada a proposta cujo(a) coordenador(a) possua mais tempo de efetivo exercício no IFSC, consultada a Diretoria de Gestão de Pessoas no dia da apuração do desempate.



ANEXO C - TERMO DE COMPROMISSO DO PROPONENTE

O IFSC Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste vem, por meio do presente instrumento particular, de acordo com os dados a seguir, firmar termo de compromisso e fomento financeiro, conforme previsto no Edital 13/DEPE-SLO/2026.

Identificação
1.1 Título do evento:
1.2 Proponente:
1.3 CPF:
Dados bancários do(a) proponente
1.1 Nome do banco:
1.2 Número do banco:
1.3 Número da agência com dígito:
1.4 Tipo de conta:
1.5 Número da conta com dígito:

O(a) proponente obriga-se a seguir os itens de compromisso do proponente e demais itens do Edital.

Servidor proponente - Assinatura

São Lourenço do Oeste, XX de XXX de 20XX.



ANEXO D - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Identificação
1.1 Título do evento:
1.2 Proponente:

Nº do item	Descrição	Valor
1		
2		
3		
...		
	Total	R\$

Servidor proponente - Assinatura

São Lourenço do Oeste, XX de XXX de 20XX.



ANEXO E - TERMO DE VOLUNTARIADO

Eu, _____, brasileiro(a), estudante,
portador(a) do RG nº _____, data de nascimento _____,
inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua
_____, nº _____, Bairro _____.

Data de Início: _____

Data de Término: _____

CONSIDERANDO:

O evento de ensino intitulado “xxxxxx”, registrado sob o nº **EVxxx-20xx**, no edital 13/2026/DEPE-SLO.

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: **xxxxxxxxx**.

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

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



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 do estudante voluntário(a)

Coordenador(a) do Evento de ensino

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

São Lourenço do Oeste, xx de xxxx de 20xx.



ANEXO F - TERMO DE DESLIGAMENTO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO

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 do evento de ensino nº _____, intitulado " _____", coordenado pelo(a) servidor(a) _____.

Nome do estudante voluntário(a)

Coordenador(a) do Evento de ensino

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

São Lourenço do Oeste, xx de xxxx de 20xx.