

**PORTARIA DO CONSELHO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO SUPERIOR Nº 003/2023
DE 26 DE JUNHO DE 2023 – CAAS UNIFEMM**

**Aprova a Criação do Regulamento do Núcleo de
Apoio Contábil e Fiscal do Centro Universitário de
Sete Lagoas - NAF/UNIFEMM**

A Presidente do Conselho Acadêmico Administrativo Superior – CAAS do Centro Universitário de Sete Lagoas – UNIFEMM, no uso de suas atribuições conforme inc. II, do art. 31 do Estatuto do UNIFEMM e,

considerando as deliberações deste colegiado em reunião do dia 26 de junho de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Núcleo de Apoio Contábil e Fiscal do Centro Universitário de Sete Lagoas - NAF/UNIFEMM, em anexo a portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Sete Lagoas, 26 de junho de 2023.

Viviane Tompe Souza Mayrink

Reitora do UNIFEMM

REGULAMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE APOIO CONTÁBIL E FISCAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SETE LAGOAS - NAF/UNIFEMM

JUNHO DE 2023

Sumário

CAPÍTULO I - DA EXISTÊNCIA, DOS OBJETIVOS E DA FINALIDADE	4
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO	4
Seção I - Das Atividades e Atribuições do(a) Professor Coordenador e Responsável pelo NAF	6
Seção II - Das Atividades e Atribuições dos(as) Estudantes	7
CAPÍTULO IV - DAS PENALIDADES	8
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS	9

CAPÍTULO I - DA EXISTÊNCIA, DOS OBJETIVOS E DA FINALIDADE

Art.1º. O Núcleo de Apoio Contábil e Fiscal, doravante denominado NAF, é uma atividade de extensão dos cursos de ciências contábeis, administração e direito do UNIFEMM que objetiva:

I - Proporcionar aos estudantes formação sobre a função socioeconômica dos tributos e dos direitos e deveres associados à tributação;

II - Qualificar o futuro profissional por meio de uma vivência prática, proporcionando a aplicação em experiência de vida real de aprendizados, assim como a geração de conhecimento acerca das obrigações tributárias federais – e havendo parcerias, também das obrigações tributárias administradas pelos demais entes federativos – por meio, por exemplo, de discussões, palestras, grupos de estudo, treinamentos e visitas guiadas à Receita Federal;

III - Disponibilizar orientação contábil e fiscal, por meio dos estudantes a Pessoas Físicas de baixa renda, bem como a Microempreendedores Individuais, pequenos proprietários rurais e entidades sem fins lucrativos.

Art.2º. O NAF é uma atividade de extensão do UNIFEMM, subordinado aos cursos de Ciências Contábeis, Administração e Direito, tendo um coordenador como responsável pela sua administração.

§ 1º. O NAF não é componente curricular obrigatório dos cursos de Ciências Contábeis, Administração e Direito;

§ 2º. A participação regular do estudante, na forma deste Regulamento, confere o direito à obtenção de certificado de horas de atividades que poderão ser aproveitadas para atividades complementares;

§ 3º. O NAF tem por escopo desenvolver atividades que visam atender aos princípios de responsabilidade social que norteiam o UNIFEMM, expressando o compromisso social com a comunidade na qual está inserida;

§ 4º. O NAF não é um posto de assistência ou um convênio da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), assim como não é um substituto de escritórios de contabilidade.

Art.3º. As atividades a serem desenvolvidas no âmbito do NAF devem ser essencialmente orientativas e voltadas a proporcionar aos estudantes a participação em situações reais de vida e de trabalho, visando à complementação de sua formação.

Parágrafo único: Em todas as atividades vinculadas ao NAF devem ser perpassados os estudos da ética profissional e sua prática.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Art.4º. O NAF é composto, essencialmente, por:

I – 1(um) coordenador responsável pela gestão do núcleo;

II – Professores colaboradores; e,

III – Estudantes.

