

**EDITAL N° 05/2026
PROPOSIÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO 2026**

A Faculdade SESI-SP de Educação, por intermédio da Supervisão de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, torna público o presente Edital, que estabelece normas e diretrizes para a proposição, seleção, acompanhamento e certificação de Atividades de Extensão a serem desenvolvidas ao longo do exercício de 2026.

As Atividades de Extensão constituem espaços institucionais de interlocução, reflexão e compartilhamento de saberes entre docentes, discentes e comunidade externa, promovendo o diálogo entre o conhecimento acadêmico e as demandas sociais. Nesse contexto, a extensão universitária articula saberes teóricos e práticos, contribuindo para o desenvolvimento social, a ampliação do acesso ao conhecimento e o fortalecimento da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes institucionais da Faculdade SESI-SP de Educação.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto regulamentar o processo de proposição, seleção, acompanhamento e certificação de Atividades de Extensão no âmbito da Faculdade SESI-SP de Educação, a serem desenvolvidas durante o exercício de 2026.

1.2 Para fins deste Edital, consideram-se Atividades de Extensão as ações acadêmicas que promovem a interação dialógica entre a Instituição e a sociedade, organizadas nas seguintes modalidades: programas, projetos, cursos e oficinas, eventos e prestação de serviços, preservando o caráter pedagógico e formativo das ações.

2. DOS OBJETIVOS

São objetivos do presente Edital:

- I – fomentar o desenvolvimento de Atividades de Extensão vinculadas à área da Educação, em consonância com as diretrizes institucionais e a legislação vigente;
- II – promover a articulação entre ensino, pesquisa e extensão, por meio de ações que integrem saberes acadêmicos e demandas sociais;
- III – estimular a participação de docentes, discentes e comunidade externa em atividades extensionistas de caráter educativo, científico, cultural, social ou tecnológico;
- IV – contribuir para a disseminação do conhecimento, a ampliação do acesso à cultura, à inovação e ao desenvolvimento social e tecnológico, em consonância com os princípios estabelecidos pela Política Nacional de Extensão Universitária e pela Resolução CNE/CES nº 7/2018.

3. DO PÚBLICO-ALVO

3.1 Poderão figurar como proponentes (executores) das Atividades de Extensão, no âmbito deste Edital:

- I – docentes da Faculdade SESI-SP de Educação;
- II – discentes regularmente matriculados na Instituição, integrados a propostas submetidas por docente proponente responsável;
- III – convidados externos, integrados a propostas submetidas por docente proponente responsável, mediante justificativa e aprovação da Supervisão de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

3.2 Recomenda-se, fortemente, a inclusão de discentes proponentes nas Atividades de Extensão, como estratégia de ampliação da formação acadêmica, fortalecimento da curricularização da extensão e consolidação da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

3.3 Poderão figurar como participantes (público) das Atividades de Extensão, conforme a natureza e os objetivos da proposta:

- I – docentes da Educação Básica;
- II – discentes da Educação Básica;
- III – profissionais da Educação;
- IV – público externo em geral.

4. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO (A) COORDENADOR (A) RESPONSÁVEL

4.1 O(A) Docente Proponente Responsável deverá atender aos seguintes **requisitos**:

- I – ser docente da Faculdade SESI-SP de Educação;
- II – possuir disponibilidade de carga horária para a execução da Atividade de Extensão, com anuênciia da Coordenação de Curso;
- III – figurar como responsável pela concepção, planejamento e execução da atividade;
- IV – atender às exigências previstas neste Edital e à legislação vigente.

4.2 Compete ao(à) Docente Proponente Responsável:

- I – efetuar a submissão da proposta de Atividade de Extensão, observando os prazos e orientações estabelecidos neste Edital;
- II – coordenar a execução da atividade, assegurando o cumprimento do cronograma e dos objetivos propostos;
- III – organizar, acompanhar e registrar a frequência dos participantes;
- IV – solicitar, quando necessário, apoio administrativo da unidade, respeitando os fluxos institucionais;

V – elaborar e encaminhar o Relatório Semestral, conforme modelo e prazos definidos pela Supervisão de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

VI – organizar a bibliografia básica e os materiais pedagógicos da atividade;

VII – emitir a certificação dos discentes proponentes (executores) por meio da plataforma Moodle, quando aplicável;

VIII – solicitar, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, a criação de link de inscrição para participantes (público externo), quando houver necessidade;

IX – zelar pelo cumprimento das normas institucionais, éticas e acadêmicas no desenvolvimento da Atividade de Extensão.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O período de submissão das propostas será das 14h do dia 23 de janeiro às 14h do dia 13 de fevereiro de 2026.

5.2 As propostas serão recebidas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, através do e-mail/acesso institucional/coorporativo, sendo vedadas outras formas de submissão.

