



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEXC
NÚCLEO DE APOIO CONTÁBIL E FISCAL – NAF
PROJETO PARCEIRO SEBRAE

EDITAL Nº 12/2026 – NAF/PROEXC/UFAL

PROCESSO SELETIVO DE DISCENTES PARA ATUAÇÃO COMO BOLSISTAS DE EXTENSÃO NO NÚCLEO DE APOIO CONTÁBIL E FISCAL – NAF/UFAL E PROJETO PARCEIRO SEBRAE

A Universidade Federal de Alagoas (Ufal), instituição de Ensino Superior integrante do Sistema Federal de Ensino, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por intermédio da Pró-reitoria de Extensão e Cultura (Proexc), do **Núcleo de Apoio Contábil e Fiscal – NAF** e do **PROJETO PARCEIRO SEBRAE**, torna público o Processo Seletivo para Estudantes atuarem como bolsistas em ambos os projetos e no referido Núcleo.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O NÚCLEO DE APOIO CONTÁBIL E FISCAL – NAF é uma iniciativa da Receita Federal do Brasil (RFB), desenvolvida em parceria com Instituições de Ensino Superior, que tem por objetivo promover a educação fiscal e oferecer orientação contábil e tributária básica à população, especialmente a contribuintes de baixa renda, entidades sem fins lucrativos, microempreendedores e pequenos empresários que, de outro modo, não teriam acesso a tais serviços.

1.2. O NAF também visa proporcionar aos estudantes formação cidadã e profissional acerca da função social dos tributos, dos direitos e deveres relacionados à tributação e da importância da responsabilidade fiscal, qualificando-os por meio de vivência prática supervisionada e da prestação de serviços à comunidade.

1.3 PARCEIRO SEBRAE - UFAL é uma iniciativa desenvolvida em parceria com o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE/AL, com a finalidade de oferecer orientação contábil, fiscal e de regularização básica a microempreendedores individuais (MEI), microempresas e potenciais empresários

1.4 O projeto **PARCEIRO SEBRAE - UFAL** tem como propósito contribuir para o fortalecimento do ambiente de negócios local, promovendo apoio técnico inicial, esclarecimento de dúvidas, regularização de pendências e incentivo à formalização e à sustentabilidade dos pequenos empreendimentos.

1.5 O NAF e o PARCEIRO SEBRAE são compostos por um corpo acadêmico com alunos BOLSISTAS e VOLUNTÁRIOS regulares e de Professores da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade – FEAC.

1.6 Para fins deste edital, **considera-se serviço voluntário** toda a atividade prática, **não remunerada**, com objetivos cívicos, educacionais, culturais, científicos, recreativos, assistenciais e de saúde.

1.7 O exercício das atividades de ambos os projetos possui natureza acadêmica-extensionista, não gerando vínculo empregatício ao aluno VOLUNTÁRIO ou BOLSISTA, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

1.8 A prestação de serviço dos alunos VOLUNTÁRIOS ou BOLSISTAS será formalizada através do documento denominado Termo de Compromisso, celebrado entre a Universidade, o Núcleo de Apoio Contábil e Fiscal, o PARCEIRO SEBRAE e os alunos, nele constando as condições de seu exercício.

1.9 O NAF e o PARCEIRO SEBRAE **funcionarão na sede do Centro de Integração Comunitário (CIC)**, na UFAL, e prestarão atendimento aos cidadãos às segundas e quartas-feiras, pela manhã, nos horários das 08:00 às 12:00. Os serviços serão prestados pelos alunos colaboradores, assistidos pela coordenação do NAF e do PARCEIRO SEBRAE.

1.10 Os selecionados atuarão pelo período de dois semestres letivos, podendo haver prorrogação do prazo por igual período. Havendo desistência após o início das atividades do NAF, poderão ser chamados os aprovados, obedecendo a ordem de classificação.

