



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Agência de Inovação e Empreendedorismo
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35)3701-9524

PLANO DE TRABALHO

CONTRATAÇÃO DE FUNDAÇÃO DE APOIO PARA GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

1. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES E DA AÇÃO

Ação/projeto (Título Completo): Acelera NIT Brasil - UNIFAL-MG

Número do Processo: 23087.001646/2026-44

Coordenador(a) da Ação: Teresa Cristina Monteiro Martins, 1914307, Agência de Inovação e Empreendedorismo da Unifal.

Período de Execução da Ação: 01/04/2026 a 01/10/2027

Valor Total Estimado da Ação: **R\$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais)** de aporte do **acelera NIT Brasil + R\$ 16.666,74 (dezesesseis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e setenta e quatro centavos)** de contrapartida financeira da PROEC referente ao Programa Estruturante INTEGRA UNIFAL-MG.

Observação:

De acordo com o Termo de responsabilidade do projeto Acelera NIT Brasil (doc. n. 1730029) as contas bancárias para os dois recursos devem ser diferentes, como fica claro nos itens:

4.2. A Fundação de Apoio deverá providenciar a abertura de conta bancária específica para a transferência dos recursos do Projeto em Instituição Financeira Oficial (órgãos ou entidades do poder público e empresas por ele controladas).

4.3.1. Providenciar a abertura de conta bancária específica para a movimentação de recursos de contrapartida financeira, se houver, em Instituição Financeira Oficial.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

2.1. Este Plano de Trabalho é elaborado e será executado em estrita conformidade com a legislação e os normativos que regem a relação entre a UNIFAL-MG e as Fundações de Apoio, garantindo a legalidade e a transparência de todas as ações.

I - Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 – Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio.

II - Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 – Regulamenta a Lei nº 8.958/1994, estabelecendo as diretrizes para a atuação das fundações de apoio.

III - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos (aplicável às aquisições e contratações realizadas pela Fundação de Apoio, quando couber, em nome da UNIFAL-MG ou com recursos públicos federais, conforme o regulamento próprio da Fundação).

IV - Resoluções do Conselho Universitário (CONSUNI) da UNIFAL-MG:

Resolução UNIFAL-MG n. 53, de 28 de outubro de 2011. Regulamenta as relações entre a Universidade Federal de Alfenas e as fundações de apoio.

Resolução UNIFAL-MG n. 33, de 16 de dezembro de 2020. Regulamenta o exercício de atividades remuneradas por professor submetido ao regime de trabalho de 40 horas com Dedicção Exclusiva no âmbito da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG). Alfenas, MG, 2020.

V - Portarias e Normativas da Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAF) da UNIFAL-MG –

Portaria UNIFAL-MG n. 1305, de 23 de junho de 2017. Dispõe sobre a normatização dos procedimentos para prestação de contas dos contratos firmados entre a Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL e a Fundação de Apoio à Cultura, ensino, Pesquisa e Extensão de Alfenas - FACEPE, bem como dar cumprimento às determinações da Portaria 72 de 11/01/2016, do Reitor da UNIFAL-MG.

VI - Regulamento próprio da Fundação de Apoio para aquisições e contratações, devidamente aprovado e em conformidade com a legislação aplicável.

VII - Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004 - Lei de Inovação - Dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências.

3. OBJETIVO DO PLANO DE TRABALHO

3.1. O objetivo deste Plano de Trabalho é detalhar as atividades de gerenciamento administrativo e financeiro que a Fundação de Apoio realizará para a Ação/Projeto Acelera NIT - Brasil - UNIFAL-MG, sob a coordenação da UNIFAL-MG. Isso visa assegurar a conformidade legal, a transparência, a eficiência na aplicação dos recursos e, consequentemente, facilitar o alcance dos objetivos científicos, pedagógicos ou sociais da ação.

4. ESCOPO DAS ATIVIDADES DE GERENCIAMENTO DA FUNDAÇÃO DE APOIO

A Fundação de Apoio atuará como suporte essencial, executando as atividades administrativas e financeiras para que a equipe da UNIFAL-MG possa focar nas atividades-fim da ação.

