



## **EDITAL nº 023/2025 - PROGRAMA INOVAGENTE UFSM**

### **1. SOBRE O PROGRAMA INOVAGENTE UFSM**

1.1 O Programa INOVAGENTE UFSM, executado pelas Pró-Reitorias de Gestão de Pessoas (Progep) e Pró-Reitoria de Inovação e Empreendedorismo (Proinova), busca fomentar ideias inovadoras no âmbito da gestão pública da UFSM e tem como objetivos:

- a) Estimular o desenvolvimento de soluções replicáveis entre os setores administrativos da UFSM;
- b) Criar um banco de boas práticas;
- c) Promover a sinergia entre diferentes unidades administrativas;
- d) Incentivar a implementação prática de ideias inovadoras na gestão administrativa;
- e) Valorizar os(as) servidores(as) da UFSM;
- f) Incentivar a inovação no ambiente de trabalho;
- g) Melhorar a qualidade de vida dos(as) servidores(as);
- h) Aumentar a qualidade do serviço público.

1.2 O Programa INOVAGENTE UFSM contempla duas modalidades distintas de projetos, com o intuito de fomentar a inovação dentro da gestão pública da universidade, permitindo que as propostas se adaptem aos diferentes contextos e necessidades institucionais.

1.2.1 As modalidades são estruturadas em duas categorias:

- a) **Projetos Gerais:** aqueles destinados ao desenvolvimento de soluções inovadoras para os diversos desafios administrativos da UFSM, visando a melhoria da gestão e o aumento da eficiência nos processos internos. Não necessitando, obrigatoriamente, do uso de tecnologias de ponta, estes projetos têm o foco na criação de práticas administrativas que possam ser replicadas em diferentes setores da universidade. As propostas podem abranger a otimização de processos, a reestruturação de serviços, a melhoria da qualidade de vida dos servidores e o aprimoramento do atendimento à comunidade acadêmica.
- b) **Projetos com Inteligência Artificial:** aqueles direcionados à utilização de ferramentas de inteligência artificial para promover a transformação digital da gestão pública na UFSM. Tais iniciativas devem buscar a automação de processos, a análise de

grandes volumes de dados, a otimização de serviços por meio de sistemas inteligentes e a implementação de soluções tecnológicas que tragam ganhos em agilidade, precisão e eficácia.

## **2. PÚBLICO-ALVO**

2.1. O Programa INOVAGENTE UFSM é destinado aos(as) servidores(as) ativos(as) da UFSM, que poderão submeter propostas de forma individual ou em equipes. Serão financiadas tanto **iniciativas novas** quanto **iniciativas existentes que ainda não foram replicadas**.

2.1.1. Para fins de entendimento, considera-se:

- a) Iniciativa nova: iniciativa inovadora que ainda não foi colocada em prática e tenha potencial de implementação em âmbito institucional.
- b) Iniciativa existente que ainda não foi replicada: iniciativa inovadora implementada no âmbito de uma unidade, com potencial de expansão e/ou replicabilidade para demais unidades.

2.2. Não serão aceitas a iniciativa premiada em 1º lugar no Concurso de Inovação da UFSM realizado em 2024 e iniciativas contempladas com recursos por outros editais de fomento.

## **3. RECURSOS FINANCEIROS**

3.1. O montante total destinado a esta chamada será de até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), com previsão de financiamento por categoria:

- a) até 05 iniciativas de projetos gerais com as maiores notas de avaliação;
- b) até 03 iniciativas de projetos com inteligência artificial com as maiores notas de avaliação.

3.1.1. Cada proposta poderá solicitar um valor máximo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

3.1.2 Caso o orçamento das propostas aprovadas seja inferior ao montante inicial, poderão ser fomentados projetos adicionais conforme critérios deste edital.

## **4. DETALHAMENTO DAS SUBMISSÕES**

4.1. Os(As) servidores(as) interessados(as) deverão submeter suas iniciativas mediante preenchimento de:

- a) Projeto detalhado, conforme modelo previsto no Anexo I deste edital.
- b) Termo de Ciência e Concordância da Chefia imediata e da Direção da Unidade, conforme modelo previsto no Anexo II deste edital.

4.2. Os documentos previstos no Item 4.1 devem ser submetidos por e-mail para o endereço [inovagente@ufsm.br](mailto:inovagente@ufsm.br) conforme período de submissão definido em Cronograma no Item 7 deste edital.

