

SIGAA – Módulo Extensão

TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO CURRICULARIZADOS

1. APRESENTAÇÃO

Este tutorial orienta docentes quanto ao cadastro e à submissão, no **SIGAA – Módulo Extensão**, de **projetos de extensão vinculados à curricularização da extensão**, conforme as **Diretrizes para a Curricularização da Extensão do IF Sudeste MG**, a **Instrução Normativa PROEN/PROEX – IF Sudeste MG nº 01/2026 de 05 de agosto de 2026** e o edital de curricularização vigente.

A curricularização da extensão integra as ações de extensão ao currículo dos cursos de graduação, devendo assegurar a articulação entre **ensino, pesquisa e extensão**, a interação dialógica com a sociedade, o impacto na formação discente e a transformação social.

No IF Sudeste MG, a curricularização da extensão ocorre por meio de:

- **AAIFE – Atividades Acadêmicas Integradoras de Formação em Extensão**; e/ou
- **CCNEE – Componentes Curriculares Não Específicos de Extensão**.

Essas atividades são desenvolvidas por meio de programas e/ou projetos de extensão registrados no SIGAA – Módulo Extensão.

2. ANTES DE INICIAR A SUBMISSÃO

Antes de iniciar o cadastro no SIGAA, verifique se a proposta está de acordo com o **PPC do curso** e com o **edital de curricularização vigente**.

Tenha definido:

- **Componente curricular:** AAIFE ou CCNEE;
- **Carga horária extensionista** prevista no PPC;
- **Período/semestre** de execução;
- **Público externo** que participará da ação;
- **Atividades e metodologia** que serão desenvolvidas;
- **Participação dos estudantes** na ação;
- **Equipe responsável** pela execução;
- **Resultados esperados e formas de avaliação**;
- **Documentos** exigidos pelo edital.

A proposta deve estar articulada aos objetivos formativos do componente curricular e envolver **efetivamente a comunidade externa**.

A carga horária do projeto deve ser compatível com a carga horária extensionista prevista no PPC.

⚠️ ATENÇÃO!

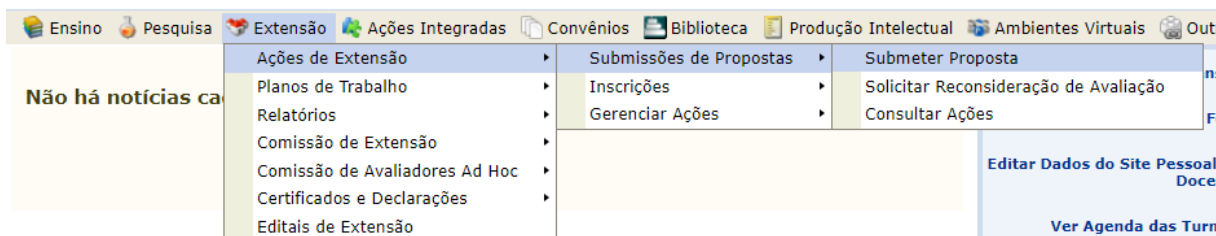
Um projeto de extensão curricularizado **não deve ser planejado apenas como uma atividade acadêmica do componente curricular**. A proposta deve prever uma ação extensionista efetiva, com participação da comunidade externa e contribuição para a formação dos estudantes. A prática extensionista é elemento essencial para a integralização da carga horária e para a aprovação do discente.

🚀 Com essas informações definidas, acesse o SIGAA para iniciar o cadastro da proposta.