4.1. Gerenciamento Financeiro

O que a Fundação fará: Gerenciará os recursos financeiros do projeto, captação e dispêndio, garantindo a correta aplicação e registro.

Atividades Comuns:

a) Abertura e Gestão de Conta: Abertura e gestão de conta bancária específica para a Ação/Projeto Acelera NIT Brasil - UNIFAL-MG, com segregação contábil dos recursos para evitar confusão com outras ações ou recursos da Fundação.

b) Controle Orçamentário: Acompanhamento detalhado do orçamento aprovado, registrando todas as receitas e despesas, e emitindo relatórios de execução

orçamentária para o(a) Coordenador(a) da Ação.

c) Processamento de Pagamentos: Efetuar pagamentos a fornecedores, prestadores de serviços, bolsistas e pessoal temporário, sempre mediante autorização formal e prévia do(a) Coordenador(a) da Ação, e em conformidade com as normas da UNIFAL-MG e da Fundação.

d) Aplicação Financeira: Realizar aplicações financeiras dos recursos da ação, quando permitido e oportuno, buscando a maior rentabilidade com segurança e em conformidade com as normas do financiador e da UNIFAL-MG.

e) Relatórios Financeiros: Elaborar e apresentar balancetes e relatórios financeiros periódicos semestrais ao(à) Coordenador(a) da Ação/Projeto e à UNIFAL-MG, detalhando a movimentação dos recursos e a execução orçamentária.

4.2. **Gerenciamento de Aquisições e Contratações**

O que a Fundação conduzirá os processos de compra de bens e contratação de serviços necessários a ação, garantindo a conformidade com as regras de licitação e contratos.

Atividades Comuns:

a) Processos de Aquisição: Conduzir todos os trâmites para a aquisição de bens (materiais de consumo, equipamentos, licenças de software) e contratação de serviços (consultoria, manutenção, passagens, diárias, serviços gráficos, etc.) demandados pela Ação em questão.

b) Conformidade Legal: Assegurar que todos os processos de aquisição e contratação observem rigorosamente a Lei nº 14.133/2021 (ou Lei nº 8.666/1993, se aplicável ao regime de transição), os regulamentos de compras e contratações da UNIFAL-MG e o regulamento próprio da Fundação de Apoio.

c) Elaboração de Documentos: Auxiliar o(a) Coordenador(a) da Ação/Projeto na elaboração de Termos de Referência (TR), Projetos Básicos (PB) e outros documentos técnicos necessários para os processos de aquisição e contratação, garantindo a clareza das especificações e a adequação às necessidades do projeto.

d) Gestão de Contratos: Gerenciar os contratos firmados com fornecedores e prestadores de serviços, incluindo o acompanhamento de prazos de entrega, qualidade dos bens/serviços e processamento de pagamentos.

4.3. **Gerenciamento de Recursos Humanos (Bolsas e Pessoal Temporário)**

O que a Fundação gerenciará a formalização e os pagamentos de pessoal temporário e bolsistas vinculados a ação, conforme as normas da UNIFAL-MG e do financiador.

Atividades Comuns:

a) Seleção e Formalização: Apoiar a UNIFAL-MG na seleção e formalizar a contratação de bolsistas e pessoal temporário (ex: pesquisadores, técnicos, assistentes, estagiários) para a Ação/Projeto em questão, em estrita conformidade com as normas de bolsas e de pessoal da UNIFAL-MG, da Fundação e do órgão financiador.

b) Pagamento de Bolsas/Salários: Processar o pagamento de bolsas, salários e respectivos encargos sociais e trabalhistas (quando aplicável), observando a legislação vigente, as tabelas aprovadas e os prazos estabelecidos.

c) Acompanhamento: Manter registros atualizados do pessoal vinculado a Ação/Projeto (frequência, desempenho, prazos de contrato) e auxiliar no acompanhamento de sua atuação, conforme diretrizes do(a) Coordenador(a) da Ação e da UNIFAL-MG.