1.11 Este edital selecionará **10 (DEZ) ESTUDANTES BOLSISTAS** para atuarem nos projetos, escopo deste Edital, conforme requisitos constantes no item 2 e 3 deste certame e **6 (SEIS) ESTUDANTES VOLUNTÁRIOS**, aos mesmos moldes desta seleção.

1.12 Para o exercício das atividades, o/a discente selecionado/e classificado/a **como bolsista** receberá uma bolsa no valor de **R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais**, condicionada à frequência mínima mensal de 80% e ao cumprimento das atividades previstas neste Edital.

1.13 Para o financiamento das bolsas concedidas por este Edital, durante o período de 9 (nove) meses, será destinado o teto orçamentário ano 2026, no valor total de **R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais)**, na forma da Ação Orçamentária 20GK, mais especificamente na Fonte Orçamentária: 1.000.000.000, condicionado à existência de dotação orçamentária aprovada em Lei orçamentária do ano.

1.14 Ao final das atividades, o/a bolsista **receberá certificado** com carga horária proporcional às atividades desenvolvidas.

1.15 Para participar deste processo seletivo, o/a discente deverá estar regularmente matriculado/a em graduação dos **cursos de Ciências Contábeis, Economia, Administração e Direito da UFAL do Campus A.C Simões.**

1.16 A carga horária exigida é de **12 (doze) horas semanais** distribuídas conforme cronograma dos projetos, incluindo atendimento ao público, reuniões, formação e demais atividades extensionistas.

1.17 O prazo de vigência das bolsas deste Edital é de das bolsas é de **9 (nove) meses iniciando em 01/4/2026** e finalizando em **31/12/2026** podendo ser prorrogado o número total de bolsas de acordo com a previsão orçamentária. O início desta vigência **está condicionado à aprovação e à liberação de recurso orçamentário** da UFAL através do MEC, ano de 2026.

1.18 Para a efetivação da bolsa, o/a, coordenador/a dos projetos de extensão, escopo deste Edital” deverá cadastrar o Plano de Atividades do/a bolsista, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, módulo Extensão, bem como elaborar os relatórios parcial e final no referido sistema de dados.

1.19 O controle destas atividades/frequência é de responsabilidade do(a) coordenador(a) do projeto. **Não é necessário o envio do relatório da frequência à secretaria da Proexc.** A execução do Plano de Atividades inserido no SIGAA constitui comprovação de frequência do/a bolsista para efeito de concessão de pagamento das bolsas.

1.20 Ao final da execução de cada projeto de extensão, os/as estudantes deverão elaborar e publicar, pelo menos, um produto de extensão relacionado a algum dos objetivos e/ou ao objeto do projeto a que estiver vinculado neste Edital.

2. DOS REQUISITOS GERAIS PARA ADMISSÃO DOS/AS ESTUDANTES NESTA SELEÇÃO

2.1. Será selecionado/a neste Edital, dentro do número de quadro de vagas (item 3.1), o/a estudante que:

a) Estiver regularmente matriculado nos cursos de **CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA E DIREITO, MATRICULADOS ENTRE O PRIMEIRO E O PENÚLTIMO SEMESTRE DO CURSO;**

b) Ter disponibilidade para dedicar-se às atividades do projeto no turno indicado no cronograma de atividades do NAF e do PARCEIRO SEBRAE, totalizando doze (12) horas semanais, comprovada por meio do termo de compromisso firmado no ato da inscrição, para atuar conforme escala pré-estabelecida pelas coordenações;

c) Estar apto a iniciar as atividades relativas ao projeto tão logo seja aprovado no processo seletivo;

d)Ter disponibilidade para desenvolver as atividades do NAF e do PARCEIRO SEBRAE, tais quais: participação em curso de formação, atendimento ao público, gestão do projeto de extensão, inclusive na área de publicidade/marketing, levantamento e apresentações formais dos resultados parciais e finais dos serviços prestados, bem como outras atividades pertinentes aos projetos, a critério das coordenações.