5.3 O acesso ao formulário será realizado por meio do link:
<https://forms.office.com/r/zY8czbJnKg>

5.4 Para fins de submissão/inscrição, deverão constar no formulário as seguintes informações referentes à atividade:

- modalidade;
- título;
- nome e e-mail institucional do(a) Docente Proponente Responsável;
- nome dos demais docentes proponentes (se houver);
- indicação sobre participação de Discente-Proponente;
- linha de pesquisa;
- tema;
- objetivo;
- justificativa;
- periodicidade, formato, local e horário;
- necessidade de materiais;
- carga horária destinada aos proponentes;
- carga horária destinada aos participantes/público;
- Proposta – Anexo 1 (ou versão para download em doc no SharePoint, no ambiente Gestão da Informação – Faculdade SESI);
- Carta de Anuênciia da Coordenação de Curso, devidamente assinada.

5.5 Caso seja necessária a utilização de materiais específicos, a demanda deverá ser encaminhada à Coordenação Administrativa dentro do período adequado para o levantamento e análise de aquisições, ficando sua efetivação condicionada à autorização dessa Coordenação. A aprovação da atividade pela Supervisão não implica, automaticamente, na aprovação da compra de materiais, a qual somente será realizada mediante o correto atendimento do fluxo definido pela Coordenação Administrativa.

6. DA AVALIAÇÃO/SELEÇÃO

6.1 As propostas de Atividades de Extensão submetidas serão avaliadas pela Supervisão de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão da Faculdade SESI-SP de Educação, em conformidade com as normas estabelecidas neste Edital, com as diretrizes da extensão universitária e com as metas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente.

6.2 A avaliação das propostas considerará os princípios institucionais da extensão universitária, em especial a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, a interação dialógica com a sociedade e o compromisso com o desenvolvimento social, observando-se, entre outros, os seguintes critérios:

- I – aderência às diretrizes institucionais, às políticas acadêmicas e às metas do PDI, no que se refere à extensão universitária;
- II – coerência e consistência pedagógica da proposta, com articulação entre ementa, objetivos, conteúdos, cronograma, metodologias e estratégias de execução;
- III – relevância acadêmica, formativa e social da Atividade de Extensão, considerando sua contribuição para a disseminação do conhecimento e para o enfrentamento de demandas e desafios da comunidade atendida;
- IV – clareza na definição do público-alvo e impacto previsto para a comunidade, indicando os benefícios sociais, educacionais, culturais, científicos ou tecnológicos decorrentes da ação extensionista;
- V – viabilidade de execução da proposta, considerando a adequação da carga horária, do cronograma, dos recursos necessários e a disponibilidade do(a) Docente Proponente Responsável, quando aplicável;
- VI – adequação da proposta ao caráter extensionista, evidenciando a interação entre a Instituição e a sociedade e a participação ativa dos envolvidos;
- VII – clareza, completude e correção no preenchimento do formulário eletrônico e da Proposta – Anexo 1.

6.3 Serão analisadas exclusivamente as propostas que estiverem devidamente preenchidas, acompanhadas da documentação exigida e em conformidade com as orientações estabelecidas neste Edital.

6.4 Propostas que apresentarem informações incompletas, inconsistentes ou em desacordo com este Edital poderão ser indeferidas, sem prejuízo da análise de mérito.

6.5 A Supervisão de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão poderá, a seu critério, solicitar ajustes ou esclarecimentos aos(as) proponentes, dentro dos prazos institucionais estabelecidos.

6.6 O resultado do processo de avaliação e seleção terá caráter irrecorrível, não cabendo recurso, pedido de reconsideração ou reexame.

7. DO ACOMPANHAMENTO

7.1 Ao final de cada semestre, o(a) Docente Proponente Responsável deverá preencher formulário de acompanhamento e anexar o Relatório do Grupo de Estudos, conforme modelo disponibilizado no SharePoint: *Gestão da Informação – Faculdade SESI-SP de Educação*.

7.2 Os prazos para envio do relatório são:

- I – 1º semestre de 2026: até às 23h59 do dia 1º de junho de 2026;
- II – 2º semestre de 2026: até às 23h59 do dia 1º de dezembro de 2026.

7.3 O acesso ao formulário de acompanhamento e entrega do Relatório Semestral será realizado por meio do link: <https://forms.office.com/r/bWiXMDpdni>

8. O CRONOGRAMA

DATA/HORÁRIO	AÇÃO
23/01/2026, às 14h	Início do período de inscrições
13/02/2026, às 14h	Encerramento do período de inscrições
13 a 17/02/2026	Análise das propostas
18/02/2026	Divulgação do resultado
Até 01/06/2026	Prazo final para envio do Relatório do 1º semestre
Até 01/12/2026	Prazo final para envio do Relatório do 2º semestre

9. DA CERTIFICAÇÃO

9.1 As Atividades de Extensão aprovadas que contem com a participação de discentes proponentes (executores) serão alocadas em página específica na plataforma Moodle, para fins de organização acadêmica e administrativa, registro de evidências e processamento da certificação dos discentes envolvidos.

9.2 Os Discentes Proponentes (Executores) farão jus à certificação, desde que comprovada a efetiva execução da atividade, incumbindo ao (à) Docente Proponente Responsável a validação das informações e a emissão do respectivo certificado por meio da plataforma Moodle, ao final do período de execução.

