

## Edital nº 01/2024

### Chamada de Seleção de Propostas de Desenvolvimento Institucional

#### Programa de Desenvolvimento Institucional - Pro-DI

## 1. DO OBJETIVO

- 1.1. Aprovar ação, projeto, programa e/ou atividade, enquadrados como “Desenvolvimento Institucional”, que proporcionem um melhor desenvolvimento da UNIFAL-MG, visando o cumprimento do seu planejamento estratégico, bem como de sua missão institucional.

## 2. DOS/DAS PROPONENTES

- 2.1. Poderão ser proponentes de ação, projeto, programa e/ou atividade, servidores (docentes e TAEs) em efetivo exercício na UNIFAL-MG.
- 2.2. O(A) proponente será o(a) inteiramente responsável pelo desenvolvimento da ação, projeto, programa e/ou atividade aprovada, inclusive quanto à elaboração de edital de seleção de pessoal, quando necessário, e apresentação da prestação de contas ao Comitê do Pro-DI.
- 2.3. O acompanhamento dos trabalhos deverá ser obrigatoriamente de um servidor(a) público, preferencialmente o responsável pelo setor/área onde a ação, programa, projeto e/ou atividade foi proposta.

## 3. DAS ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

### 3.1. Das Definições

- 3.1.1. **Ação/atividade** - ação individual e pontual;
- 3.1.2. **Projeto** - conjunto de ações relacionadas e formalizadas;
- 3.1.3. **Programa** - conjunto articulado de, pelo menos, dois projetos e uma ou mais ações ou atividades.

### 3.2. Das áreas

- 3.2.1. Para participar deste edital a ação, projeto, programa e/ou atividade deve, obrigatoriamente, abranger uma ou mais áreas abaixo:
  - 3.2.1.1. **Planejamento**: estudos de viabilidade técnica e econômica, estudos de mercado, estudos regionais, perspectivas, tecnologias, Plano Diretor, plano de manutenção, dentre outros de mesma natureza;

- 3.2.1.2. **Melhoria de processos:** gestão de processos, gestão de risco, otimização de espaço físico, otimização de processos informatizados, melhoria na prestação de serviços, dentre outros que permitam melhorias institucionais;
- 3.2.1.3. **Sustentabilidade:** social (planos de desenvolvimento das habilidades e de qualidade de vida das pessoas); financeira (estudo de viabilidade econômica, plano de gestão financeira eficiente, plano de diversificação de fontes de receita); e ambiental (planos de práticas de eficiência energética, de gestão de resíduos, de conservação de recursos naturais, redução de emissões);
- 3.2.1.4. **Transparência e Governança:** aperfeiçoamento e ampliação das ações de transparência e prestação de contas institucionais, bem como das práticas de governança;
- 3.2.1.5. **Desenvolvimento de TIC** (Tecnologia da Informação e Comunicação): desenvolvimento ou aprimoramento de sistemas institucionais, projetos de rede, segurança da informação, governança de TIC, pesquisa de novas tecnologias, dentre outras de mesma natureza;
- 3.2.1.6. **Qualidade de vida:** ampliação de melhorias na qualidade de vida da comunidade universitária;
- 3.2.1.7. **Comunicação Social e Marketing:** marketing, endomarketing, relacionamento com stakeholders, relações públicas, comunicação pública e outros processos e estratégias de comunicação institucional com os públicos interno e externo da UNIFAL-MG;
- 3.2.1.8. **Gestão de Pessoas:** qualificação, capacitação, estudos, dentre outras que promovam o desenvolvimento de pessoas.

### 3.3. DOS REQUISITOS

- 3.3.1. Serão consideradas apenas as propostas que tenham como objetivo promover o desenvolvimento da UNIFAL-MG, alinhadas aos princípios de inovação e eficiência. Tais propostas devem apresentar soluções concretas para problemas existentes, promover a redução de tempo e esforço nos processos institucionais, e entregar valor público significativo à comunidade.
  - 3.3.1.1. Serão automaticamente excluídas da seleção as propostas que consistam em atividades rotineiras ou que se restrinjam às competências básicas do setor. É fundamental que as propostas apresentem um caráter inovador, solucionem desafios específicos e tragam avanços para a UNIFAL-MG.