§ 1º. O professor coordenador e responsável pelo NAF será indicado pela Pró-Reitoria de Graduação do UNIFEMM, sendo ele o dirigente do Programa na instituição de ensino e o canal de comunicação direta com a representação do Programa NAF na Receita Federal do Brasil;

§ 2º. A equipe de estudantes é composta pelos discentes regularmente matriculados nos cursos de ciências contábeis, administração e direito do UNIFEMM;

§ 3º. Poderão participar das atividades do NAF – em caráter permanente, por força-tarefa ou ações pontuais – professores colaboradores, por adesão, como orientadores dos estudantes, em sintonia e com a aquiescência com o planejamento delimitado pelo professor coordenador e responsável;

§ 4º. Os professores e os estudantes receberão certificados no término de suas participações; e,

§ 5º. Semestralmente, ou a critério da Pró-Reitoria de Graduação, será publicado Edital com as vagas disponíveis à participação de estudantes no NAF, com os critérios de participação, pontuação para atividades complementares e outras regras necessárias em cada momento.

Art.5º. No caso de prestação presencial de serviços à população, a estrutura física disponibilizada para o NAF é composta de:

I - 1 (uma) sala para assistência com acesso ao público, compartilhada ou não com outras atividades de serviços ofertados à população;

II – Conjunto(s) de mesas e cadeiras adequados à assistência ao público e a reuniões de estudo;

III – Armário(s) com chave;

IV – Computador(es) com acesso à Internet;

V – Impressora(s), de preferência multifuncional, para ser utilizada também como copiadora; e

VI - Linha telefônica fixa ou móvel.

Art.6º. As atividades desenvolvidas pelo NAF estarão disponíveis em dias e horários determinados, informados formalmente pela coordenação do curso, conforme sugestão do professor responsável pela administração do Programa, que deverá observar a disponibilidade de tempo dos estudantes, as demandas da população, o(s) público(s)-alvo delimitados pelo NAF na instituição de ensino e, se for o caso, a disponibilidade do espaço ofertado no caso de necessidade de uso presencial de um lugar para assistência à população.

Art.7º. Sem prejuízo da inclusão de outros temas afetos às áreas contábil e tributária, a relação mínima de atividades desenvolvidas pelo NAF compreende os seguintes assuntos:

I - às Pessoas Físicas: auxílio à elaboração e orientações sobre a Declaração de Ajuste Anual do IRPF e auxílio à inscrição e informações cadastrais de CPF;

II – às Pessoas Jurídicas: auxílio à elaboração e orientação ao pagamento DAS MEI — Documento de Arrecadação do Simples Nacional do Microempreendedor Individual.

Art.8º. Além das atividades mencionadas no art. 7º deste Regulamento, o NAF poderá ter como atividades de ensino:

I - Palestras ministradas por servidores da RFB que versem sobre cidadania fiscal, obrigações tributárias e/ou aduaneiras;

II - Grupos de estudo sobre matérias contábeis e fiscais, coordenados pelos professores integrantes do núcleo;

III – Palestras desenvolvidas e ministradas pelos estudantes participantes dos NAF sobre assuntos contábeis e fiscais a estudantes de outros cursos da (sigla da instituição de ensino);

IV - Criação de um periódico (“jornal”) ou meio físico e digital análogo para divulgação e produção de matérias relacionadas à área de atuação dos NAF; e,

V - Visitas guiadas às unidades da RFB locais e regionais.

VI – realização de balcão da gestão virtual;

VII – apoio à rede de proteção econômica do UNIFEMM.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES NO NAF

Seção I - Das Atividades e Atribuições do(a) Professor Coordenador e Responsável pelo NAF

Art. 9º. São atribuições do professor responsável pelo NAF:

I - Organizar as atividades do NAF;

II - Manter a relação de estudantes participantes das atividades, bem como o acompanhamento e a avaliação de aproveitamento;

III – Preencher, no início das atividades do NAF e sempre que necessário, a planilha eletrônica cadastral, disponível em endereço eletrônico informado pela Receita Federal do Brasil, indicando no canal respectivo os dados solicitados;

IV - Elaborar plano de atividades do NAF em cada período letivo;

V - Emitir relatórios periódicos de atividades à coordenação do curso na instituição de ensino;