4.4. **Prestação de Contas e Relatórios**

O que a Fundação fará: Organizará e apresentará toda a documentação financeira e administrativa do projeto, garantindo a conformidade para auditorias e financiadores.

Atividades Comuns:

- a) Relatórios de Execução: Elaborar e submeter à UNIFAL-MG (e ao financiador, se aplicável) relatórios de execução físico-financeira da Ação/Projeto em questão, com a periodicidade semestral, contendo informações claras sobre o uso dos recursos.
- b) Documentação Comprobatória: Organizar, digitalizar e manter a guarda de toda a documentação comprobatória de receitas e despesas (notas fiscais, recibos, extratos bancários, termos de doação, etc.), garantindo a rastreabilidade e a auditabilidade dos processos.
- c) Atendimento a Auditorias: Prestar informações e disponibilizar documentos para auditorias internas (UNIFAL-MG) e externas (TCU, CGU, agências de fomento), em colaboração com o(a) Coordenador(a) da Ação.
- d) Prestação de Contas a Financiadores: Preparar e submeter as prestações de contas aos órgãos financiadores (CAPES, CNPq, FINEP, FAPEMIG, etc.), conforme os requisitos e prazos específicos estabelecidos por cada um.

4.5. **Apoio Logístico e Administrativo**

O que a Fundação oferecerá suporte prático para a organização de eventos, viagens e outras necessidades administrativas da ação.

Atividades Comuns:

- a) Eventos: Prestar apoio logístico e administrativo para a organização de eventos, seminários, workshops, congressos e outras atividades de divulgação ou capacitação relacionadas a Ação/Projeto Acelera NIT - UNIFAL-MG.
- b) Viagens e Diárias: Gerenciar a aquisição de passagens aéreas/terrestres e o pagamento de diárias para a equipe do projeto e convidados, em conformidade com as normas da UNIFAL-MG e da Fundação de Apoio.
- c) Comunicação e Divulgação: Apoiar a comunicação e divulgação de resultados e atividades do projeto, conforme as diretrizes da UNIFAL-MG e do financiador.

5. **PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA AÇÃO**

Este plano detalha a alocação orçamentária do Valor Total Estimado da Ação/Projeto (R\$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais) de aporte do acelera NIT Brasil + R\$ 16.666,74 (dezesesseis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e setenta e quatro centavos) de contrapartida financeira da PROEC referente ao Programa Estruturante INTEGRA UNIFAL-MG.) por categorias de despesa, visando a correta destinação e fiscalização dos recursos, em conformidade com o Art. 6º, inciso V, do Decreto nº 7.423/2010.

Plano de aplicação dos recursos provenientes do aporte do projeto Acelera NIT Brasil

Categoria de Despesa	Descrição Detalhada	Valor Estimado (R\$)	Percentual (%)	Observações/Justificativas
Bolsas	Bolsas para equipe executora	108000	R\$ 67,50	Bolsas para graduados e graduandos atuarem nas ações de inovação e empreendedorismo da I9/UNIFAL-MG
Diárias e Passagens	Custos para a equipe atender a eventos de inovação e empreendedorismo	R\$ 38.200,00	23,9	Diárias e passagens para eventos
Despesas bancárias	Taxa bancária	R\$ 1.800,00	1,1	Taxa bancária
Taxa administrativa Fundação	Taxa administrativa Fundação	R\$ 12.000,00	7,5	Taxa administrativa Fundação
TOTAL DO PROJETO		R\$ 160.000,00	100,0	

Plano de aplicação da contrapartida da UNIFAL-MG no acelera NIT Brasil (que é proveniente do Programa Estruturante INTEGRA UNIFAL-MG)