- 3.3.2. As propostas deverão informar se atendem às demandas Institucionais por meio de parecer da área técnica competente (Anexo I).
- 3.3.2.1. A apresentação de parecer da área técnica é indispensável, devendo este atestar a viabilidade da ação, projeto, programa e/ou atividade, bem como demonstrar apoio à sua execução.
- 3.3.2.2. A avaliação técnica deverá considerar aspectos como viabilidade técnica, adequação orçamentária, potencial de impacto e alinhamento com os objetivos Institucionais.
- 3.3.2.3. Propostas que não apresentarem o parecer da área técnica competente serão automaticamente desclassificadas.
- 3.3.3. As propostas apresentadas que envolverem ampliação de despesas orçamentárias ou necessidade de novas instalações físicas deverão, obrigatoriamente, conter o parecer da área responsável.
- 3.3.4. As ações poderão ser realizadas por meio de setores, servidores, voluntários, alunos de graduação e pós-graduação, bem como de profissionais das áreas.
- 3.3.5. Deverá ser indicado na ação, projeto, programa e/ou atividade a necessidade ou não de apoio com bolsas, quantidades e prazo.

#### **3.4. DAS BOLSAS**

- 3.4.1. Poderão ser concedidas bolsas de Desenvolvimento Institucional à ação, projeto, programa e/ou atividade aprovada, quando houver previsão de recursos na proposta orçamentária do ano respectivo e/ou quando houver novos valores disponibilizados.
- 3.4.1.1. Os critérios para concessão de bolsas serão definidos pelo Comitê do Pro-DI, que disponibilizará matriz de priorização de propostas (Anexo II).
- 3.4.1.2. Entende-se por bolsa cada pagamento mensal realizado e não o número de bolsistas que serão contemplados;
- 3.4.1.3. Os recursos concedidos serão limitados a 01 (uma) bolsa por ação/projeto. Nos casos da modalidade programa, o Comitê avaliará a viabilidade de concessão de mais de 01 (uma) bolsa.
- 3.4.1.4. Caso haja desistência da bolsa por parte de alguma ação/projeto contemplado ou houver novos valores disponibilizados que permitam subsidiar novas bolsas, estas serão concedidas aos projetos aprovados, seguindo a ordem

de classificação e mediante consulta prévia de interesse aos proponentes.

- 3.4.1.5. Não serão financiadas ações, projetos, programas e/ou atividades que já possuam disponibilidade orçamentária específica.
- 3.4.2. As bolsas de Desenvolvimento Institucional serão nas seguintes modalidades:
  - 3.4.2.1. Bolsa de Iniciação ao Desenvolvimento Institucional - destinada a discentes de graduação envolvidos em projetos de desenvolvimento institucional;
  - 3.4.2.2. Bolsa de Apoio Técnico ao Desenvolvimento Institucional - destinada a discentes de pós-graduação *stricto sensu* e profissionais com ensino médio ou superior envolvido em projetos de desenvolvimento institucional;
  - 3.4.2.3. Bolsa de Apoio Técnico a profissionais ou pesquisadores externos à UNIFAL-MG;
  - 3.4.2.4. Bolsa para Docentes - destinado a docentes envolvidos na ação, sendo que as atividades não ocorram durante o horário de expediente;
  - 3.4.2.5. Bolsa para Técnicos Administrativos em Educação (TAE) - destinado a TAEs envolvidos na ação, sendo que as atividades não ocorram durante o horário de expediente.
- 3.4.3. Os recursos para pagamento das bolsas serão oriundos da própria Instituição e sujeitos a disponibilidade orçamentária anual.
- 3.4.4. As bolsas concedidas são caracterizadas como doações, cujos resultados não revertam economicamente para o doador nem importem em contraprestação de serviços, sendo isentas de imposto de renda, conforme art. 26 da Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995, e não integram a base de cálculo de incidência da contribuição previdenciária.
- 3.4.5. Cada bolsista poderá perceber apenas uma bolsa no âmbito do Pro-DI, sendo, portanto, vedado acumular bolsas dentro do programa.
- 3.4.6. No caso de docentes, quando houver recebimento de bolsas, as atividades desenvolvidas no projeto deverão ocorrer conforme limites de carga horária previstos na Resolução nº 33/2020, não comprometendo o rendimento e desenvolvimento das atribuições no setor onde está lotado(a).
- 3.4.7. O pagamento das bolsas fica condicionado à entrega mensal de relatório, podendo este ser no formato de *check list*.