e) Ter disposição para atividades em equipe;

g) **NÃO SER BENEFICIÁRIO DE NENHUM OUTRO PROGRAMA DE BOLSAS DA UFAL, exceto as seguintes bolsas de assistência estudantil/UFAL como Auxílio Alimentação, Auxílio Moradia, Auxílio Creche e Bolsa Pro-graduando (BPG).**

3. DAS VAGAS E DO PERFIL ESTUDANTIL ADMITIDO NESTA SELEÇÃO

3.1. O total de vagas oferecidas para atuação estudantil junto aos projeto, escopo deste edital, estão discriminadas de acordo com a tabela abaixo:

QUADRO nº 01 - Nº DE VAGAS/BOLSAS E CADASTRO RESERVA PARA ATUAÇÃO EM PROJETOS DO NAF-2026

CURSO/PERÍODO	TOTAL IMEDIATO DE BOLSAS	TOTAL DE VAGAS PARA VOLUNTARIADO	CADASTRO RESERVA	TURNO
Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito (do 2º ao 9º período)	10	6	20	MATUTINO OU VESPERTINO (Conforme cronograma dos projetos)

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 De 27 a 31/3/2026 estarão abertas as inscrições de candidatos para a seleção necessária ao preenchimento das vagas discriminadas no item 3.1, deste edital.

4.2. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente mediante formulário eletrônico disponível no seguinte endereço: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfPxCV4pHLFh0cVxfHeDhBA61FqFGQ5dSDg5I4DcsDLyW7lyg/viewform>

4.3 O/a discente deverá, obrigatoriamente, realizar a leitura do documento informativo sobre o funcionamento e as atribuições do NAF e do PARCEIRO SEBRAE em anexo, disponibilizado neste Edital e em seus respectivos regimentos.

Da documentação obrigatória

4.4. O/A discente deverá, obrigatoriamente, fazer o *upload* dos documentos necessários, em arquivo PDF ou de imagem, com, no máximo, 10M:

- a) RG e CPF;
- b) Comprovante de matrícula;
- c) Histórico Atual escolar analítico atualizado para conferir o Índice de Rendimento Acadêmico (IRA)
- d) Anexar o Termo de Compromisso (ANEXO A), devidamente preenchido e assinado;

Da documentação complementar/facultativa

e) Anexar certificados de participação em eventos e/ou projetos de extensão nas áreas de imposto de renda e do microempreendedor individual e de participação nos projetos NAF e/ou Parceiro Sebrae (Documentação facultativa para efeito classificatório).

4.5 As inscrições enviadas após o prazo estabelecido em cronograma, com documentação incompleta ou ilegível ou sem documentos obrigatórios constantes nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 4.3. serão **INDEFERIDAS**.

4.6 Eventuais irregularidades ou falsidade documental verificadas e constatadas durante o certame implicará a eliminação do/a candidato/a ou bolsista, além de outras sanções legais cabíveis.

4.7 O NAF e a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC) não se responsabilizam por eventuais problemas técnicos e/ou congestionamento dos *sites* que impossibilitem a inscrição dos/das candidatos/as.

5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO, CRITÉRIO DE DESEMPATE, RECURSOS E DO RESULTADO FINAL

Da seleção

5.1. A seleção ocorrerá em duas etapas, conforme discriminado a seguir:

QUADRO Nº 02 - ETAPAS DA SELEÇÃO

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARÁTER
1ª: Inscrição e Análise documental	Conferência dos documentos obrigatórios	Eliminatória
2ª: Avaliação complementar	Análise da documentação classificatória, conforme barema (Anexo	Classificatória

Da Primeira Etapa

5.2 Serão considerados/as aptos/as para a etapa seguinte os/as candidatos/as que apresentarem toda a documentação obrigatória válida e regular. A ausência de qualquer documento obrigatório, o envio fora do prazo ou a constatação de irregularidade documental implicará eliminação automática do/a candidato/a.