3. ACESSANDO O SIGAA

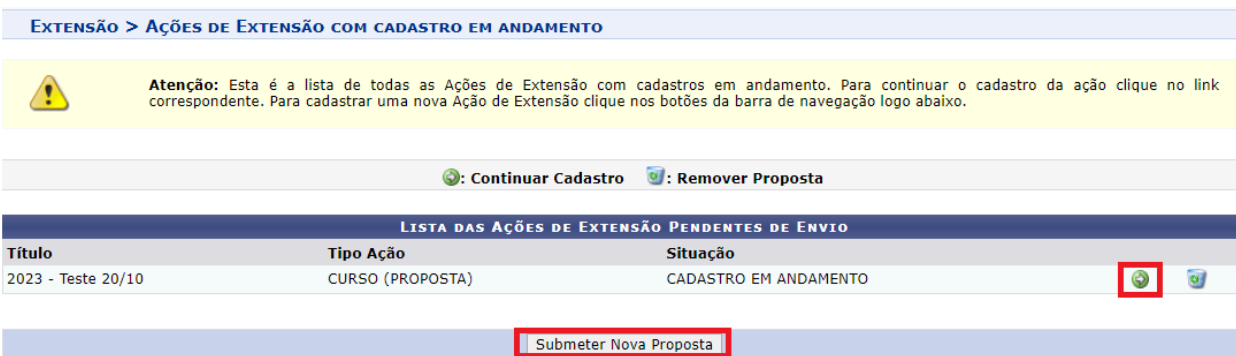
Acesse:

SIGAA → Portal do Docente → Extensão → Ações de Extensão → Submeter Proposta



Em seguida:

1. Selecione **Submeter Nova Proposta**; ou
2. Continue um cadastro que já esteja em andamento.



Título	Tipo Ação	Situação
2023 - Teste 20/10	CURSO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO

Depois, selecione o tipo de ação:

PROJETO



4. DADOS GERAIS DA AÇÃO

Nesta etapa serão informados os dados básicos do projeto.

4.1 Título da ação

Para projetos curricularizados, o título deverá seguir a padronização estabelecida pela IN.

- Para AAIFE:

AAIFE I – Título da ação

AAIFE II – Título da ação

- Para CCNEE:

CCNEE – Título da ação

A sigla correspondente ao componente curricular deverá aparecer **no início do título**.

Exemplo:

AAIFE I – Educação Financeira para Jovens da Comunidade

ou

CCNEE – Práticas de Sustentabilidade e Educação Ambiental

5. PERÍODO DE REALIZAÇÃO

Informe o período de execução da ação, observando:

- **PPC e período de oferta do componente;**
- **calendário acadêmico;**
- **plano de ensino**, quando aplicável;
- **edital de curricularização vigente;**
- **Regulamento de Extensão**, que define o mínimo de 3 (três) meses para execução de projetos e programas.

Informe os dados gerais da Ação	
Tipo da Ação: PROJETO	
Título:	
Ano:	
Período de Realização:	a
Abrangência:	Local
Áreas Temáticas da Política Nacional de Extensão:	-- SELECIONE --
Linha de Extensão:	-- SELECIONE --
Coordenador:	
Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão:	☐ SIM ☒ NÃO ?
Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente:	☐ SIM ☒ NÃO ?
Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura:	☐ SIM ☒ NÃO ?
Ação de Desenvolvimento Regional:	☐ SIM ☒ NÃO
Ação de Inovação Social:	☐ SIM ☒ NÃO
Responsável Pela Ação:	
E-mail do Responsável:	
Contato do Responsável:	

- **Selecione o(s) ODS que tenham relação direta com os objetivos e as atividades previstas na ação.**

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL					
Selecione os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável abaixo, clicando sobre cada um deles:					
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 RESPONSÁVEIS
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	OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

6. PÚBLICO-ALVO EXTERNO

Informe o público que será atendido pela ação.

É indispensável identificar a **comunidade externa**, pois a caracterização da extensão exige intervenção que envolva diretamente a comunidade externa e esteja vinculada à formação do estudante.

⚠ ATENÇÃO: Não considere como público-alvo externo os estudantes do IF Sudeste MG. A ação de extensão deve envolver **diretamente a comunidade externa**, enquanto os estudantes participam como protagonistas do processo formativo.