Categoria de Despesa	Descrição Detalhada	Valor Estimado (R\$)	Percentual (%)	Observações/Justificativas
Material de Consumo	Filamentos impressora, material de escritório, material de higiene	R\$ 8.036,73	48,2	Manutenção da incubadora NidusTec e material para práticas da I9/UNIFAL-MG
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Consultores	R\$ 5.580,00	33,5	Consultoria para Propriedade Intelectual (PI), Transferência de Tecnologia (TT) e manutenção da certificação CERNE, assistência às empresas incubadas.
Despesas bancárias	Taxa bancária	R\$ 1.800,00	10,8	Taxa bancária
Taxa administrativa Fundação	Taxa administrativa Fundação	R\$ 1.250,00	7,5	Taxa administrativa Fundação
TOTAL DO PROJETO		R\$ 16.666,73	100,0	

6. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS DA FUNDAÇÃO DE APOIO E ENCARGOS DE GESTÃO

A remuneração da Fundação de Apoio pelos serviços de gerenciamento administrativo e financeiro poderá ser de até 7,5% do valor total de cada projeto, em conformidade com o Edital Acelera NIT Brasil (doc. n. 1723477), nos termos do parágrafo 11.11, item VI:

VI – despesas de gestão administrativa para a contratação de Fundação de Apoio, com percentual de até 7,5% (sete e meio por cento).

Considerando esse limite, o valor máximo destinado à Fundação de Apoio poderá ser de:

R\$ 12.000,00 (doze mil reais), referente ao aporte do Acelera NIT Brasil;

R\$ 1.250,01 (mil duzentos e cinquenta reais e um centavo), referente à contrapartida financeira.

A aplicação dos encargos de gestão administrativa e financeira pela Fundação de Apoio é justificada pela necessidade de cobrir os custos operacionais e estruturais inerentes à prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro.

7. METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO DA FUNDAÇÃO DE APOIO

Para garantir a excelência do apoio prestado, a Fundação de Apoio se compromete a atingir metas específicas, que serão monitoradas por indicadores claros. Estes indicadores medem a qualidade e eficiência do gerenciamento da Fundação, e não os resultados científicos ou pedagógicos do projeto.

7.1. Metas de Desempenho (da Fundação de Apoio):

a) Conformidade da Prestação de Contas: Manter um Índice de Conformidade da Prestação de Contas (ICPC) de, no mínimo, [98]% em relação aos relatórios financeiros e administrativos submetidos à UNIFAL-MG e aos financiadores.

b) Tempo de Processamento de Pagamentos: Processar pagamentos a fornecedores, bolsistas e pessoal temporário em um Tempo Médio de Pagamento (TMP) de até [3] dias úteis após a autorização formal e completa do(a) Coordenador(a) da Ação.

c) Conformidade em Aquisições/Contratações: Garantir que [100]% dos processos de aquisição e contratação sejam realizados em conformidade com a legislação aplicável e as normativas da UNIFAL-MG e da Fundação, sem apontamentos de irregularidades graves.

7.2. Indicadores de Desempenho (para a Fundação de Apoio):

a) Para a análise dos indicadores de desempenho, são considerados os critérios estabelecidos na Resolução Consuni nº 113/2022, que define os procedimentos a serem adotados pelos órgãos da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG na avaliação de desempenho das Fundações de Apoio credenciadas na Instituição.

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO

O cronograma das atividades de gerenciamento da Fundação de Apoio estará diretamente alinhado ao cronograma geral da Ação/Projeto em questão, disposto em Processo nº 23087.001646/2026-44 garantindo que o suporte administrativo e financeiro seja prestado de forma tempestiva e contínua.

Fase 1: Início e Planejamento do Apoio (Mês 1)

Atividade: Abertura da conta bancária específica do projeto.

Prazo: Até [5] dias úteis após a assinatura do Termo de Outorga/Convênio.

Atividade: Reunião de alinhamento inicial com o(a) Coordenador(a) da Ação/Projeto para detalhamento das necessidades e fluxos.

Prazo: Até [10] dias úteis após a assinatura do Termo de Outorga/Convênio.

Atividade: Elaboração do plano detalhado de aquisições e contratações previstas para o primeiro semestre.

Prazo: Até [30] dias após o início da ação.

Fase 2: Execução Contínua do Apoio (Mês 2 a 18)

Atividade: Processamento de pagamentos de bolsistas e fornecedores.