Da Segunda Etapa

5.3 A segunda etapa, terá por finalidade aferir a aptidão do/a candidato/a para o desempenho das atividades inerentes ao NAF e ao PARCEIRO SEBRAE e consistirá na avaliação do perfil do candidato, considerando critérios estabelecido em barema específico, constante no Anexo B deste Edital

5.4 Os/as candidatos/as serão classificados/as em ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos, até o limite máximo de 100 (cem) pontos.

Critérios para desempate

5.5 Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Ter participado do NAF e/ou PARCEIRO SEBRAE;
- b) Ter participado do PROJETO IRPF(ACE III); e
- c) Ter participado do PROJETO MENTORIA MEI (ACE II); e
- d) Maior nota do Índice de Rendimento Acadêmico (IRA)

Da fase recursal

5.6 O **resultado final preliminar** será divulgado conforme data constante no cronograma deste Edital no site da PROEXC: <https://editais.ufal.br/extensao>. E também no site da FEAC: <https://feac.ufal.br/pt-br/graduacao/contabilidade/extensao>

5.7 O candidato que não concordar com o resultado obtido na seleção, **poderá apresentar recurso**, conforme modelo que consta no ANEXO C deste Edital no prazo máximo de 24 horas após a divulgação do resultado, encaminhando para o seguinte endereço eletrônico: naf002023@gmail.com

Do resultado final

5.7 O resultado final será divulgado conforme data constante no cronograma deste Edital no site da PROEXC: <https://editais.ufal.br/extensao>. E também no site da FEAC: <https://feac.ufal.br/pt-br/graduacao/contabilidade/extensao>

5.8 O resultado final trará uma lista numérica contendo matrículas dos/as estudantes inscritos/as que, numa ordem decrescente da maior nota à menor, discriminará a classificação final dos inscritos no certame. Estudantes na lista com as 10 (dez) maiores notas serão classificados/as como estudantes bolsistas. Estudantes ligeiramente com as menores notas serão classificados como voluntários os que se classificarem nas posições 11 à 16. Os demais serão classificados/classificados como estudantes para cadastro reserva.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS/AS ESTUDANTES BOLSISTAS E DOS COORDENADORES(AS) DOS PROJETOS E CERTIFICAÇÃO**Das atribuições dos/as estudantes bolsistas:**

6.1. Os/as candidatos/as selecionados/as atuarão no PROGRAMA, comprometendo-se:

- a) Cumprir a carga horária semanal em períodos conforme cronograma e plano de trabalho de cada projeto;
- b) Participar de reuniões internas (com os/as demais instrutores/as e monitores/as);
- c) Participar de reuniões externas (com os/as demais instrutores/as e monitores/as);
- d) Produzir relatório ao final da participação no projeto/atividade;
- e) Participar dos treinamentos oferecidos pela Receita Federal, pelo SEBRAE e pelos professores da UFAL, quando necessário.
- f) E outras ações correlatas à ação extensionista a que esteja vinculada.

Das atribuições dos/as estudantes bolsistas voluntários/as:

- a) Cabe ao discente ler o referencial do projeto NAF e do PARCEIRO SEBRAE constante em anexo deste Edital;
- b) Exercer suas tarefas, conforme plano de trabalho elaborado pelas Coordenações do NAF e do PARCEIRO SEBRAE;
- c) Disponibilizar horário para as atividades a serem exercidas de acordo com o cronograma de funcionamento do NAF e do PARCEIRO SEBRAE;
- c) Elaborar relatórios semestrais de suas atividades, entregando-os nos prazos estabelecidos pelas Coordenações do NAF e do PARCEIRO SEBRAE; via formulário eletrônico específico;
- d) Entregar às Coordenações do NAF e do PARCEIRO SEBRAE, no início de cada semestre, o comprovante de matrícula atualizado via formulário eletrônico específico;
- e) Participar de reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades;
- f) Organizar e participar de seminários para discussão dos resultados do projeto;
- g) Participar de eventos científicos e de extensão com o objetivo de divulgar os conhecimentos adquiridos durante a participação no NAF e no PARCEIRO SEBRAE;
- h) Atender às demandas que vierem a ser exigidas pelas Coordenações do NAF e do PARCEIRO SEBRAE, para o bom desempenho do projeto.