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno: ?

Quantificar Público Alvo Interno: ?

Discriminar Público Alvo Externo: * ?

Quantificar Público Alvo Externo: * ?

Total de participantes estimados: 100

7. LOCAL DE REALIZAÇÃO

Informe todos os locais em que o projeto será desenvolvido.

No SIGAA, selecione:

Estado → Município → Espaço de realização → Adicionar local de realização.

Caso a ação possua mais de um local, cadastre todos.

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: * -- SELECIONE -- ?

Município: * -- SELECIONE -- ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: * ?

Latitude: ?

Longitude: ?

Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
Minas Gerais	Juiz de Fora		TESTE

8. FINANCIAMENTO E EDITAL

No SIGAA, selecione:

Financiado pela IF Sudeste MG → Financiado pela PROEX → Edital de Extensão de curricularização do seu campus → Nº de bolsas solicitadas "0"

⚠ ATENÇÃO: Selecione cuidadosamente o **edital de curricularização do seu campus** antes de avançar.

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Formas de Financiamento do Projeto: ★

Auto-Financiado: ☐ ?

1º **Financiado pela IF Sudeste MG:** ☒

Financiado pela Unidade Proponente: ☐ ?

2º **Financiamento PROEX:** ☒

3º **Edital de Extensão:** ★ -- SELECIONE --

Nº Bolsas Solicitadas: ★ 0 *Localize o edital do seu campus*

Financiamento Externo: ☐

9. CURRICULARIZAÇÃO DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO

Selecione a opção correspondente ao componente previsto no PPC.

¹Para fins de cadastro no SIGAA, observe a seguinte correspondência:

AAIFE → “A ação é parte integrante da Carga Horária de turma(s)”

CCNEE → “A ação é uma Atividade Complementar Curricular Extensionista”

9.1 PROJETO VINCULADO A AAIFE

Selecione: **A ação é parte integrante da Carga Horária de turma(s)**

- **Busque sua turma pelo nome da disciplina ou utilize “%%”**

CURRICULARIZAÇÃO DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO

A Curricularização da Extensão é o processo de inserção de atividades de extensão na estrutura curricular dos cursos de graduação. Selecione uma das opções abaixo para informar o tipo de inserção de carga horária extensionista e, em seguida, a(s) turma(s) que ficará(ão) associada(s) a esta ação de extensão.

ATENÇÃO!

- Todos os discentes matriculados na(s) turma(s) associada(s) serão incluídos como membros da ação na função de "MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA".
- Todos os docentes responsáveis pela(s) turma(s) associada(s) serão incluídos como membros da ação na função de "MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA".

A ação é parte integrante da Carga Horária de turma(s): ☒

ATENÇÃO!

A carga horária das ações de extensão que são parte integrante de componentes curriculares serão registradas no Histórico Escolar, não gerando certificados para os membros da equipe executora.

A ação é uma Atividade Complementar Curricular Extensionista: ☐

Turma: ★ %%%%

2026.2 - AAIFE I - AÇÃO DE EXTENSÃO EM AGRONOMIA I - Turma 01 - Horário 6M1234 6T1 (03/08/2026 - 16/12/2026)
2026.2 - AAIFE II - AÇÕES DE EXTENSÃO EM ZOOTECNIA II - Turma 01 - Horário 2M12 4M4 (03/08/2026 - 16/12/2026)
2026.2 - AAIFE III - AÇÃO DE EXTENSÃO EM AGRONOMIA III - Turma 01 - Horário 6M1 6T1234 (03/08/2026 - 16/12/2026)
2026.2 - AAIFE II - PRÁTICAS EXTENSIONISTAS EM ESPORTES COLETIVOS - Turma 01 - Horário 2345T5 (03/08/2026 - 16/12/2026)
2026.2 - AAIFE IV - (60 HORAS DE AULAS EXTENSIONISTAS) - Turma 01 - Horário 4T1234 (04/08/2026 - 16/12/2026)
2026.2 - AAIFE IV - AÇÃO DE EXTENSÃO (60 HORAS DE AULAS EXTENSIONISTAS) - Turma 01 - Horário 2T12 (03/08/2026 - 16/12/2026)
2026.2 - AAIFE IV - AÇÕES DE EXTENSÃO EM ZOOTECNIA IV - Turma 01 - Horário 6M34 2T4 (03/08/2026 - 16/12/2026)
2026.2 - AAIFE II - ATIVIDADES DE PESQUISA INTEGRADAS À EXTENSÃO EM ZOOTECNIA II - Turma 01 - Horário 6M34 2T4 (03/08/2026 - 16/12/2026)

