



EDITAL PROEX Nº 10, DE 10 DE MARÇO DE 2026
EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO PARA REGISTRO, ACOMPANHAMENTO E CONCESSÃO DE BOLSAS DE
EXTENSÃO ÀS EMPRESAS JUNIORES NO IFAL
RETIFICADO EM 09 DE SETEMBRO DE 2026

O Pró-Reitor de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – Ifal, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 2511/Ifal, de 04 de julho de 2023, publicada no DOU em 05 de julho de 2023, considerando as Resoluções [Nº 34/2015](#), [Nº 40/2020](#) e [Nº 169/2024](#), bem como a [Lei Nº 13.267/2016](#), torna público o presente Edital de Fluxo Contínuo que regulamenta o acompanhamento, apoio institucional e a concessão de bolsas de extensão no ano de 2026.

1. APRESENTAÇÃO

- 1.1. O presente edital destina-se a regulamentar o processo de acompanhamento e apoio institucional às Empresas Juniores (EJs) constituídas do Instituto Federal de Alagoas – Ifal, bem como estabelecer os critérios para a concessão de bolsas aos seus diretores(as).
- 1.2. As Empresas Juniores são reconhecidas como atividades de extensão do tipo prestação de serviços, conforme a Resolução nº 169/2024 – Regulamento das Atividades de Extensão do Ifal.
- 1.3. A vigência deste edital será contínua, durante o ano de 2026.
- 1.4. A submissão de propostas implica a concordância com todos os termos deste edital.

2. OBJETIVOS

- 2.1. Os objetivos do presente Edital são:
 - 2.1.1. Fortalecer o empreendedorismo estudantil no âmbito institucional;
 - 2.1.2. Garantir a organização, a transparência e a regularidade das atividades das EJs.
 - 2.1.3. Estabelecer critérios para o reconhecimento das atividades realizadas pelas EJs como ações de extensão para docentes e discentes.
 - 2.1.4. Incentivar as boas práticas das EJs do Ifal, estabelecendo critérios para a concessão de bolsas de extensão e apoio institucional.

3. DA SUBMISSÃO DE PROPOSTA

- 3.1. O registro da Empresa Júnior será feito no SIGAA/Módulo de Extensão, exclusivamente por meio digital, em proposta classificada como atividade de extensão do tipo “Prestação de Serviços”.
 - 3.1.1. O registro da EJ no SIGAA/Módulo de Extensão é facultativo, respeitando-se a autonomia das Empresas Juniores. No entanto, somente as empresas formalmente registradas e acompanhadas pela PROEX farão jus à emissão de certificados e declarações pelo Ifal, bem como ao recebimento de bolsas e a apoios institucionais promovidos pelo Ifal.
- 3.2. A proposta deve ser submetida por professor(a) orientador(a) efetivo ou substituto, vinculado(a) ao campus de atuação da EJ.
 - 3.2.1. O(a) professor(a) orientador(a) não poderá estar em afastamento ou licença no momento da submissão, nem possuir pendências relativas à execução de ações de extensão anteriores.
 - 3.2.2. Em caso de impedimento do(a) professor(a) orientador(a) que o(a) impossibilite de dar continuidade à orientação da EJ a responsabilidade pela ação será transferida automaticamente para a Coordenação do curso principal da EJ ou para outro docente indicado por essa Coordenação, mediante comunicação formal à PROEX por meio de memorando.
- 3.3. Ao submeter a proposta, (a) professor(a) orientador(a) deverá:

- I – Cadastrar a proposta com o nome exato da EJ registrada (Exemplo: Empresa Júnior de xxxx)
- II - Selecionar a categoria “PRESTAÇÃO DE SERVIÇO”;
- III - Cadastrar **a data final da atividade em 30/11/2026**;
- IV – vincular a ação ao “Edital de Extensão” com a opção “Empresa Júnior – Fluxo Contínuo 2026”;
- V – incluir, no mínimo um professor orientador por curso vinculado à EJ;
- VI - incluir no mínimo três estudantes de cursos superiores que componham a diretoria da EJ como membros da equipe executora;
- VII - incluir todos os estudantes membros da EJ no SIGAA/Módulo de Extensão;

- 3.3.1. Outros membros da EJ poderão ser incluídos, removidos ou alterados no SIGAA durante o ano.
- 3.3.2. A inclusão de novos docentes orientadores será permitida nos casos em que a execução de projetos específicos da Empresa Júnior exija o conhecimento técnico do(a) docente, sendo a carga horária total do docente limitada ao período da efetiva atuação.
- 3.3.3. É vedada a inclusão indiscriminada de professores orientadores, sem atividades previstas na EJ.