Das atribuições dos/as coordenadores do projeto:

6.2. Das atribuições dos/as COORDENADORES dos projetos vinculados ao PROGRAMA:

- a) Elaborar e cadastrar os projetos de extensão no SIGAA/UFAL, módulo Extensão;

- b) Acompanhar a atuação de cada estudante bolsista vinculado ao projeto de extensão do qual é coordenador/a;
- c) Garantir que, de acordo com cronograma geral do PROGRAMA, sejam preenchidos, ao seu tempo, os relatórios parcial e final de cada projeto de extensão dentro do SIGAA/UFAL;
- d) Estar atento ao **CONTROLE DE FREQUÊNCIA** de cada bolsista sob sua responsabilidade, mantendo tal registro próprio de frequência **sob sua guarda e arquivo, por até 02 (dois) anos** do encerramento da ação extensionista. (Ver modelo de frequência no link: <https://ufal.br/ufal/extensao/documentos/formularios/frequencia/relatorio-de-frequencia-fl1-a-fl-3-para-ate-30-alunos.doc/view>)
- e) Responsabilizar-se pelos trâmites procedimentais sobre casos de **SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA** relacionado ao seu projeto de extensão conforme orientações deste Edital;
- f) Garantir que o plano de trabalho de cada estudante bolsista seja cadastrado no SIGAA/UFAL e executado ao longo da ação.

Da certificação

6.3 Somente receberão o certificado de participação no NAF e no PARCEIRO SEBRAE os discentes aprovados no processo seletivo e que participarem de, pelo menos, **80% das atividades dos projetos**.

7. DO CADASTRO E DA INSERÇÃO DE DADOS DOS PROJETOS DE EXTENSÃO NO SIGAA

7.1 Durante o cadastramento do projeto, os/as estudantes bolsistas deverão ser vinculados ao projeto de extensão em que atuará como ‘ESTUDANTE BOLSISTA’.

7.2 O PLANO DE TRABALHO DO ESTUDANTE bolsista deverá ser registrado no SIGAA assim que tais estudantes aderirem ao projeto, demonstrando interesse a partir de seu acesso como estudante no referido sistema.

7.4 Todos os relatórios e seus anexos deverão ser encaminhados via SIGAA para a PROEXC. Tal ato deverá ser feito durante o preenchimento dos relatórios parcial e/ou final dentro do SIGAA.

7.5 A **publicação dos produtos de extensão**, relatos ou resumos expandidos deverão ser feitos a partir da sua submissão à Revista “ Extensão em Debate”, periódico eletrônico da PROEXC/UFAL.

8. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS:

8.1 Serão convocados os/as os aprovados/as dentro do número de vagas, contudo se houver desistência serão convocados/as os/as aprovados/as do cadastro de reserva, de acordo com número de desistências e observando-se a ordem de classificação.

8.2 Poderão ser solicitados documentos adicionais para os candidatos convocados/as.

8.3 Os/As estudantes selecionados/as neste Edital iniciarão suas atividades em 7/4/2026 e receberão a bolsa referente ao período de atividades desenvolvidas.

8.4 Informações adicionais e esclarecimentos: os/as candidatos/as poderão esclarecer dúvidas por meio do e-mail naf002023@gmail.com

9. DO CRONOGRAMA

ORDEM	ATIVIDADE	DATA DE EXECUÇÃO
1	Publicação do Edital	27/3/2026
2	Inscrições - Preenchimento do Formulário	27 a 31/3/2026
3	Análise das inscrições e divulgação do resultado	1 e 2/4/2026
4	Divulgação do resultado	3/4/2026
5	Prazo para recurso (das 8h00 até às 17h00)	3/4/2026
6	Divulgação dos resultados	6/4/2026
14	Período de vigência do pagamento de bolsas concedidas neste Edital	01/04 a 31/12/2026

10. DO CADASTRO E DA INSERÇÃO DE DADOS DOS PROJETOS DE EXTENSÃO NO SIGAA

10.1 Durante o cadastramento do projeto, os/as estudantes bolsistas deverão ser vinculados ao projeto de extensão em que atuará como ‘ESTUDANTE BOLSISTA’.