- 3.4.8. A não entrega do relatório mensal, além de ser condição essencial para o recebimento da bolsa, implica em pendência com o programa.
- 3.4.9. As bolsas poderão ser suspensas temporariamente, ou canceladas a qualquer tempo, de forma unilateral, sem que recaia aos bolsistas o direito ao recebimento de indenização, sob qualquer forma ou pretexto.
- 3.4.10. É vedado o acúmulo de bolsas de fomento como extensão, pesquisa ou estágio, sendo permitido apenas o acúmulo de auxílio de assistência estudantil por se entender que possuem objetivos distintos.
- 3.4.11. É vedada a concessão de bolsas de que trata esta Resolução:
  - 3.4.11.1. aos servidores da UNIFAL-MG que possuem cargos de chefia ou direção;
  - 3.4.11.2. a cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do coordenador ou do vice-coordenador da ação, programa, projeto ou atividade.

### **3.5. DO MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE AÇÃO, PROJETO, PROGRAMA E/OU ATIVIDADE**

- 3.5.1. Fica determinado o modelo apresentado no Anexo III como modelo oficial de apresentação de proposta de ação, projeto, programa e/ou atividade.
- 3.5.2. O modelo de apresentação de proposta de ação, projeto, programa e/ou atividade deverá ser encaminhado ao Comitê do Pro-DI via Processo SEI (unidade “comite-proDI”) juntamente com o parecer da área técnica competente.
- 3.5.3. Não serão analisadas propostas em modelo diverso ao apresentado no Anexo III.

## **4. DOS PRAZOS**

- 4.1. Somente serão recebidas propostas de ações, projetos, programas e/ou atividades no período de 21/10/2024 a 08/11/2024.
- 4.2. Findo o prazo de recebimento, o Comitê do Pro-DI terá até 20 dias para deliberar quanto ao enquadramento da ação, programa, projeto e/ou atividade como sendo de “Desenvolvimento Institucional”.
  - 4.2.1. É permitido ao Comitê do Pro-DI prorrogar o prazo, por igual período, considerando o número de propostas recebidas.

## **5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 5.1. Findo o prazo da ação, programa, projeto e/ou atividade, o coordenador do projeto e sua equipe deverão entregar um relatório final ao Comitê do Pro-DI, contendo todas as atividades realizadas e fazer uma breve apresentação sobre as melhorias alcançadas.
- 5.2. A não entrega do relatório final ao Comitê do Pro-DI acarreta pendência e impossibilidade de participação em uma nova ação, programa, projeto e/ou atividade no âmbito do programa.
- 5.3. Casos omissos serão tratados pelo Comitê do Pro-DI.

## ANEXO I

Quadro 1 - Áreas e respectivos setores técnicos competentes

<b>Área</b>	<b>Setor técnico competente</b>
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