4.3. A submissão deve ser realizada pelo(a) servidor(a) responsável pela iniciativa, sendo que no caso de uma iniciativa proposta por uma equipe, deve ser realizada pelo(a) servidor(a) responsável principal do grupo.

## 5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1. A avaliação das iniciativas ocorrerá em duas fases, sendo a primeira fase a avaliação do **projeto detalhado**, com peso 06 na nota final, e a segunda fase a **avaliação oral**, com peso 04 na nota final.

5.2. A avaliação das iniciativas será realizada por banca avaliadora composta de, no mínimo, 3 (três) avaliadores.

5.3. Os(As) avaliadores(as), que irão compor a banca, serão indicados(as), previamente, pelas Pró-Reitorias de Gestão de Pessoas e de Inovação e Empreendedorismo, dentre especialistas, servidores(as) e pesquisadores(as).

5.3.1. Os(as) avaliadores(as) não poderão submeter iniciativas nem compor equipes inscritas no certame.

### Primeira fase: avaliação do projeto detalhado

5.4. A avaliação do projeto detalhado será baseada nos seguintes critérios e pesos:

<b>Critério</b>	<b>Descrição</b>	<b>Nota Máxima</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Grau de Inovação e Impacto</b>	Capacidade de introduzir soluções inovadoras e gerar impactos significativos na gestão administrativa.	05	03	15
<b>Viabilidade e Metodologia</b>	Coerência e clareza do planejamento metodológico para alcançar os objetivos propostos.	05	02	10
<b>Potencial de Replicabilidade</b>	Capacidade de ser utilizado por outros setores administrativos da UFSM.	05	02	10
<b>Orçamento e Cronograma</b>	Adequação do orçamento e do cronograma às atividades propostas.	05	01	5
<b>Resultados Esperados</b>	Clareza e mensurabilidade dos resultados esperados ao final do projeto.	05	02	10
<b>TOTAL</b>				<b>50</b>

5.5. Os critérios estabelecidos serão avaliados por escala de pontuação de 0 (zero) a 05 (cinco), onde 0 (zero) significa que a iniciativa não atende ao critério e 05 (cinco) significa que o cumpre totalmente.

5.6. A nota atribuída à iniciativa por cada avaliador(a) na análise do projeto detalhado será resultante do cálculo de média ponderada, considerando o peso definido e as pontuações atribuídas ao critério.

5.7. A nota do projeto detalhado de cada iniciativa será obtida a partir da média simples das notas atribuídas pelos três avaliadores.

5.8. Serão consideradas classificadas para a próxima fase (apresentação oral) até 10 (dez) iniciativas com as maiores notas da categoria Projetos Gerais e até 06 (seis) iniciativas com as maiores notas da categoria Projetos com Inteligência Artificial.

5.8.1. Em caso de empate de notas finais entre as iniciativas, a melhor colocação será conferida à iniciativa com maior nota nos critérios de avaliação elencados no subitem 6.4. na seguinte ordem: 1. grau de inovação e impacto; 2. potencial de replicabilidade; 3. resultados esperados; 4. viabilidade e metodologia e 5. orçamento e cronograma.

5.8.2. Após aplicados os critérios previstos no subitem 5.8.1, caso permaneça o empate, a data de submissão ao concurso será adotada como critério final de desempate, sendo a melhor colocação conferida à iniciativa com data de submissão mais antiga.

5.8.3. Será desclassificada a iniciativa cuja nota seja igual ou inferior a 02 (dois) em qualquer um dos critérios de avaliação, previstos no item 5.4.

5.8.4. O resultado da primeira fase (avaliação do projeto detalhado) será publicado na página do Programa INOVAGENTE UFSM (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/programa-inovagente-ufsm>), no site da UFSM.

5.9. Os(As) proponentes poderão interpor recurso contra o resultado da primeira fase (análise do projeto detalhado).

5.10. Os recursos deverão ser apresentados conforme cronograma previsto no Item 7 deste edital.

5.10.1. Os recursos deverão ser enviados para o e-mail [inovagente@ufsm.br](mailto:inovagente@ufsm.br) com o título "Recurso edital. nº 023/2025 - Programa INOVAGENTE UFSM".

5.10.2. O recurso deve ser fundamentado e apresentar justificativas claras e objetivas, com base nos critérios de avaliação.

5.10.3. A análise dos recursos será realizada pela banca avaliadora, e o resultado será divulgado conforme cronograma previsto no Item 7 deste edital.