10.2 O Plano de trabalho do estudante bolsista deverá ser registrado no SIGAA.

10.3 O **Relatório Discente de Extensão (preenchido pelo/a bolsista) no SIGAA das atividades desenvolvidas deve servir como fonte de dados para o preenchimento dos relatórios parciais e final inseridos** no SIGAA pelo/a coordenador/a da ação extensionista durante o período estabelecido no cronograma deste Edital.

10.4 Todos os relatórios e seus anexos deverão ser encaminhados via SIGAA para a PROEX. Tal ato deverá ser feito durante o preenchimento dos relatórios parcial e/ou final dentro do SIGAA.

10.5 A **publicação dos produtos de extensão**, relatos ou resumos expandidos deverão ser feitos a partir da submissão destes à Revista “Extensão em Debate”, periódico eletrônico da PROEX/UFAL.

11. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

11.1 Cada estudante bolsista receberá a bolsa referente ao período de atividades desenvolvidas.

11.2 Para o iniciar o processo de pagamento de bolsas, deve ser enviado para a Secretaria Executiva da Proex dados através do preenchimento e encaminhamento de documentos constantes no instrumento chamado **FORMULÁRIO CADASTRO DO BOLSISTA, constante no link: https://ufal.br/ufal/extensao/documentos/formularios/formulario_bolsistas.xls/view**

11.3 O auxílio referido no item 1.4 deste Edital será pago em 12 quotas individuais, no valor de **R\$ 700,00**, cada, ao longo de **9 (nove)** meses, sempre no mês subsequente à execução das ações.

11.4 Os/as estudantes selecionados/as na condição de bolsistas neste Edital receberão auxílio por conta bancária do estudante, especificamente em Conta Corrente, diretamente em agência bancária.

11.5 Os/As estudantes selecionados/as na condição de Bolsistas neste Edital deverão **ENCAMINHAR para a Secretaria Executiva da PROEX Extrato bancário de Conta Corrente atualizado, com movimentação, comprovando que a conta está ativa**, juntamente com o print de tela do SIGAA Acadêmico-dados pessoais - dados bancários, conforme Manual de Pagamentos da PROEX no link: <https://ufal.br/ufal/extensao/documentos/manual-de-pagamentos-da-proex-1.pdf/view>

11.6 Caso não tenha CONTA CORRENTE, deverá providenciar abertura deste tipo de Conta para recebimento da bolsa. **ATENÇÃO: Não pode ser Conta Poupança, Conta Fácil, Conta Conjunta ou Conta Salário.**

11.7 Todos os procedimentos relacionados a pagamentos de bolsas ofertadas por este Edital serão organizados e administrados pela Secretaria Executiva da PROEX. O email para comunicação direta com o setor é secret.proex@gmail.com

11.8 Havendo **SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA, é inteira responsabilidade do/a coordenador/a** do projeto de extensão antecipar tal procedimento e informações para a Secretária Executiva da PROEX a fim de **evitar pagamentos indevidos**. Tais comunicações deverão ser oficializadas, pelo menos, com envio ao email institucional daquele órgão executivo da PROEX, **atentando-se aos prazos de encerramento de folhas** de pagamentos de bolsas mensal.