Periodicidade: Mensalmente, conforme demandas aprovadas.

Atividade: Envio de relatórios financeiros mensais ao(à) Coordenador(a) da Ação.

Periodicidade: Até o [5º] dia útil do mês subsequente.

Atividade: Suporte na elaboração de Termos de Referência para novas aquisições.

Periodicidade: Conforme demanda, com prazo de resposta de [7] dias úteis.

Fase 3: Encerramento e Prestação de Contas Final (Mês 18)

Atividade: Preparação e submissão da prestação de contas final aos órgãos financiadores.

Prazo: Até [60] dias após o término da ação.

Atividade: Encerramento da conta bancária específica da ação.

Prazo: Até [30] dias após a aprovação da prestação de contas final.

8.1. Cronograma de Desembolso Financeiro do Projeto

Este cronograma apresenta a previsão de desembolso financeiro dos recursos da Ação/Projeto em questão, alinhando a execução física das atividades com a disponibilidade e aplicação dos fundos, em conformidade com o Art. 6º, inciso VI, do Decreto nº 7.423/2010.

Plano de aplicação dos recursos provenientes do aporte do projeto Acelera NIT Brasil

Período (Mês/Trimestre)	Fase do Projeto	Atividades Chave	Desembolso Previsto (R\$)	Percentual Acumulado (%)	Observações
Mês 1-18	Execução Contínua	Bolsas	R\$ 108.000,00	67,5	não se aplica
Mês 1-18	Execução Contínua	Diárias e Passagens	R\$ 38.200,00	23,875	não se aplica
Mês 1-18	Execução Contínua	Despesas bancárias	R\$ 1.800,00	1,125	não se aplica
Mês 1-18	Execução Contínua	Taxa administrativa Fundação	R\$ 12.000,00	7,5	não se aplica

Plano de aplicação da contrapartida da UNIFAL-MG no acelera NIT Brasil (que é proveniente do Programa Estruturante INTEGRA UNIFAL-MG)

Período (Mês/Trimestre)	Fase do Projeto	Atividades Chave	Desembolso Previsto (R\$)	Percentual Acumulado (%)	Observações
-------------------------	-----------------	------------------	---------------------------	--------------------------	-------------

Mês 1-18	Execução Contínua	Material de Consumo	R\$ 8.036,73	48,2	não se aplica
Mês 1-18	Execução Contínua	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 5.580,00	33,5	não se aplica
Mês 1-18	Execução Contínua	Despesas bancárias	R\$ 1.800,00	10,8	não se aplica
Mês 1-18	Execução Contínua	Taxa administrativa Fundação	R\$ 1.250,00	7,5	não se aplica

9. RECURSOS ENVOLVIDOS (DA FUNDAÇÃO DE APOIO)

Esta seção descreve os recursos que a Fundação de Apoio disponibilizará para o gerenciamento da sua Ação.

9.1. Recursos Humanos

- a) Equipe de Gerenciamento Financeiro.
- b) Equipe de Gerenciamento de Aquisições, com conhecimento em legislação de licitações e contratos, e regulamentos de compras da Fundação.
- c) Equipe de Apoio Administrativo para suporte geral .
- d)

9.2. Recursos Materiais e Tecnológicos

- a) Sistemas de Gestão: Acesso a sistemas informatizados de gestão financeira, contábil, de recursos humanos e de projetos, que permitam o controle e a emissão de relatórios.
- b) Infraestrutura: Infraestrutura de escritório adequada, incluindo espaço físico, equipamentos de informática e comunicação, para a execução das atividades de gerenciamento.
- c) Comunicação: Canais de comunicação eficientes (e-mail, telefone, plataformas de reunião online) para interação contínua com a UNIFAL-MG e demais partes interessadas.

10. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A UNIFAL-MG, por meio de seus agentes designados, acompanhará e avaliará a execução deste Plano de Trabalho para garantir que o apoio da Fundação seja eficaz e esteja em conformidade.