3.4. As categorias de participação em EJ no SIGAA/Módulo de Extensão devem ser as seguintes:

- I – Professor(a) Orientador(a) de Empresa Júnior;
- II – Diretor(a) de Empresa Júnior – Voluntário(a);
- III – Membro de Empresa Júnior;
- IV – Participante Externo(a) ou consultor, quando aplicável.

Parágrafo único. Fica vedado, neste momento, o cadastramento de membros na condição de bolsista, observando-se o disposto no item 9.8 deste Edital.

3.5. No momento da submissão da proposta, deverá ser incluído como anexo:

- I - O memorando da(s) Coordenação(ões) de Curso indicando o Professor Orientador da EJ; e
- II - O Planejamento Estratégico Anual, em formato PDF, conforme [modelo PROEX](#).

3.6. O Departamento de Extensão, Estágios e Egressos (DEEE/PROEX) será responsável pelo monitoramento das submissões, pela orientação dos(as) proponentes na submissão e por mudar a “Situação” para EM EXECUÇÃO, no SIGAA/Módulo de Extensão, para as propostas que atendam aos critérios deste Edital.

4. DO ACOMPANHAMENTO DAS EMPRESAS JUNIORES

4.1. As EJs participantes deste edital deverão cumprir as seguintes exigências ao longo do ano:

- I – Realizar assembleia geral para eleição ou reeleição da diretoria, com registro da Ata ([conforme modelo disponibilizado pela PROEX](#)) em cartório até 30/04/2026.
- II – Emitir nota fiscal referente a todos os serviços prestados, conforme a legislação fiscal aplicável;
- III – Manter em dia o pagamento dos tributos e taxas obrigatórias, incluindo:
 - a) ISS (Imposto Sobre Serviços), por demanda de serviço;
 - b) Taxa de Localização, de cobrança semestral;
- IV – Cumprir os prazos para entregas anuais dos documentos descritos, conforme o cronograma estabelecido no Item 5, por meio do [formulário eletrônico \(link\)](#).
- V - Enviar à PROEX, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, por meio do [formulário eletrônico \(link\)](#), o Relatório de Atividades Mensal, devidamente assinado pelo(a) professor(a) orientador(a) e pela diretoria da EJ, ([conforme modelo disponibilizado pela PROEX](#));
- VI - Participar das reuniões mensais de consultoria promovidas pela PROEX, com presença obrigatória de todos os membros da diretoria executiva, incluindo o(a) presidente da Empresa Júnior.

VII - Confirmar mensalmente se todos os membros estão registrados do SIGAA (<https://sigaa.ifal.edu.br/sigaa/public/home.jsf>) e solicitar a inclusão/exclusão ao professor(a) orientador(a), caso não estejam.

- 4.2. A assinatura do(a) professor(a) orientador(a) nos Relatórios Mensais de Atividades implica sua ciência quanto às ações realizadas, aos projetos executados e às atividades acadêmicas desenvolvidas em consonância com o curso, não representando responsabilidade direta sobre a gestão financeira da EJ.
- 4.3. O acompanhamento das atividades administrativas, operacionais e de marketing, incluindo o controle do fluxo de caixa, será realizado pela PROEX durante as reuniões mensais, com base nas informações prestadas pela própria EJ.
- 4.4. O acompanhamento estabelecido neste edital não exime a EJ de suas responsabilidades legais e administrativas, tampouco implica em corresponsabilidade da PROEX ou dos(as) professores(as) orientadores(as) por eventuais crimes ou atos de negligência, omissão ou má gestão praticados pela EJ.