12. DESLIGAMENTO COMPULSÓRIO E/ OU VOLUNTÁRIO DA BOLSA

Do desligamento compulsório do/a bolsista

12.1 O/A bolsista será desligado/a da bolsa se:

a)Acumular 3 faltas não justificadas com documentos comprobatórios (ex: atestado médico, atestado de óbito de familiar, convocação Poder Judiciário ou Justiça Eleitoral, declaração de atividade curricular assinada pelo docente responsável pela disciplina) no mês ou 4 durante 6 meses consecutivos a partir da 1ª falta.

1 falta não justificada no mês: 1ª advertência;

2 faltas não justificadas no mês: 2ª advertência;

3 faltas não justificadas no mês: desligamento.

b)Acumular atrasos não justificados (a partir de 30 minutos) no mês.

- 1 atraso não justificado no mês: 1ª advertência;
- 2 atrasos não justificados no mês: 2ª advertência;
- 3 atrasos não justificados no mês: desligamento.

c) Acumular atraso, de 5 dias, não justificado no envio de atividades solicitadas.

- Atraso de 1 atividade no mês: 1ª advertência.
- Atraso de 2 atividades no mês: 2ª advertência.
- Atraso de 3 atividades no mês: desligamento.

d) Trancar ou concluir o curso.

Do desligamento voluntário do/a bolsista

12.2 Caso o/a bolsista **DESEJE SE DESLIGAR DA BOLSA**- este deverá avisar formalmente para a Coordenação do Projeto, - com antecedência de **um mês**, e esta avisar à Secretaria Executiva da PROEXC, com **pelo menos 15 (quinze) dias** de antecedência.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Na hipótese de serem alteradas quaisquer disposições estabelecidas neste Edital, serão expedidos Editais Retificadores, que passarão a constituir parte integrante deste Edital.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos, a considerar a temática, nos seguintes setores da PROEXC:

- a) Aspectos **pedagógicos e estrutura composicional de projetos de Extensão**, ver diretamente com o Setor Técnico de Projetos
- b) Aspectos procedimentais de **cadastro e registro de dados no SIGAA**, ver setor do SIGAA/EXTENSÃO, e mail sigaaextensao@proex.ufal.br
- c) Aspectos relacionados a **pagamento de bolsas**, ver Secretária Executiva da PROEXC, e mail: secret.proex@gmail.com

13.3. Os/As estudantes selecionados/as neste Edital **iniciarão suas atividades no dia 7 abril de 2026**.

Maceió- AL, 27 de março de 2026.

Profa. Dra. Marluce Alves de Almeida Salgueiro
Coordenadora do NAF

Profa. Dra. Elyrouse Cavalcante de Oliveira Bellini
Coordenadora do PARCEIRO SEBRAE

Profa. MSc. Érica Xavier de Souza
Coordenadora do Curso de Ciências Contábeis

Prof. Dr. Cezar Nonato Bezerra Candeias
Pró-Reitor de Extensão e Cultura

ORDEM DOS ANEXOS

ORD	DESCRIÇÃO TEMÁTICA	PÁGINA
1	BAREMA DE CLASSIFICAÇÃO	9
2	TERMO DE COMPROMISSO	10
3	MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO	11
4	DAS ATRIBUIÇÕES DO/A ESTUDANTE BOLSISTA	12

ANEXO 1

Barema de classificação

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Participação no NAF e/ou PARCEIRO SEBRAE	15 pontos por semestre de participação comprovada	30 pontos
2	Índice de Rendimento Acadêmico (IRA)	<ul style="list-style-type: none"> ● 9,0 a 10,0 = 20 pts ● >8,0 a 8,9 = 15 pts ● >7,0 a 7,9 = 10 pts ● >6,0 a 6,9 = 5 pts ● Abaixo de 6,0 = 0 pt 	20 pontos
3	Participação no Projeto IRPF (ACE III)	<ul style="list-style-type: none"> ● Participação comprovada = 20 pts; ● Não participou = 0 pt 	20 pontos
4	Participação no Projeto Mentoria MEI (ACE II)	<ul style="list-style-type: none"> ● Participação comprovada = 15 pts; ● Não participou = 0 pt 	15 pontos
5	Participação em eventos e/ou projetos de extensão nas áreas de Imposto de Renda, Educação Fiscal ou Microempreendedor Individual	5 pontos por participação comprovada (limitado a 3 participações)	15 pontos