9.3 Os Participantes (Público) poderão requerer certificação, desde que atendidos os critérios previamente estabelecidos pelo (a) Docente Proponente Responsável e comprovada a efetiva participação na Atividade de Extensão.

9.4 Para fins de emissão de certificados destinados a participantes externos, o(a) Docente Proponente Responsável deverá observar o seguinte procedimento:

- I – encaminhar, por e-mail e com antecedência mínima de 7 (sete) dias, ao analista da Supervisão de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão responsável pela área, com cópia para a Supervisora e para o(a) Coordenador(a) de Curso, solicitação de criação de link de inscrição para a atividade, informando o nome da atividade, a carga horária e o local de realização;
- II – divulgar e compartilhar o link de inscrição gerado pelo sistema SOFIA (SESI) para fins de registro prévio dos participantes e emissão de certificados;
- III – assegurar que o cadastro realizado no sistema SOFIA (SESI) não dispense a coleta de lista de presença física ou outro meio institucional de comprovação de frequência, a qual deverá ser utilizada para fins de validação da participação.

9.5 A emissão dos certificados destinados aos Participantes (Público) ficará condicionada à comprovação da participação, ao atendimento dos critérios estabelecidos pelo(a) Docente Proponente Responsável e ao adequado registro das evidências, não se configurando direito subjetivo automático em razão da mera inscrição no sistema.

10. DAS DÚVIDAS

10.1 As dúvidas relativas a este Edital deverão ser encaminhadas à Supervisão de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, por meio de contato com a equipe de analistas responsáveis, conforme a área do curso:

ANALISTA TÉCNICO EDUCACIONAL	CURSO
Taimara Passero taimara.passero@sesisp.org.br	Ciências da Natureza
	Educação Física
Ludmylla Pereira Cavalheri Sá ludmylla.sa@sesisp.org.br	Linguagens
	Pedagogia
Pedro de Castro Picelli pedro.picelli@sesisp.org.br	Ciências Humanas
	Matemática

10.2 Na ausência de um(a) dos(as) analistas indicados(as), as dúvidas poderão ser sanadas por qualquer outro analista integrante da equipe da Supervisão de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A análise e o resultado das propostas terão caráter irrecorrível, não cabendo recurso, pedido de reconsideração, reexame ou vista dos autos, em qualquer fase do processo.

11.2 Os casos omissos serão avaliados pela Supervisão de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, cuja decisão terá caráter definitivo e irrecorrível.

São Paulo, 23 de janeiro de 2026.

Fernanda Cristina Subires Garcia
Supervisora de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

ANEXO 1
ANEXO 1

Proposta – Atividade de Extensão

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
Nome da Atividade:	(título claro e objetivo, que represente a ação proposta)
Carga Horária:	(informar o total de horas, considerando execução e certificação PARA discentes-proponentes)
Modalidade:	(presencial, remoto ou híbrido)
Docente Proponente responsável:	XXX
E-mail do proponente responsável:	XXX
Outros Docentes Proponentes:	(se houver)

2. EMENTA
Apresentar uma descrição sintética da Atividade de Extensão, contemplando o tema central, o público-alvo, a natureza da ação extensionista e sua vinculação com demandas sociais ou educacionais.

3. OBJETIVO GERAL
Indicar os objetivos específicos que detalham e operacionalizam o objetivo geral, de forma mensurável e coerente.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
a – Descrever uma ação ou resultado específico a ser alcançado
b – Descrever uma ação ou resultado específico a ser alcançado
c – Descrever uma ação ou resultado específico a ser alcançado

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E CRONOGRAMA
Apresentar o planejamento das ações extensionistas, informando: <ul style="list-style-type: none"> - datas ou períodos de realização; - descrição das atividades previstas em cada etapa; - metodologia ou forma de execução; - relação entre as ações e os objetivos propostos. A apresentação pode ser realizada em formato de texto ou tabela.

6. METODOLOGIAS, ESTRATÉGIAS E RECURSOS
Descrever as metodologias e estratégias adotadas para o desenvolvimento da Atividade de Extensão, destacando a interação dialógica com a comunidade, a participação ativa dos envolvidos e os recursos pedagógicos, tecnológicos ou materiais que serão utilizados.

7. PÚBLICO-ALVO E FORMA DE PARTICIPAÇÃO

Indicar o público a ser atendido pela Atividade de Extensão (ex.: docentes da Educação Básica, discentes, profissionais da Educação, comunidade externa em geral), bem como a forma de participação prevista (inscrição, convite, demanda institucional, entre outras).

8. IMPACTO PREVISTO PARA A COMUNIDADE ATENDIDA

Descrever de forma objetiva os impactos esperados da Atividade de Extensão para a comunidade atendida, indicando benefícios sociais, educacionais, culturais, científicos ou tecnológicos, bem como possíveis desdobramentos ou continuidade da ação.

9. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Indicar como será realizado o acompanhamento e a avaliação da Atividade de Extensão, considerando critérios como participação, alcance dos objetivos, registros de evidências e resultados obtidos.

10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Indicar as principais referências bibliográficas e/ou normativas que fundamentam a proposta, conforme normas acadêmicas vigentes.