5. DO CRONOGRAMA DE ENTREGAS OBRIGATÓRIAS

- 5.1. As EJs deverão observar rigorosamente os prazos estabelecidos no quadro abaixo:

Entregas anuais Obrigatórias	Prazo Limite
Cadastro da proposta no SIGAA/Módulo de Extensão com entrega do Planejamento Estratégico Anual.	31/08/2026
Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ), emitido pela Receita Federal, por meio do formulário eletrônico (link) .	30 dias após o cadastro no SIGAA
Quadro de Sócios Administradores (QSA), atualizado, por meio do formulário eletrônico (link) .	30 dias após o cadastro no SIGAA
Estatuto e Ata da diretoria vigente, ambos registrados em cartório, por meio do formulário eletrônico (link) .	30 dias após o cadastro no SIGAA
Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, podendo ser Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (CPEN), por meio do formulário eletrônico (link) .	30 dias após o cadastro no SIGAA
Relatório Final no SIGAA/Módulo de Extensão	03/11/2026 a 20/11/2026
Entregas mensais Obrigatórias	Prazo Limite
Relatório de Atividades Mensal, por meio do formulário eletrônico (link)	assinado pelo orientador até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

6. DAS OBRIGAÇÕES

- 6.1. Compete à PROEX, por meio do Departamento de Extensão, Estágios e Egressos (DEEE):

I – Acompanhar as entregas anuais e mensais das EJs, nos termos deste Edital;

II – Prestar consultoria às Empresas Juniores registradas no SIGAA/Módulo de Extensão, orientando quanto a aspectos administrativos, operacionais, comerciais e de relacionamento com o cliente, promovendo reflexões sobre os resultados alcançados, desafios enfrentados e estratégias de aprimoramento;

III – Comunicar ao(à) Pró-Reitor(a) de Extensão sempre que forem constatadas irregularidades no funcionamento administrativo da EJ, para adoção das providências cabíveis junto às instâncias competentes do Ifal;

IV – Alertar o(a) professor(a) orientador(a) sempre que forem identificadas atividades em desacordo com a área de formação da EJ, ou quando houver dúvidas quanto à viabilidade técnica da meta proposta;

V – Comunicar formalmente, por e-mail à Coordenação do Curso a ausência ou desligamento do(a) professor(a) orientador(a), solicitando a indicação de novo docente, sendo a Coordenação responsável por assumir interinamente a orientação até a nova designação.

VI - Realizar a avaliação complementar, nos termos deste Edital, para fins de concessão de bolsas de extensão.

6.2. Compete ao(à) professor(a) orientador(a) da Empresa Júnior:

I – Registrar a proposta no SIGAA/Módulo de Extensão, bem como incluir, alterar ou remover membros da equipe e submeter o relatório final dentro do prazo regulamentar;

II – Cadastrar, quando necessário, as solicitações da EJ junto ao Ifal, como pedidos de transporte, auxílio para participação em eventos, dentre outros;

III – Acompanhar, os serviços ofertados e comercializados pela EJ, atuando como consultor(a) técnico(a) da área de formação, com vistas a orientar quanto à natureza técnica das atividades desenvolvidas, considerando a qualidade dos serviços prestados, a aderência aos objetivos do curso, a padronização das entregas, bem como os limites éticos e técnicos de atuação, sem prejuízo à autonomia da gestão estudantil;

IV – Comunicar formalmente, por e-mail à PROEX e à Coordenação do Curso, a necessidade de desligamento da função de orientador(a), quando for o caso;

V – Relatar à PROEX quaisquer irregularidades observadas na atuação da EJ, especialmente aquelas que comprometam a legalidade, a regularidade acadêmica ou a integridade institucional.

VI - Atribuir pontos adicionais para a avaliação complementar, nos termos deste Edital, para fins de concessão de bolsas de extensão.

6.3. Compete à Empresa Júnior:

I – Organizar e executar suas atividades com base nos princípios da legalidade, autonomia estudantil e responsabilidade social, respeitando os limites técnicos e acadêmicos do curso ao qual está vinculada;

II – Realizar a eleição da diretoria anualmente, registrar a ata em cartório e encaminhar os documentos obrigatórios à PROEX dentro dos prazos estabelecidos neste Edital;

III – Cumprir os compromissos mensais de envio de relatórios e participação nas reuniões convocadas pela PROEX;

IV – Emitir nota fiscal relativa a todos os serviços prestados e manter em dia suas obrigações fiscais e legais junto ao município;

V – Buscar apoio técnico e consultivo do(a) professor(a) orientador(a) e da PROEX sempre que necessário ao bom funcionamento da EJ;

VI – Preservar a finalidade educativa e extensionista da atuação da EJ, evitando práticas que comprometam sua missão institucional.