Se a turma for localizada, ela aparecerá automaticamente na **Equipe Executora**, na função **“MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA”**.

Caso não encontre a turma, cadastre cada discente individualmente na **Equipe Executora**, utilizando a função **“ALUNO EM ATIVIDADES CURRICULAR”**.

¹ A nomenclatura apresentada pelo SIGAA nesta etapa não corresponde à nomenclatura estabelecida nos documentos institucionais de curricularização.

A adequação do sistema está sendo solicitada à TI. Enquanto a adequação não for realizada, utilize a correspondência apresentada neste tutorial.

⚠ ATENÇÃO:

- A carga horária da ação deve corresponder à carga horária da **AAIFE prevista no PPC** e ser integralizada no período de sua oferta.
- A **AAIFE** é um componente curricular específico de extensão, de natureza teórico-prática-reflexiva, desenvolvido por meio de programa e/ou projeto de extensão.
- A AAIFE deve ser integralizada no semestre/período de sua oferta. Caso o projeto tenha execução superior a um semestre letivo, deverá ser organizado de acordo com as **AAIFE previstas para cada período de oferta** (ex.: AAIFE I e AAIFE II).

9.2 PROJETO VINCULADO A CCNEE

Selecione: **A ação é uma Atividade Complementar Curricular Extensionista**

- **Busque sua turma pelo nome da disciplina ou utilize “a inicial da turma”**

A Curricularização da Extensão é o processo de inserção de atividades de extensão na estrutura curricular dos cursos de graduação. Selecione uma das opções abaixo para informar o tipo de inserção de carga horária extensionista e, em seguida, a(s) turma(s) que ficará(ão) associada(s) a esta ação de extensão.

ATENÇÃO!

- Todos os discentes matriculados na(s) turma(s) associada(s) serão incluídos como membros da ação na função de "MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA".
- Todos os docentes responsáveis pela(s) turma(s) associada(s) serão incluídos como membros da ação na função de "MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA".

A ação é parte integrante da Carga Horária de turma(s): ☐

A ação é uma Atividade Complementar Curricular Extensionista: ☒

ATENÇÃO!

A carga horária de Atividades Complementares de Extensão, que têm sua oferta vinculada à alguma turma, não poderá ser coincidente com a carga horária do componente curricular. Esta atividade complementar de extensão emitirá certificados para membros da equipe e participantes inscritos.

Turma:

- 2025.1 - ADMINISTRAÇÃO DE CUSTOS E RISCOS - Turma 01
- 2024.1 - ADMINISTRAÇÃO DE CUSTOS E RISCOS - Turma 01
- 2026.1 - ADMINISTRAÇÃO DE CUSTOS E RISCOS - Turma 1
- 2025.2 - ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING - Turma 01
- 2024.1 - ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING - Turma 01
- 2026.1 - ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING - Turma 1
- 2025.2 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA - Turma 01
- 2024.1 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA - Turma 01

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Se a turma for localizada, ela aparecerá automaticamente na **Equipe Executora**, na função **“MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA”**.

Caso não encontre a turma, cadastre cada discente individualmente na **Equipe Executora**, utilizando a função **“ALUNO EM ATIVIDADES CURRICULAR”**.