#### Segunda fase: avaliação oral

5.11. A segunda e última fase envolve a avaliação oral das iniciativas classificadas.

5.12. Um representante de cada iniciativa finalista fará a apresentação oral da iniciativa à banca avaliadora, conforme regras e critérios a serem publicados na página do Programa INOVAGENTE UFSM (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/programa-inovagente-ufsm>), e também encaminhados aos(às) selecionados(as) para a fase oral.

5.13. A nota da avaliação oral de cada iniciativa será resultante da média simples das notas atribuídas pelos(as) três avaliadores(as).

5.14. O resultado da segunda fase (avaliação oral) será publicado na página do Programa INOVAGENTE UFSM (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/programa-inovagente-ufsm>), no site da UFSM.

5.15. Não caberá recurso contra a fase 2 (apresentação oral).

## 6. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS INICIATIVAS

6.1. A nota final da iniciativa será resultante do cálculo de média ponderada, considerando a nota obtida na avaliação do projeto detalhado (peso 6) e a nota obtida na avaliação oral (peso 4).

6.2. O resultado final com as iniciativas classificadas será publicado na página do Programa INOVAGENTE UFSM (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/programa-inovagente-ufsm>), no site da UFSM.

## 7. CRONOGRAMA

Atividade	Data provável
Lançamento do Programa INOVAGENTE UFSM	27/03/2025
Período de Submissão da iniciativa (envio de projeto detalhado e termo de ciência e concordância das chefias)	De 27/03/2025 a 16/04/2025
Período de análise do projeto detalhado pela banca avaliadora - Fase 1	De 17/04/2025 a 04/05/2025
Divulgação do Resultado Preliminar - Fase 1	A partir de 05/05/2025
Prazo para Recursos - Fase 1	02 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Divulgação do Resultado Final - Fase 1	A partir de 12/05/2025
Período de realização das avaliações orais - Fase 2	De 19/05/2025 a 26/05/2025
Divulgação das iniciativas contempladas pelo Programa	Dia 29/05/2025
Período de Execução do Programa INOVAGENTE UFSM	De 09/06/2025 a 31/12/2025

## **8. DURAÇÃO DO PROJETO**

8.1. Os projetos devem ser planejados para execução até **dezembro de 2025**, respeitando o exercício orçamentário da UFSM.

8.2. Encerrado o período previsto, os projetos que necessitem de continuidade em 2026 poderão solicitar a prorrogação do prazo de execução das atividades.

8.2.1. Para fins de concessão da prorrogação, deverão ser atendidos os critérios abaixo:

- a) ser oportuno e conveniente para a UFSM;
- b) comprovação efetiva das atividades realizadas e das atividades que restam ser executadas mediante apresentação de justificativa.
- c) apresentação de novo plano de atividades atualizado para o período a ser prorrogado.

8.3. A solicitação de prorrogação de projetos que assim necessitarem deverá ser encaminhada para o e-mail [inovagente@ufsm.br](mailto:inovagente@ufsm.br) no prazo de até 15 dias úteis a contar de 1º de janeiro de 2026.

8.4. Caberá apreciação da prorrogação pela Progep e Proinova conforme critérios definidos no item 8.2.1.

## **9. RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES DAS INICIATIVAS CONTEMPLADAS:**

9.1 Serão consideradas responsabilidades dos(as) participantes selecionados pelo programa, sob a representação de um membro:

- a) registrar o projeto no Portal de Projetos da UFSM, bem como seu acompanhamento e conclusão.
- b) prestar as devidas informações sobre o andamento das atividades quando solicitado.
- c) prestar contas quanto ao uso do recurso utilizado, conforme modelos de relatórios a serem disponibilizados.

## **10. EXECUÇÃO DAS INICIATIVAS CONTEMPLADAS**

10.1. As iniciativas selecionadas serão acompanhadas pelo Núcleo de Gestão de Incubadoras do Inovatec - Parque de inovação, ciência e tecnologia da UFSM, que prestará suporte metodológico de desenvolvimento e aceleração de projetos.

10.2 A execução orçamentária deverá ser centralizada junto aos núcleos orçamentários das unidades de ensino vinculadas à iniciativa, e, no caso da Reitoria, junto às secretarias administrativas correspondentes.

10.3. A dedicação de carga horária para os(as) servidores(as) envolvidos(as) na iniciativa será de até 10 horas semanais. Essa carga horária deve ser registrada e utilizada para fins

funcionais, incluindo o ponto eletrônico e/ou o Sistema do Programa de Gestão de Desempenho (PGD), conforme aplicável.