VII - Fornecer as informações ao orientador para o cadastro do Relatório final no SIGAA.

VIII - Realizar projetos PRO BONO ao Ifal, especificamente ao Campus de Origem, de forma negociada com a direção do Campus.

7. DO RELATÓRIO FINAL

7.1. O(a) professor(a) orientador(a) deverá cadastrar, no SIGAA/Módulo de Extensão, o Relatório Final da Empresa Júnior, com os resultados anuais das atividades desenvolvidas, conforme [tutorial disponível no link](#), até 04/12/2026

7.1.1. O cadastro do relatório final no prazo determinado é de fundamental importância pois é a forma de registro das ações de Extensão, necessário para viabilizar a liberação orçamentária para novos editais da PROEX, e também para o cumprimento de metas institucionais definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

7.2. O preenchimento do Relatório Final é uma responsabilidade compartilhada entre a Empresa Júnior, que deve fornecer todas as informações, e o(a) professor(a) orientador(a), responsável por lançá-las corretamente no sistema.

- 7.3. No Relatório Final, deverá ser anexado um único arquivo em formato PDF contendo, de forma unificada, todos os relatórios mensais entregues ao longo do ano.
- 7.4. No momento do preenchimento do Relatório Final, o(a) professor(a) orientador(a) deverá atualizar a carga horária dos membros da equipe, conforme o tempo e a dedicação individual de cada participante. A carga horária registrada será a que constará nos certificados emitidos automaticamente pelo sistema.
- 7.4.1. Para a/o presidente e diretoras(es), o cálculo da carga horária total deve considerar 64h multiplicadas pela quantidade de meses de participação.
- 7.4.2. Para os(as) estudantes membros, o cálculo da carga horária total deve considerar o número médio de horas semanais dedicadas à EJ, multiplicado por 4,5 e pela quantidade de meses de participação.
- 7.4.3. Para os(as) docentes, a carga horária deve ser calculada com base no fator 2 ([Art. 22, alínea “e”, da Resolução nº 26/2016](#)), multiplicado por 4,5 e pelo número de meses de atuação na EJ.
- 7.5. O Relatório Final será avaliado pela equipe da PROEX no prazo de até 5 (cinco) dias após o envio.
- 7.6. Caso o relatório seja reprovado, ele será devolvido ao(à) professor(a) orientador(a) com as orientações para os devidos ajustes.
- 7.7. O(A) orientador(a) deverá realizar as correções indicadas e reenviar o relatório para nova análise. Enquanto o relatório não for aprovado, o(a) servidor(a) permanecerá com pendência junto à PROEX.
- 7.8. Após a aprovação do Relatório Final pela PROEX, cada participante poderá emitir seu certificado diretamente no SIGAA, acessando: Portal do Discente/Docente → menu superior “Extensão” → “Certificados e Declarações”. O certificado poderá ser utilizado como comprovante para fins de curricularização da extensão ou para solicitação de dispensa de estágio obrigatório, [conforme a regulamentação interna](#).

8.DAS SANÇÕES

- 8.1. O acompanhamento das atividades das Empresas Juniores será realizado pela PROEX, com base na documentação submetida por meio dos formulários previstos neste Edital, nos registros do SIGAA – Módulo de Extensão e na participação nas reuniões mensais de acompanhamento.
- 8.2. O descumprimento das exigências estabelecidas neste Edital implicará a aplicação das seguintes sanções:
- I – Não entrega da documentação anual no prazo estabelecido: desconto de 1 (um) ponto por documento, para cada mês de atraso, contado a partir do encerramento do prazo fixado para a entrega.
- II – Ausência nas reuniões mensais de acompanhamento:desconto de 1 (um) ponto por membro ausente, em cada reunião realizada.
- III – Não entrega dos relatórios mensais no prazo estipulado: desconto de 1 (um) ponto por relatório não entregue. Em caso de entrega fora do prazo, não haverá atribuição de pontuação correspondente ao respectivo mês.
- IV – Constatação de irregularidades documentais ou na execução das atividades da Empresa Júnior: desconto de 1 (um) ponto por cada irregularidade devidamente constatada.
- 8.3. As Empresas Juniores que, em decorrência das sanções previstas neste Edital, estiverem com pendências relativas à entrega de documentos ou relatórios não poderão solicitar ao IFAL ajuda de custo, transporte ou qualquer outro tipo de apoio institucional destinado às Empresas Juniores, enquanto perdurar a situação de irregularidade.