⚠ ATENÇÃO:

- A carga horária da ação deve ser compatível com a carga horária extensionista prevista no PPC.
- No **CCNEE**, a carga horária extensionista integra a disciplina e deve ser cumprida no período/semestre de sua oferta.

- A carga horária extensionista será registrada no **Histórico Escolar** do discente e **não gera certificados para os membros da equipe executora.**

10. Unidade(s) Co-Executoras: Não preencher

11. DADOS DO PROJETO

Preencha os campos do projeto conforme a proposta de ação.

- **Resumo:** Apresente brevemente a demanda, a proposta de intervenção, o público externo, a participação dos estudantes e os resultados esperados.
- **Justificativa:** Descreva a demanda da comunidade externa, a relevância da ação e sua relação com a formação dos estudantes.
- **Fundamentação Teórica:** Apresente os fundamentos teóricos que embasam a proposta.
- **Metodologia:** Descreva como a ação será realizada, destacando a interação com a comunidade externa e a participação dos estudantes.
- **Objetivos Gerais:** Informe o que se pretende alcançar com a ação, considerando a formação dos estudantes e a demanda da comunidade.
- **Resultados Esperados:** Descreva os resultados que poderão ser verificados e avaliados, preferencialmente acompanhados por indicadores.
- **Referências:** Informe as referências utilizadas na elaboração da proposta.

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA						
Resumo	Justificativa	Fundamentação Teórica	Metodologia	Referências	Objetivos Gerais	Resultados Esperados
Resumo do Projeto: ★ O instituto, por meio da sua Pró-Reitoria de Extensão Universitária, assumiu o Programa Conexões de Saberes em 2015. O objetivo foi fortalecer a Política de Extensão ora em implementação na Instituição e envolver uma maior quantidade de alunos em ações extensionistas.						

12. MEMBROS DA EQUIPE

Cadastre os integrantes que efetivamente participarão da execução da ação.

Podem participar:

- docentes;
- técnicos-administrativos;
- discentes;
- colaboradores externos.

Quando houver mais de um docente responsável, a ação poderá ser organizada com:

- um projeto único, coordenado por um docente e com os demais docentes como coordenadores adjuntos; ou
- projetos distintos vinculados ao mesmo componente, conforme a organização definida no PPC e orientações expressas das diretrizes de extensão.

⚠ Observar: Art. 20 das Diretrizes para a Curricularização da Extensão nos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais.

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Técnico Administrativo: * ?

Função: * -- SELECIONE --

Permitir Gerenciar Participantes: * ☐ Sim ☒ Não

: Remover Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (2)

Nome	Função	Categoria	Unidade
TAMYRIS MORAES SANTOS DA SILVA	COORDENADOR(A)	SERVIDOR	REI-DIRETORIA DE EXTENSÃO - DIREXTREI
LUCAS MAGNO	AUXILIAR TÉCNICO	DOCENTE	REI-DIRETORIA DE EXTENSÃO - DIREXTREI

*A proposta somente avançará no fluxo após a **autorização dos chefes dos Departamentos** dos servidores envolvidos na equipe.

⚠ ATENÇÃO:

Se a turma foi localizada e vinculada na etapa de **Curricularização da Atividade de Extensão**, os **discentes e docentes vinculados à turma** serão apresentados automaticamente na equipe executora.

Caso a turma **não seja localizada** ou **não apareça automaticamente**, os discentes e/ou docentes deverão ser **incluídos manualmente** nesta etapa.

13. EQUIPE EXECUTORA

Nesta etapa, cadastre as **atividades que serão desenvolvidas no projeto** e os respectivos membros responsáveis.