10.4. As iniciativas contempladas poderão utilizar os recursos concedidos para os seguintes itens de custeio:

- a) Material de consumo: componentes, peças de reposição, software, material bibliográfico.
- b) Pessoa física: contratação de serviços de terceiros de caráter eventual, desde que não caracterizem vínculo empregatício com a UFSM.
- c) Bolsas: concessão de bolsas conforme critérios e tabela institucional, desde que a duração não ultrapasse o prazo de execução do projeto.
- d) Pessoa jurídica - serviços de terceiros: pagamento de serviços contratados, incluindo instalação, recuperação e manutenção de equipamentos.
- e) Passagens: deslocamento de pessoas para atividades previstas no projeto.
- f) Diárias: cobertura de despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, de acordo com a tabela institucional.
- g) Obras civis ou reformas.
- h) Equipamentos e material permanente.

10.5. Os recursos previstos no Programa não poderão ser utilizados para:

- a) Despesas de rotina (contas de luz, água, telefone, correios, ornamentação, shows, jantares, coquetéis).
- b) Pagamento a servidores(as) da administração pública por consultoria ou assistência técnica.
- c) Pagamento de taxas administrativas ou de gerência.
- d) Despesas relacionadas a propriedade intelectual.

10.6. Ao término do período de execução, será promovido, em data a ser divulgada na página do Programa INOVAGENTE UFSM (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/programa-inovagente-ufsm>), no site da UFSM, um evento de apresentação dos resultados.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Os(As) participantes devem garantir que as iniciativas inovadoras apresentadas não infrinjam direito autoral, segredo comercial ou quaisquer outros direitos patrimoniais de terceiros.

11.2. Os(As) participantes autorizam a utilização, por quaisquer meios, do nome, da imagem e da voz dos(as) profissionais envolvidos(as), bem como do conteúdo das iniciativas submetidas, na íntegra ou em partes, seja para fins de pesquisa ou divulgação por meio de eventos ou quaisquer meios de comunicação, independentemente do resultado final.

11.3. Durante a realização do Programa INOVAGENTE UFSM, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas reserva-se o direito de averiguar a veracidade e a consistência das informações apresentadas, podendo solicitar dados complementares e documentação comprobatória aos responsáveis pelas iniciativas.

11.4. Em caso de não atendimento à solicitação prevista no subitem 11.3., a iniciativa poderá ser desclassificada em qualquer etapa do Programa.

11.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Programa INOVAGENTE UFSM deverão ser enviados exclusivamente para o endereço eletrônico [inovagente@ufsm.br](mailto:inovagente@ufsm.br).

11.6. Os casos omissos serão deliberados pelas Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e pela Pró-Reitoria de Inovação e Empreendedorismo.

Santa Maria, 25 de março de 2025.

## **ANEXO I – MODELO DE PROJETO DETALHADO**

O **Projeto Detalhado** deve ser elaborado com base no modelo abaixo.

Os itens estão explicados de forma didática, com a utilização de exemplos, para facilitar a compreensão e execução do documento.

### **1. Título da proposta**

- **O que é?** Nome objetivo que resume a proposta.

**Exemplo:** "Plataforma Integrada para Gestão de Processos Administrativos".

### **2. Proponente e Equipe**

- **O que é?** Nome completo, matrícula SIAPE, cargo, unidade de lotação e contato do proponente. Inclua também os membros da equipe, suas funções e responsabilidades no projeto.

### **3. Público-Alvo**

- **O que é?** Identifique os setores ou grupos que serão beneficiados diretamente.

**Exemplo:** "Setores administrativos das Pró-Reitorias de Gestão de Pessoas e Administração."

### **4. Introdução e Contextualização**

- **O que é?** Apresente o problema que será resolvido e o contexto institucional.

**Dica:** Inclua dados ou exemplos que sustentem o problema identificado.

**Exemplo:** "Atualmente, a gestão de processos administrativos enfrenta gargalos devido à falta de automação e integração entre setores."

### **5. Justificativa**

- **O que é?** Explique por que o projeto é importante, inovador e relevante para a UFSM. Demonstre o grau de expansão e replicabilidade do projeto caso seja iniciativa já implementada em uma unidade.

**Exemplo:** "O projeto implementará uma solução inovadora baseada em tecnologia de fluxo de trabalho automatizado, com potencial de reduzir atrasos e aumentar a eficiência. A Plataforma Integrada para Gestão de Processos Administrativos pode ser desenvolvida com uma arquitetura modular e flexível, permitindo sua adaptação às diversas unidades da instituição, independentemente de suas especificidades."