Nota: Pontuação máxima: 100 (cem) pontos

ANEXO 2
TERMO DE COMPROMISSO

Núcleo de Atendimento Contábil e Fiscal – NAF e PARCEIRO SEBRAE ANEXO A

Eu, aluno(a) matriculado no _____ período do curso de _____, declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento dos direitos e obrigações inerentes ao NAF e ao PARCEIRO SEBRAE e disponibilidade de horários para participar dos projetos como Bolsista nas Segundas e Quartas-Feiras das 08:00 às 12:00 horas, pelo período de dois semestres letivos. Os alunos Voluntários devem assinalar no quadro abaixo os dias que poderão participar dos atendimentos, podendo inclusive se tiver disponibilidade de horário e assim o desejarem, marcar mais de um dia.

Alunos Voluntários	
Dias	Vespertino (08:00 às 12:00 hs)
Segunda-feira	
Quarta-feira	

Maceió - AL, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do aluno

ANEXO 3- Modelo de Formulário de Recurso

FORMULÁRIO DE RECURSO

Núcleo de Apoio Contábil e Fiscal – NAF e PARCEIRO SEBRAE IDENTIFICAÇÃO:

1 – Nome do Aluno:

2 – Matrícula:

3 – Justificativa do recurso: -

Maceió-AL, de de 2026.

Assinatura do aluno

ANEXO 4 - DAS ATRIBUIÇÕES DO/A ESTUDANTE BOLSISTA

O/A estudante bolsista deverá desenvolver atividades de extensão vinculadas ao Núcleo de Apoio Fiscal (NAF) e ao Projeto PARCEIRO SEBRAE, sob orientação da coordenação, competindo-lhe:

- Auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação das atividades de extensão previstas nos projetos NAF e PARCEIRO SEBRAE;
- Realizar atendimento supervisionado ao público interno e externo, prestando orientações básicas relativas a Imposto de Renda da Pessoa Física (IRPF), regularização de CPF, formalização, alteração e baixa de Microempreendedor Individual (MEI), emissão de DAS, declaração anual do MEI e demais serviços correlatos;
- Apoiar a organização e execução de ações educativas, oficinas, palestras, campanhas informativas, mutirões de atendimento e eventos voltados à educação fiscal e ao empreendedorismo;
- Participar obrigatoriamente de cursos de formação e capacitação promovidos pela coordenação do projeto, pela Receita Federal do Brasil e/ou pelo SEBRAE;
- Contribuir na elaboração de materiais educativos e informativos, tais como cartilhas, manuais, apresentações, relatórios técnicos, conteúdos digitais e materiais de divulgação;
- Auxiliar na coleta, organização e sistematização de dados referentes aos atendimentos realizados, assegurando o registro adequado das informações para fins de monitoramento e avaliação das ações extensionistas;
- Zelar pelo sigilo das informações e documentos a que tiver acesso no exercício das atividades, observando princípios éticos e normativos aplicáveis ao atendimento ao público;
- Participar de reuniões periódicas de planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas;
- Produzir relatórios periódicos das atividades realizadas, conforme orientações da coordenação, com registro no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- Colaborar na elaboração e apresentação de resultados parciais e finais das ações desenvolvidas, inclusive em eventos institucionais, quando solicitado;
- Apoiar a divulgação das ações do projeto junto à comunidade acadêmica e externa;
- Desenvolver outras atividades correlatas aos projetos, quando demandadas pela coordenação;
- Elaborar e publicar, ao final do período de participação, pelo menos um produto de extensão (artigo, relato de experiência, manual orientativo, material educativo ou relatório técnico), relacionado aos objetivos dos projetos NAF e PARCEIRO SEBRAE.