## ANEXO II

Quadro 2 - Critérios para concessão de bolsas

Critério	Descrição	Pontuação
Alcance	<p>Quantidade de pessoas que serão diretamente impactadas com a ação, programa, projeto e/ou atividade. Pode ser expressa em número de usuários, eventos ou qualquer outra unidade relevante para o contexto da ação, programa, projeto e/ou atividade.</p> <p>*necessário descrever o público a ser atingido</p>	<p>Estime a quantidade de pessoas que serão impactadas.</p>
Impacto	<p>Grau de impacto que o projeto terá sobre cada pessoa atingida, podendo ser medido em termos de aumento de receita, melhoria na satisfação do usuário, ou qualquer outra métrica relevante.</p> <p>*justifique o grau de impacto escolhido</p>	<p>Estime entre:</p> <p>3: impacto massivo                  2: alto impacto                  1: impacto médio                  0,5: baixo impacto                  0,25: impacto muito baixo</p>
Confiança	<p>Nível de certeza em relação às estimativas de alcance e impacto.</p> <p>*necessário justificar/comprovar</p>	<p>Responda:</p> <p>100% certeza absoluta                  80% alta confiança                  50% confiança média</p>
Esforço	<p>Tempo necessário para completar a ação, programa, projeto e/ou atividade, isto é, a soma de todos os esforços necessários para realização.</p> <p>*indique a quantidade de pessoas e de meses necessários</p>	<p>Relacione a quantidade de pessoas x tempo necessário em meses (ex.: 2 pessoas por 3 meses = 6 pessoas/mês)</p>

### ANEXO III

<b>Modelo Oficial de Apresentação de Proposta</b>
1. Título da Proposta:
2. Tipo ( <i>selecione apenas uma opção</i> ):  <input type="checkbox"/> Ação <input type="checkbox"/> Programa <input type="checkbox"/> Projeto <input type="checkbox"/> Atividade
3. Necessita de apoio com bolsa de Desenvolvimento Institucional ( <i>selecione apenas uma opção</i> )?  <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não  3.1. Se o tipo escolhido for programa, caso não seja possível contemplar todas as bolsas, há interesse em continuar?  <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4. Introdução ( <i>máximo 1000 caracteres</i> )  <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>
5. Objetivos ( <i>máximo 1000 caracteres</i> )  <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>
6. Metodologia ( <i>máximo 2000 caracteres</i> )  <i>Descrição das Ações: Detalhe as atividades e ações planejadas para alcançar os objetivos.</i>

## 7. Cronograma

Apresente um cronograma resumido com as etapas e prazos para a execução das atividades.

Etapa/Atividade	Responsável	Mês*											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

\*assinale apenas a quantidade de meses necessária a execução

## 8. Recursos Necessários (máximo 1000 caracteres)

*Recursos Humanos: Quantidade e perfil dos profissionais necessários.*

*Recursos Materiais: Materiais e equipamentos que serão utilizados.*

*Recursos Financeiros: Estimativa de custos e fontes de financiamento.*

## 9. Impacto Esperado (máximo 1000 caracteres)

*Resultados Esperados: Descreva os resultados esperados e como eles serão medidos.*

*Beneficiários: Descreva quem serão os principais beneficiários da proposta.*

## 10. Avaliação e Monitoramento (máximo 1000 caracteres)

*Indicadores de Sucesso: Defina os indicadores que serão utilizados para medir o sucesso da proposta.*

*Plano de Monitoramento: Detalhe como o progresso será monitorado e avaliado.*

11. Informações para definição da matriz de priorização de propostas (*apenas para propostas que optem por receber apoio com bolsa*)

*Ver o quadro de critérios para concessão de bolsas (Anexo II do Edital).*

<b>Critério</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
Alcance	<i>Descreva o público a ser atingido.</i>	Estime a quantidade de pessoas que serão impactadas:
Impacto	<i>Justifique o grau de impacto escolhido.</i>	Marque apenas uma opção: <input type="checkbox"/> 3 (impacto massivo) <input type="checkbox"/> 2 (alto impacto) <input type="checkbox"/> 1 (impacto médio) <input type="checkbox"/> 0,5 (baixo impacto) <input type="checkbox"/> 0,25 (impacto muito baixo)
Confiança	<i>Justifique/comprove o nível de certeza escolhido.</i>	Marque apenas uma opção: <input type="checkbox"/> 100% certeza absoluta <input type="checkbox"/> 80% alta confiança <input type="checkbox"/> 50% confiança média
Esforço	<i>Relacione a quantidade de pessoas e de meses necessários (ex.: 2 pessoas por 3 meses = 6 pessoas/mês).</i>	Quantidade de pessoas: Quantidade de meses: Relação pessoas/mês:

12. Sustentabilidade (*máximo 1000 caracteres*)

*Explique como a proposta se manterá após o término do financiamento inicial, quando houver.*