10.1. Responsáveis pelo Acompanhamento (UNIFAL-MG)

- a) Fiscal(is) do Convênio/Contrato:
 - Gestor: **Teresa Cristina Monteiro Martins** - teresa.martins@unifal-mg.edu.br
 - Fiscal Titular: **Cláudio Antônio Andrade Lima** (claudio.lima@unifal-mg.edu.br)
 - Fiscal Suplente: **Marina Gomes Murta Moreno** (marina.moreno@unifal-mg.edu.br)

Função: Responsável por verificar a conformidade da execução do Plano de Trabalho da Fundação com as cláusulas contratuais e a legislação.

b) Coordenador(a) da Ação: Teresa Cristina Monteiro Martins - teresa.martins@unifal-mg.edu.br

Função: Responsável por acompanhar a adequação do apoio da Fundação às necessidades do projeto e por autorizar as despesas.

10.2. Periodicidade e Mecanismos

a) Reuniões de Acompanhamento: Realizadas **semestralmente** entre o(a) Coordenador(a) da Ação, o(s) Fiscal(is) do Convênio/Contrato/Acordo de Parceria e o(s) representante(s) da Fundação de Apoio, com pauta definida para análise do andamento das atividades e dos indicadores.

b) Análise de Relatórios: Avaliação sistemática dos relatórios de execução físico-financeira e de desempenho (conforme item 7) apresentados pela Fundação de Apoio.

c) Auditorias: A Fundação de Apoio estará sujeita a auditorias internas da UNIFAL-MG e externas (TCU, CGU, agências de fomento), que verificarão a aplicação dos recursos e a conformidade das atividades de gerenciamento.

10.3. Critérios de Avaliação (do apoio da Fundação)

a) Cumprimento das metas e indicadores de desempenho estabelecidos no item 7 deste Plano de Trabalho.

b) Conformidade com a legislação e normativas aplicáveis à gestão de recursos públicos e à relação com fundações de apoio.

c) Qualidade e tempestividade do apoio administrativo e financeiro prestado, conforme a percepção do(a) Coordenador(a) da Ação e da equipe.

d) Transparência e clareza na apresentação das informações e documentação.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Quaisquer alterações neste Plano de Trabalho deverão ser formalizadas, com prévia aprovação da UNIFAL-MG (Pró-Reitoria de Administração e Finanças e Pró-Reitoria responsável pela ação) e da Fundação de Apoio.

A Fundação de Apoio se compromete a manter a UNIFAL-MG informada sobre quaisquer intercorrências ou riscos que possam afetar o gerenciamento administrativo e financeiro do projeto ou a conformidade legal.

A UNIFAL-MG, por meio do(a) Coordenador(a) da Ação e do(s) Fiscal(is) do Convênio/Contrato/Acordo de Parceria, fornecerá à Fundação de Apoio as informações, autorizações e documentos necessários para a execução das atividades previstas neste Plano de Trabalho de forma tempestiva.

Comunicação: O canal de comunicação principal para assuntos administrativos e financeiros entre o projeto e a Fundação será teresa.martins@unifal-mg.edu.br

De acordo com o Termo de responsabilidade do projeto Acelera NIT Brasil (doc. n. 1730029) as contas bancárias para os dois recursos devem ser diferentes, como fica claro nos itens:

4.2. A Fundação de Apoio deverá providenciar a abertura de conta bancária específica para a transferência dos recursos do Projeto em Instituição Financeira Oficial (órgãos ou entidades do poder público e empresas por ele controladas).

4.3.1. Providenciar a abertura de conta bancária específica para a movimentação de recursos de contrapartida financeira, se houver, em Instituição Financeira Oficial.

Assinado Eletronicamente

Daniela Gomes Horta

Teresa Cristina Monteiro Martins

Diretoria da Agência de Inovação e Empreendedorismo



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Gomes Horta, Diretora da Agência de Inovação e Empreendedorismo**, em 26/02/2026, às 16:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Teresa Cristina Monteiro Martins, Professor do Magistério Superior**, em 26/02/2026, às 16:47, 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 **1728097** e o código CRC **255A22E5**.