- Clique em **“Cadastrar Atividade”**

EXTENSÃO > ATIVIDADES CADASTRADAS

Nesta tela devem ser informadas as atividades a serem realizadas e os seus membros associados.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
- 4. Equipe Executora**
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

LISTA DE ATIVIDADES CADASTRADAS

- Preencha:

Descrição da Atividade → CH Total da Atividade → Período → Membro → CH Total por Membro → Adicionar Membro → Adicionar Atividade

EXTENSÃO > ATIVIDADE

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição da Atividade: *

CH Total da Atividade: * h

Período: * a

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: *

CH Total por Membro: * h ?

1º

Adicionar Membro

Remover Membro

Membro Projeto	Função	Carga Horária
	COORDENADOR(A)	150h

2º

Adicionar Atividade

Cancelar

⚠ Atenção!

- A **CH Total da Atividade** corresponde à carga horária destinada à sua realização.
- Havendo mais de um responsável, **adicione cada membro e informe a respectiva carga horária**.
- Cadastre todas as atividades previstas no projeto e seus respectivos responsáveis.
- A distribuição da carga horária deve estar de acordo com o **planejamento da ação**.
- Nos projetos curricularizados, a carga horária registrada no **diário de classe** e na **ação de extensão no SIGAA** deve manter correspondência.

13.1 Atividades cadastradas e carga horária da equipe executora

Nesta tela, serão apresentadas **todas as atividades cadastradas no projeto**, os respectivos **membros responsáveis** e a **carga horária atribuída a cada membro**.

Ao final, o sistema apresenta a **carga horária total contabilizada da equipe executora**, permitindo conferir se a distribuição da carga horária está de acordo com o planejamento da ação.

LISTA DE ATIVIDADES CADASTRADAS		
Descrição da Atividade	Período de Realização	Carga Horária
TESTE 1	13/11/2025 a 25/11/2025	150 h
Participantes Relacionados:		
[REDACTED]		150 h
RESUMO DOS MEMBROS		
Membro	Função	Carga Horária Total
[REDACTED]	COORDENADOR(A)	150 h
<< Voltar Cancelar Avançar >>		

⚠ Cada discente deverá cumprir a **carga horária extensionista prevista para o componente curricular**, ainda que sua participação seja distribuída entre diferentes atividades do projeto.

🔍 Confira as atividades, os responsáveis e as respectivas cargas horárias antes de avançar.

14. ORÇAMENTO DETALHADO

O edital de curricularização **não prevê a concessão de recursos financeiros** para as ações.

No SIGAA:

- Deixe o orçamento **em branco**.
- **Caso a ação utilize materiais disponibilizados pelo campus:** APENAS anexe documento do setor responsável que comprove a **disponibilização do material para a execução da ação**.

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:

Diárias

Material de Consumo

Passagens

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

Equipamentos

Discriminação: *

Quantidade: * 1,00

Valor Unitário: R\$ * 0,00

Contrapartida:

Caracteres Restantes: 200

Adicionar Despesa

🗑 Remover Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
Não há itens de despesas cadastrados			

<< Voltar Cancelar Avançar >>

⚠ **ATENÇÃO:** Não informe valores fictícios ou crie despesas apenas para preencher o campo de orçamento.

15. ORÇAMENTO CONSOLIDADO

Nesta etapa, **não é necessário realizar nenhum preenchimento**.

Clique em: **Avançar**

EXTENSÃO > CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO

Nesta tela deve ser informado como devem ser divididas as despesas de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
- 6. Orçamento consolidado**
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

Não há itens de despesas cadastrados

16. ANEXAR ARQUIVOS

Anexe os documentos necessários à análise da proposta.

Devem ser observados:

- documentos exigidos pelo edital:
 1. [Plano de trabalho para o discente voluntário](#) e/ou
 2. [Plano de trabalho para o colaborador externo voluntário](#), se houver. Se o voluntário **já estiver cadastrado na equipe extensionista e com as atividades devidamente vinculadas a ele**, não será necessário anexar o respectivo plano de trabalho.
 3. [Carta de Anuência](#), se houver, assinada.
 4. Declaração de autorização e ciência do **setor competente**, quando houver utilização de recursos materiais ou humanos do campus, como **transporte, materiais de expediente, equipamentos, cópias, laboratórios e outros recursos necessários à execução da ação**.