VI - Comunicar, por escrito, ocorrências que tenham interrompido ou possam comprometer o curso normal das atividades desenvolvidas pelo NAF à Coordenação do Curso responsável pelo Programa NAF;

VII - Acompanhar a evolução do NAF e avaliar possibilidade de integração ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

VIII - Intermediar ou recomendar a celebração de convênios para ampliar as possibilidades de atuação do NAF;

IX - Propor atividades interdisciplinares do NAF;

X - Elaborar a escala dos estudantes a fim de manter a distribuição equitativa dos estudantes para as atividades desenvolvidas pelo NAF;

XI - Adotar as medidas necessárias ao bom desenvolvimento e funcionamento das tarefas inerentes ao NAF, inclusive no que se refere à implementação de rotinas, processos e procedimentos;

XII –Elaborar e enviar à Pró-Reitoria de Graduação, sempre que oportuno e necessário, o Edital ou instrumento análogo, ofertando vagas nas atividades do NAF com os critérios de participação, pontuação para atividades complementares ou regras para extensão; e,

XIII – Conduzir o processo de seleção dos estudantes para atuarem no NAF.

Seção II - Das Atividades e Atribuições dos(as) Estudantes

Art. 10º Aos estudantes incumbe realizar, sob a supervisão do professor coordenador e responsável, as consultas que lhe forem cometidas, respeitando os seguintes deveres:

I - Cumprir plantão semanal para a realização de atividades do NAF de, no mínimo, 6(seis) horas em horário não conflitante com horário de aulas do curso, segundo escala fixada;

II - Participar do treinamento básico oferecido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III - Orientar as pessoas mencionadas no inciso III do art. 1º deste Regulamento, que demandem o NAF da instituição de ensino, quanto às questões a que o NAF se propõe, sejam elas contábeis ou fiscais, baseando-se para tanto, não somente nos conhecimentos técnicos, mas também em premissas éticas oriundas das Normas do Conselho Federal de Contabilidade e do Código de Ética do Contador;

IV - Acompanhar, continuamente, o andamento dos procedimentos aos quais esteja diretamente vinculado, fazendo as anotações e comunicações necessárias ao professor coordenador e responsável, atuando sempre com urbanidade e respeito com relação aos professores, colegas e público que buscar os serviços do NAF;

V - Observar a orientação técnica e instruções ministradas pelo professor coordenador e responsável e/ou orientador;

VI - Zelar pela boa conservação das instalações e do patrimônio, evitando desperdício de material;

VII - Manter a disciplina necessária para o bom funcionamento das atividades desenvolvidas, evitando, no ambiente, brincadeiras, discussões, badernas ou quaisquer outros comportamentos que possam prejudicar os trabalhos ali realizados; Observar as vestimentas adequadas para o ambiente de estudos e atendimento;

VIII – Apresentar, sempre que solicitado, relatório minucioso de todas as atividades desenvolvidas, para que o professor coordenador e responsável atribua a devida carga horária, para fins de expedição do certificado de participação;

IX – Preencher, após cada orientação, o instrumento de contabilização de serviços prestados, conforme orientação do professor coordenador e responsável pelo NAF e, em observância às disposições indicadas pela Receita Federal do Brasil;

X – Preencher, ao final de sua participação no Programa NAF, o instrumento de avaliação acerca de sua participação no NAF, conforme disposições e mecanismos indicados pela Receita Federal do Brasil;

XI - Abster-se de receber pagamento ou qualquer tipo de compensação financeira, material ou pessoal pelas atividades desenvolvidas aos usuários do NAF; e,

XII – Manter sigilo de todas as informações obtidas ou que de alguma tome ciência, pertencentes àqueles atendidos e em razão das atividades do NAF, sob pena de incorrer em violações legais com repercussões punitivas determinadas.

