



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35) 3701-9000 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

EDITAL Nº 05/2025 - FLUXO CONTÍNUO

COMITÊ DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL CHAMADA PARA REGISTRO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – SEM CONCESSÃO DE BOLSA

1. DO OBJETO

Este edital tem por objetivo abrir chamada à comunidade universitária para apresentar propostas de ações, projetos, programas e atividades de Desenvolvimento Institucional, que contribuam para o aprimoramento da gestão, da qualidade dos serviços prestados e da execução do planejamento estratégico da UNIFAL-MG.

2. DOS PROPONENTES

- 2.1. Poderão submeter propostas servidores(as) da UNIFAL-MG, docentes e técnicos administrativos em efetivo exercício.
- 2.2. O(a) proponente será o(a) responsável pelo desenvolvimento e registro da proposta.
- 2.3. Recomenda-se que as propostas estejam vinculadas à área/setor de atuação do(a) servidor(a) proponente, ou sejam acompanhadas por servidor(a) da área beneficiada pela ação.

3. DAS ÁREAS TEMÁTICAS

As propostas deverão estar inseridas em uma ou mais das seguintes áreas:

- 3.1. Planejamento institucional
- 3.2. Melhoria de processos
- 3.3. Sustentabilidade (social, ambiental ou financeira)
- 3.4. Transparência e governança
- 3.5. Desenvolvimento de TIC
- 3.6. Comunicação e marketing
- 3.7. Gestão de pessoas
- 3.8. Qualidade de vida no trabalho

4. DOS REQUISITOS

- 4.1. As propostas devem apresentar caráter inovador, com foco na eficiência institucional, impacto positivo mensurável e entrega de valor público.
- 4.2. Não serão aceitas propostas que se limitem à execução de atividades rotineiras do setor.
- 4.3. As propostas devem conter parecer técnico da área envolvida, atestando a viabilidade e pertinência da ação.
- 4.4. Propostas que envolvam a necessidade de recursos financeiros devem indicar essa previsão, sem expectativa de concessão de bolsas por meio deste edital.
- 4.5. A participação no presente edital não impede a participação em futuros editais de concessão de bolsas.

5. DA SUBMISSÃO

- 5.1. A submissão será realizada por meio de processo eletrônico SEI, a ser encaminhado para a unidade “COMITE-ProDI”.

5.2. O processo deverá conter:

5.2.1. Formulário de apresentação da proposta (modelo no Anexo I);

5.2.2. Parecer técnico da área responsável (Anexo II).

6. DO ACOMPANHAMENTO E RELATÓRIO

6.1. Os(as) coordenadores(as) devem manter o Comitê do Pro-DI informado sobre o andamento da proposta.

6.2. Ao término da ação, projeto, programa ou atividade, deve ser apresentado relatório final, contendo descrição das atividades realizadas, resultados alcançados e impactos observados.

6.3. A não apresentação do relatório final implicará na não emissão de certificado e poderá acarretar restrições à submissão de novas propostas no âmbito do Pro-DI.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Este edital tem vigência contínua, com recebimento de propostas em fluxo permanente, respeitando a disponibilidade de análise e acompanhamento do Comitê do Pro-DI.

7.2. Casos omissos serão analisados e deliberados pelo Comitê do Pro-DI da UNIFAL-MG.

7.3. Dúvidas podem ser encaminhadas para o e-mail: prodi.comite@unifal-mg.edu.br.

Modelo Oficial de Apresentação de Proposta
1. Título da Proposta:
2. Tipo (selecione apenas uma opção): <input type="checkbox"/> Ação <input type="checkbox"/> Programa <input type="checkbox"/> Projeto <input type="checkbox"/> Atividade
3. Introdução (máximo 1000 caracteres) <i>Apresentação do Contexto: Descreva brevemente o contexto em que a proposta está inserida.</i> <i>Justificativa: Explique a importância e a necessidade da proposta. Quais problemas ela visa resolver?</i>
4. Objetivos (máximo 1000 caracteres) <i>Objetivo Geral: Declaração clara e concisa do que se espera alcançar com a proposta.</i> <i>Objetivos Específicos: Lista dos objetivos específicos que contribuirão para atingir o objetivo geral.</i>
5. Metodologia (máximo 2000 caracteres) <i>Descrição das Ações: Detalhe as atividades e ações planejadas para alcançar os objetivos.</i>
6. Cronograma <i>Apresente um cronograma resumido com as etapas, responsáveis e prazos para a execução das atividades.</i>
7. Recursos Necessários (máximo 1000 caracteres) <i>Recursos Humanos: Quantidade e perfil dos profissionais necessários.</i> <i>Recursos Materiais: Materiais e equipamentos que serão utilizados.</i> <i>Recursos Financeiros: Estimativa de custos e fontes de financiamento.</i>
8. Impacto Esperado (máximo 1000 caracteres) <i>Resultados Esperados: Descreva os resultados esperados e como eles serão medidos.</i> <i>Beneficiários: Descreva quem serão os principais beneficiários da proposta.</i>
9. Avaliação e Monitoramento (máximo 1000 caracteres) <i>Indicadores de Sucesso: Defina os indicadores que serão utilizados para medir o sucesso da proposta.</i> <i>Plano de Monitoramento: Detalhe como o progresso será monitorado e avaliado.</i>
10. Sustentabilidade (máximo 1000 caracteres) <i>Explique como a proposta se manterá após o término do financiamento inicial, quando houver.</i>

ANEXO II

Áreas e respectivos setores técnicos competentes

Área	Setor técnico competente
Gestão de Pessoas	PROGEPE
Planejamento	PROPLAN
Melhoria de processos	PROPLAN + responsável pelo processo + NTI*
Sustentabilidade	PROPLAN
Transparência e Governança	PROPLAN
Desenvolvimento de TIC	NTI
Qualidade de vida	PROGEPE
Comunicação Social e Marketing	DICOM

*caso haja necessidade de informatização do processo



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Araujo dos Santos, Presidente**, em 11/11/2025, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1668605** e o código CRC **7CA80DEB**.