17. ANEXAR FOTOS

A anexação de fotos **não é obrigatória** na submissão da proposta.

Caso desejado, podem ser anexadas **fotos de ações anteriores relacionadas à proposta**, como forma de ilustrar experiências ou atividades já realizadas.

18. RESUMO DA AÇÃO

Nesta etapa, **confira todas as informações cadastradas** antes de finalizar a proposta.

Verifique principalmente:

Título → AAIFE/CCNEE → curso/turma → período → carga horária → coordenador/equipe → público externo → objetivos → metodologia → cronograma → orçamento → anexos

 **ATENÇÃO:** Antes de prosseguir, confirme se todas as informações estão corretas e se a proposta está de acordo com o **PPC, o edital de curricularização, as Diretrizes para a Curricularização da Extensão e a Instrução Normativa de Curricularização.**

19. FINALIZAÇÃO DA PROPOSTA

Após a conferência, o sistema disponibiliza as seguintes opções:

Voltar → retornar às etapas anteriores e realizar correções.

Gravar → salvar a proposta para continuar o preenchimento posteriormente.

Submeter à Aprovação → finalizar o cadastro e encaminhar a proposta para o **fluxo de aprovação.**

 **ATENÇÃO:** Após clicar em “**Submeter à Aprovação**”, a proposta seguirá para a **autorização das chefias dos Departamentos dos servidores envolvidos na ação** e, posteriormente, para as **etapas de avaliação previstas no fluxo de submissão.**

SAIBA MAIS – APÓS A SUBMISSÃO

CCNEE x AAIFE

CCNEE: componente curricular em que **parte da carga horária** é destinada à extensão.

AAIFE: componente curricular **específico de extensão**, desenvolvido por meio de programas e/ou projetos.

Quem pode coordenar?

Os projetos vinculados às **AAIFE e aos CCNEE** devem ser coordenados por **docente efetivo.**

Quando o componente for ministrado por **docente substituto**, o **coordenador do curso** será indicado como coordenador da ação no SIGAA, e o docente substituto atuará como **coordenador adjunto**, permanecendo responsável pela execução das atividades extensionistas.

Como a proposta será avaliada?

Após a submissão e as autorizações necessárias, a proposta passa por **duas avaliações subsequentes:**

1. Avaliação acadêmico-pedagógica – Diretoria de Ensino ou servidor por ela indicado

Verifica a vinculação da ação à **AAIFE/CCNEE prevista no PPC**, a compatibilidade da carga horária, o plano de ensino, o calendário acadêmico, as normas acadêmicas e o edital.

2. Avaliação extensionista – Diretoria de Extensão

Verifica a conformidade com o **Regulamento de Extensão, as Diretrizes para a Curricularização da Extensão, as normas institucionais e o edital vigente.**

Resultado da avaliação

A proposta poderá ser:

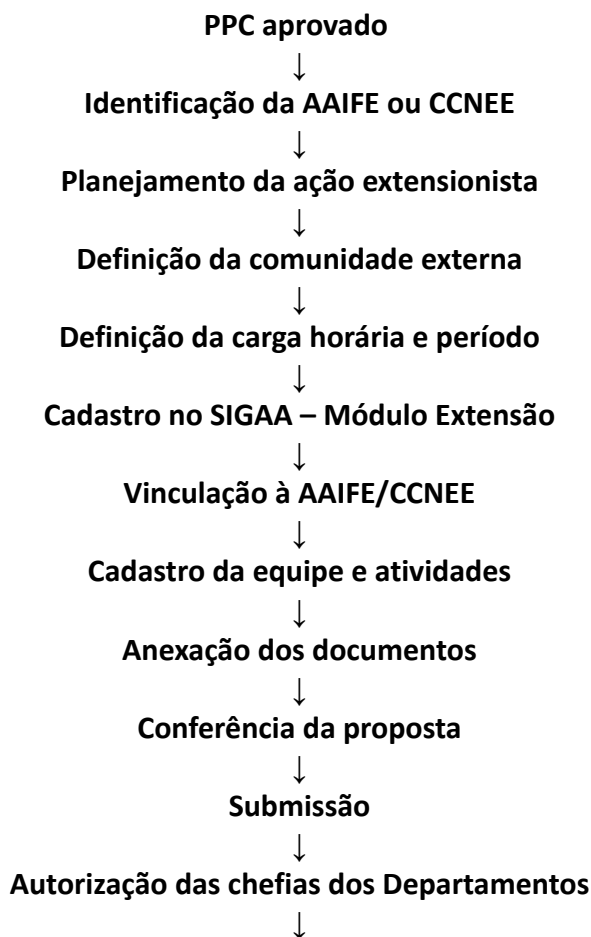
- **Aprovada;**
- **Devolvida para adequações**, que deverão ser realizadas pelo coordenador antes de nova análise;
- **Reprovada**, mediante justificativa.

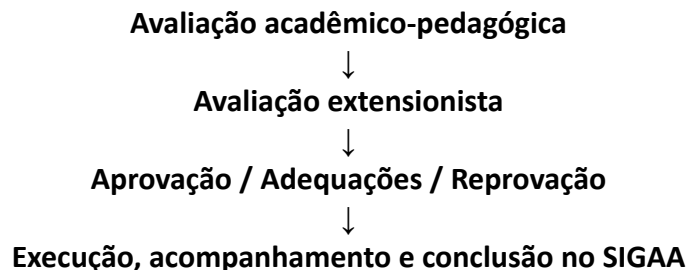
Ensino + Extensão

A proposta deve demonstrar a articulação:

Componente curricular → conhecimentos e competências → ação extensionista → comunidade externa → intervenção/trocas → formação discente → resultados sociais.

FLUXO RESUMIDO





 Os programas e/ou projetos de extensão curricularizados devem ser submetidos, executados, acompanhados e concluídos no SIGAA – Módulo Extensão.

IMPORTANTE – O QUE CARACTERIZA A EXTENSÃO?

A atividade de extensão curricularizada **não pode envolver exclusivamente a comunidade interna do IF** ou ser realizada apenas em sala de aula. Atividades destinadas somente a estudantes, docentes ou servidores do IF não caracterizam, por si só, uma ação de extensão.

Para ser considerada **extensão**, a ação deve:

- 1. Envolver diretamente a comunidade externa;**
- 2. Estar vinculada à formação dos estudantes;**
- 3. Promover uma intervenção ou interação com essa comunidade externa.**

Em outras palavras: o estudante não deve apenas **aprender sobre determinado tema**. Ele deve **aplicar seus conhecimentos em uma ação junto à comunidade externa**, contribuindo para atender uma demanda ou necessidade identificada.

NÃO É EXTENSÃO

- **Aula;**
- **Trabalho acadêmico;**
- **Participação do discente como público alvo em seminário interno, cursos e eventos;**
- **Cursos e eventos que envolvam apenas estudantes do IF.**

É EXTENSÃO

- **Participação dos discentes na organização de ações extensionistas ligadas ao componente curricular e que envolvam a comunidade externa;**
- **Interação/intervenção na comunidade externa;**
- **Resultados para a comunidade externa e para a formação do estudante.**

 **ATENÇÃO:** A comunidade externa deve ser **participante direta da ação**, e não apenas beneficiária indireta ou mencionada no projeto. As Diretrizes definem como extensão as intervenções/trocas que envolvem diretamente as comunidades externas e estão vinculadas à formação do discente.