



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 **RS 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 **RS 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	TURNOS
Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito (do 2º ao 9º período)	10	6	20	<b>MATUTINO OU VESPERTINO</b> (Conforme cronograma dos projetos)

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 De 25 a 28/3/2026 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](mailto: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;
- d) Elaborar relatórios semestrais de suas atividades, entregando-os nos prazos estabelecidos pelas Coordenações do NAF e do PARCEIRO SEBRAE; 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](mailto:naf002023@gmail.com)

### 9. DO CRONOGRAMA

ORDEM	ATIVIDADE	DATA DE EXECUÇÃO
1	Publicação do Edital	27/3/2026
<b>2</b>	<b>Inscrições - Preenchimento do Formulário</b>	<b>27 a 31/3/2026</b>
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
<b>6</b>	<b>Divulgação dos resultados</b>	<b>6/4/2026</b>
14	<b>Período de vigência do pagamento de bolsas concedidas neste Edital</b>	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](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](mailto: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](mailto:sigaaextensao@proex.ufal.br)
- c) Aspectos relacionados a **pagamento de bolsas**, ver Secretária Executiva da PROEXC, e mail: [secret.proex@gmail.com](mailto: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**

<b>ORD</b>	<b>DESCRIÇÃO TEMÁTICA</b>	<b>PÁGINA</b>
1	BAREMA DE CLASSIFICAÇÃO	9
2	TERMO DE COMPROMISSO	10
3	MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO	11
4	<b>DAS ATRIBUIÇÕES DO/A ESTUDANTE BOLSISTA</b>	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"> <li>● 9,0 a 10,0 = 20 pts</li> <li>● &gt;8,0 a 8,9 = 15 pts</li> <li>● &gt;7,0 a 7,9 = 10 pts</li> <li>● &gt;6,0 a 6,9 = 5 pts</li> <li>● Abaixo de 6,0 = 0 pt</li> </ul>	20 pontos
3	Participação no Projeto IRPF (ACE III)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Participação comprovada = 20 pts;</li> <li>● Não participou = 0 pt</li> </ul>	20 pontos
4	Participação no Projeto Mentoria MEI (ACE II)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Participação comprovada = 15 pts;</li> <li>● Não participou = 0 pt</li> </ul>	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.