### **6. Objetivos Gerais e Específicos**

- **O que é?**
  - **Objetivo Geral:** A meta ampla do projeto.

- **Objetivos Específicos:** Ações concretas para alcançar o objetivo geral.

**Exemplo:**

- Objetivo Geral: "Melhorar a eficiência da gestão de processos administrativos."
- Objetivos Específicos:
  1. Desenvolver uma plataforma automatizada.
  2. Capacitar servidores(as) para uso do sistema.
  3. Implementar e monitorar a solução em três setores-piloto.

## 7. Metodologia

- **O que é?** Descrição detalhada das etapas do projeto, as atividades previstas e os responsáveis.

**Exemplo:**

- Etapa 1: Diagnóstico inicial – Levantamento de demandas
- Etapa 2: Desenvolvimento da solução – Construção da plataforma
- Etapa 3: Capacitação e implementação
- Etapa 4: Monitoramento e ajustes finais

## 8. Orçamento Detalhado

- **O que é?** Especificação dos recursos financeiros necessários previstos, incluindo categorias como materiais, serviços e capacitação.

**Exemplo:**

- Material de consumo: R\$ 2.000,00.
- Serviços de terceiros: R\$ 13.000,00.
- Capacitação: R\$ 5.000,00.

## 9. Cronograma

- **O que é?** Um cronograma claro, com prazos para cada etapa do projeto.

Poderão haver ajustes nos prazos ao longo da execução, conforme consta no Item 4 do Edital.

**Exemplo:**

<b>Etapa</b>	<b>Mês de Execução</b>
Diagnóstico inicial	Junho 2025
Desenvolvimento	Agosto – Outubro 2025
Capacitação	Novembro 2025

Monitoramento	Dezembro 2025
---------------	---------------

## 10. Resultados Esperados

- **O que é?** Benefícios que o projeto trará e como eles serão mensurados.

**Exemplo:** "Espera-se reduzir o tempo médio de resposta aos processos em 30% nos setores-piloto."

## 11. Indicadores de Sucesso

- **O que é?** Métricas para medir o progresso e os resultados do projeto.

**Exemplo:** "Número de processos automatizados, redução no tempo médio de execução e feedback positivo dos usuários."

## 12. Riscos e Mitigação

- **O que é?** Identificação de possíveis obstáculos e estratégias para enfrentá-los.

**Exemplo:** "Risco: Resistência à mudança. Mitigação: Realizar treinamentos contínuos e campanhas de sensibilização."

## 13. Parcerias (se aplicável)

- **O que é?** Indique parcerias internas ou externas, especificando como cada uma contribuirá para o projeto.

## 14. Anexos

- **O que é?** Documentos complementares, como gráficos, tabelas ou estudos preliminares que sustentem a proposta.

## **ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DAS CHEFIAS**

### **PROGRAMA INOVAGENTE UFSM**

Eu, [Nome do(a) servidor(a) responsável pela submissão], informo que submeterei proposta de iniciativa ao Programa INOVAGENTE UFSM, promovido pelas Pró-Reitorias de Gestão de Pessoas e de Inovação e Empreendedorismo (Edital nº 023/2025).

Caso selecionada, a iniciativa fará parte do Programa INOVAGENTE UFSM, que prevê o desenvolvimento ao longo do ano de 2025, oportunizando, para tanto, recursos financeiros e apoio técnico.

Nesse sentido, poderá haver a necessidade de dedicação de carga horária ao Programa, conforme prevê o edital citado, bem como a demanda de apoio do órgão financeiro da unidade para execução do orçamento concedido, e das chefias envolvidas.

Santa Maria, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Ciência e Concordância da Chefia Imediata

---

Ciência e Concordância da Direção da Unidade

NUP: 23081.044272/2025-21

Prioridade: Normal

**Memorando de comunicação entre unidades administrativas**

010 - Organização e Funcionamento

**COMPONENTE**

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
1	Memorando de unidade administrativa (063.2)	EDITAL - INOVAGENTE UFSM.pdf

**Assinaturas**

**26/03/2025 17:01:18**

FRANK LEONARDO CASADO (Economista (Ativo))

01.26.00.00.0.0 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP

**26/03/2025 17:22:38**

DANIEL PINHEIRO BERNARDON (Pró-Reitor(a))

01.28.00.00.0.0 - PRÓ-REITORIA DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO - PROINOVA

Código Verificador: 5492123

Código CRC: b80851b2

Consulte em: <https://portal.ufsm.br/documentos/publico/autenticacao/assinaturas.html>