9.DA CONCESSÃO DE BOLSAS DE EXTENSÃO

- 9.1. A Empresa Júnior que cumprir os registros no SIGAA/Módulo de Extensão, enviar a documentação exigida nos prazos estabelecidos, participar ativamente das atividades institucionais e manter a regularidade de suas ações será elegível à concessão de bolsas de extensão pelo Ifal, como forma de incentivo ao empreendedorismo responsável.
- 9.2. A classificação das Empresas Juniores será realizada com base em dois critérios: pontuação automática e avaliação complementar.

I – A pontuação automática será atribuída da seguinte forma:

- a) 1 (um) ponto por cada documento de entrega anual completa realizada no prazo;
- b) 1 (um) ponto por cada relatório mensal entregue no prazo, a partir do registro da ação no SIGAA;
- c) 1 (um) ponto por cada participação em reunião mensal com presença de todos os diretores, a partir do registro da ação no SIGAA;
- d) 3 (três) pontos por cada atividade, venda ou serviço efetivamente realizado no ano de 2026, comprovadas pelo registro no sistema da Brasil Jr;
- e) 1 (um) ponto pelo cadastro correto do Relatório Final no SIGAA, no prazo.

Parágrafo único: O prazo correto dos relatórios entregues será verificado pela data da assinatura do Professor Orientador.

III – A avaliação complementar será realizada pela equipe da PROEX, com atribuição de até 10 (dez) pontos, considerando o desempenho geral da EJ nas dimensões administrativa, operacional e comercial.

IV – A avaliação complementar incluirá até 5 (cinco) pontos adicionais, atribuídos com base em parecer do(a) professor(a) orientador(a), solicitado pela PROEX. Esse parecer considerará aspectos como a qualidade da comunicação da diretoria com o(a) docente, o alinhamento das ações com a orientação técnica e acadêmica.

V – As Empresas Juniores serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, resultante da soma da pontuação automática com a avaliação complementar.

- 9.3. Serão concedidas bolsas de extensão a todos os(as) diretores(as) e ao(à) presidente das 3 (três) Empresas Juniores mais bem classificadas, e bolsas para até 3 (três) membros da diretoria das Empresas classificadas em 4º, 5º e 6º lugares, observando-se os critérios estabelecidos neste Edital.
- 9.4. O valor de cada bolsa será de R\$ 700,00 (setecentos reais) por mês de orçamento aprovado, sendo o pagamento realizado em parcela única no mês de dezembro de 2026.
- 9.5. O número total de bolsas a serem concedidas em 2026 está condicionado à disponibilidade orçamentária previamente aprovada pela PROEX e à entrega regular dos relatórios mensais.
- 9.6. Não será concedida bolsa referente a meses nos quais não houver relatório entregue.
- 9.7. O total de bolsas disponíveis será distribuído entre as EJs classificadas, nos termos do item 9.3. e não corresponderá especificamente a todos os meses com relatório, sendo o número de meses baseado no limite orçamentário.
- 9.8. As propostas contempladas com bolsas serão editadas pelo DEEE/PROEX e os(as) diretores(as) e ao(à) presidente contemplados com bolsas de extensão, serão registrados como bolsistas no SIGAA/Módulo de Extensão.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A submissão a este edital significa concordância com todos os seus termos.
- 10.2. O Ifal não se responsabilizará por submissão não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 10.3. Os membros da Equipe receberão Declaração e/ou Certificado de Participação, conforme tutorial disponível em [Extensão — Instituto Federal de Alagoas \(ifal.edu.br\)](https://www.ifal.edu.br/Extensao), que poderão ser utilizados para abertura de processo de solicitação de Dispensa de Estágio Obrigatório, nos termos da Resolução 112/2023 Consup/Ifal, conforme orientações disponíveis no site [mundodotrabalho.ifal.edu.br](https://www.mundodotrabalho.ifal.edu.br).
- 10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela PROEX.
- 10.5. Dúvidas deverão ser encaminhadas, exclusivamente, ao e-mail dee.proex@ifal.edu.br.

(O original deste documento assinado encontra-se em arquivo da PROEX)