CAPÍTULO IV - DAS PENALIDADES

Art. 11. É vedado, no âmbito das atividades desenvolvidas pelo NAF:

I - Cobrar, aceitar ou receber dinheiro ou qualquer outro objeto de consulentes, seja a que título for;

II – Transferir, ou tentar encaminhar, consulentes para escritórios de contabilidade ou de atividades análogas, próprio ou de outrem;

III - Atender consulentes particulares na sede do NAF;

IV – Promover atividades incompatíveis com os objetivos e as finalidades previstos neste Regulamento, bem como elaborar, divulgar e distribuir material promocional ou orientativo que visem promoção de indivíduos ou entidades, exceto da instituição de ensino, sendo vedado ainda ações de promoção que tenham caráter religioso, político-partidário e similares; e,

V – Vincular as ações do NAF a atividades que visem arrecadar recursos financeiros em benefício do núcleo e de seus participantes ou, em benefício da instituição de ensino e de terceiros de qualquer natureza.

Art. 12. São aplicáveis as seguintes sanções:

I - Advertência oral;

II - Advertência escrita;

III - Suspensão; e,

IV - Exclusão.

§ 1º. Caberá advertência oral no caso de impontualidade, ausência injustificada e negligência com as atribuições definidas ao NAF;

§ 2º. A advertência escrita será aplicada em caso de extravio de documentos ou reincidência nas hipóteses do parágrafo anterior;

§ 3º. Será aplicada a suspensão por reincidência da sanção prevista no § 2º, pelo período correspondente a um dia das atividades do NAF;

§ 4º. A exclusão será aplicada na ocorrência de qualquer um dos comportamentos previstos nos incisos I a V do art. 11 ou pela prática de qualquer ato ilícito, assim como ao reincidente já apenado com suspensão; e,

§ 5º. O estudante excluído não fará jus ao certificado e nem de horas para fins de cômputo em atividades complementares.

Art. 13. As sanções serão aplicadas pelo professor coordenador e responsável pelo NAF, cabendo interposição de recurso à Pró-Reitoria de Graduação no prazo decadencial de 5 (cinco) dias, contado a partir do primeiro dia útil da data da ciência na hipótese prevista no inciso I do art. 12 ou da data de recebimento da notificação nas demais hipóteses previstas no mesmo artigo.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Ao estudante que cumprir integralmente as atividades do NAF, será conferido certificado de participação, com histórico contendo a carga horária efetiva de participação nas atividades do NAF, datas de início e término, que poderá ser aproveitado como atividades complementares.

Art. 15. As omissões e dúvidas na interpretação do presente regulamento serão suscitadas e dirimidas ante a Coordenação do NAF, cabendo interposição de recurso à Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 16. O presente regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Acadêmico Administrativo Superior do UNIFEMM.

Regulamento NAF.pdf

Documento número #6a233192-48cb-43b8-a17d-c3dc102d740f

Hash do documento original (SHA256): 05d82985297710b71129f7253a430bee04e514a21e959c376be8f052d41e4246

Assinaturas

✓ **Viviane Tompe Souza Mayrink**

CPF: 032.198.616-44

Assinou como representante legal em 27 jun 2023 às 12:59:44

Log

- 27 jun 2023, 12:40:57 Operador com email geisa.pinheiro@unifemm.edu.br na Conta af10b715-085b-443f-aea6-38d370cd5c0f criou este documento número 6a233192-48cb-43b8-a17d-c3dc102d740f. Data limite para assinatura do documento: 04 de julho de 2023 (18:00). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 27 jun 2023, 12:41:01 Operador com email geisa.pinheiro@unifemm.edu.br na Conta af10b715-085b-443f-aea6-38d370cd5c0f adicionou à Lista de Assinatura: viviane.mayrink@unifemm.edu.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Viviane Tompe Souza Mayrink e CPF 032.198.616-44.
- 27 jun 2023, 12:59:44 Viviane Tompe Souza Mayrink assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail viviane.mayrink@unifemm.edu.br. CPF informado: 032.198.616-44. IP: 200.139.87.98. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -19.978575035706573 e longitude -43.96380901436022. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.527.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 27 jun 2023, 12:59:45 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 6a233192-48cb-43b8-a17d-c3dc102d740f.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 6a233192-48cb-43b8-a17d-c3dc102d740f, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.