



EDITAL Nº 014/2021 - UNIFICADO

PROGRAMAS:

- (1) INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO – PIBITI/CNPQ/UFSM,**
(2) INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO – PROBITI/FAPERGS
(3) FUNDO DE INCENTIVO A INICIAÇÃO TECNOLÓGICA – FIT/BIT-UFSM

A Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa e a Agência de Inovação e Transferência de Tecnologia da Universidade Federal de Santa Maria tornam público o presente EDITAL unificado para solicitação de cotas de bolsa do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI/CNPQ, do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e Inovação - PROBITI/FAPERGS e do Fundo de Incentivo a Inovação Tecnológica - FIT-BIT/UFSM.

1 – CRONOGRAMA

1.1 – ETAPAS INICIAIS UNIFICADAS - PIBITI, PROBITI, FIT-BIT

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrição	03 a 21 de maio de 2021
Avaliação e seleção interna	25 de maio a 04 junho de 2021
Resultado inicial (Portal do Professor)	04 de junho de 2021
Prazo para solicitação de reconsideração ao avaliador	07 e 08 de junho de 2021
Avaliação das reconsiderações	09 a 11 de junho de 2021
Resultado das reconsiderações (Portal do Professor)	11 de junho de 2021
Prazo para reconsideração ao Comitê de Iniciação Tecnológica (via PEN)	14 e 15 de junho de 2021
Resultado das reconsiderações ao Comitê de Iniciação Tecnológica (via PEN)	18 de junho de 2021

1.2 – ETAPAS FINAIS - PIBITI

ATIVIDADE	PERÍODO
Avaliação do comitê externo	26 a 28 de julho de 2021
Divulgação do resultado final	30 de julho de 2021
Seleção e indicação de bolsistas	01 a 20 de agosto de 2021
Vigência das bolsas	01 de setembro de 2021 a 31 de agosto de 2022
Relatório Parcial	01 a 31 de março de 2022
Relatório Final	01 a 31 de outubro de 2022
Avaliação do Relatório Final	01 a 30 de novembro de 2022
Ajustes nos relatórios pelos orientadores	01 a 10 de dezembro de 2022
Avaliação final dos relatórios	12 a 17 de dezembro de 2022

1.3 – ETAPAS FINAIS - PROBITI

ATIVIDADES	PERÍODO
Divulgação do resultado final	21 de junho de 2021
Seleção e indicação de bolsistas	21 de junho a 02 de julho de 2021
Vigência das bolsas	01 de agosto de 2021 a 31 de agosto de 2022
Relatório Parcial	01 a 31 de março de 2022
Relatório Final	01 a 31 de outubro de 2022
Avaliação do Relatório Final	01 a 30 de novembro de 2022
Ajustes nos relatórios pelos orientadores	01 a 10 de dezembro de 2022
Avaliação final dos relatórios	12 a 17 de dezembro de 2022

1.4 – ETAPAS FINAIS - FIT-BIT

ATIVIDADES	PERÍODO
Divulgação do resultado final	30 de julho de 2021
Seleção e indicação de bolsistas	01 a 20 de agosto de 2021
Vigência das bolsas	01 de setembro de 2021 a 31 de agosto de 2022
Relatório Final	01 a 31 de outubro de 2022
Avaliação do Relatório Final	01 a 30 de novembro de 2022
Ajustes nos relatórios pelos orientadores	01 a 10 de dezembro de 2022
Avaliação Final dos Relatórios	12 a 17 de dezembro de 2022

2 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - Este edital caracteriza-se por ser a chamada interna unificada dos seguintes Programas:

2.1.1 - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação do CNPq/MCT, PIBITI, regulado pela Resolução Normativa [RN 017/2006](#) (e respectivos anexos);

2.1.2 - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e Inovação da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul - PROBITI/FAPERGS, normatizado pelo [Edital 02/2021](#) da FAPERGS; e

2.1.3 - Programa de Bolsas de Inovação Tecnológica do Fundo de Incentivo a Inovação Tecnológica da Universidade Federal de Santa Maria - FIT-BIT.

2.2 – Cada concorrente poderá submeter apenas um projeto neste edital, podendo ser solicitadas até 2 (duas) cotas de Bolsa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação.

3 – DOS OBJETIVOS

3.1 - Objetivos gerais.

3.1.1 PIBITI (Conforme Anexo VI da [RN 017/2006](#)-CNPq)

Contribuir para a formação de recursos humanos para atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;

Contribuir para o engajamento de recursos humanos em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;

Contribuir para a formação de recursos humanos que se dedicarão ao fortalecimento da capacidade inovadora das empresas no País.

3.1.2 PROBITI (Conforme Edital 02/2021 da FAPERGS)

Promover, desde a graduação, o interesse pela pesquisa científica, pelo desenvolvimento tecnológico e a inovação e a complementação da formação acadêmica;

Estimular pesquisadores vinculados a instituições de ensino e pesquisa do estado do Rio Grande do Sul a promoverem:

- a) o acesso de estudantes de graduação aos processos de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e inovação e
- b) a formação de profissionais altamente qualificados;

Estimular a criação e promover o fortalecimento de programas institucionais de bolsas de iniciação científica e tecnológica.

3.1.3 – FIT-BIT (Conforme Resolução 006/2009 da UFSM)

Dar apoio financeiro e, prioritariamente, bolsas como contrapartida ao Programa Institucional de Bolsas de Inovação Tecnológica PIBITI/CNPq.

3.2 - Objetivos específicos.

3.2.1 - Em relação às instituições:

Incentivar as instituições à formulação de uma política de iniciação em atividades de desenvolvimento tecnológico e inovação;

Possibilitar maior interação entre atividades de desenvolvimento tecnológico e inovação desenvolvidas na graduação e na pós-graduação.

3.2.2 - Em relação aos orientadores:

Estimular pesquisadores produtivos a envolverem estudantes do ensino técnico e superior em atividades de desenvolvimento tecnológico e inovação.

3.2.3 - Em relação aos bolsistas:

Proporcionar ao bolsista, orientado por pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa tecnológica, bem como estimular o desenvolvimento do pensar tecnológico e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa.

4 - DA BOLSA: Valor, Pagamento, Vigência, Indicação e Substituição de Bolsistas

4.1 – BOLSAS PIBITI/CNPq

4.1.1 - A bolsa, cujo valor é definido pelo CNPq, terá duração de doze meses a partir de 01/09/2021.

4.1.2 - O pagamento ao bolsista será processado mensalmente pelo CNPq, obedecendo a cronograma estabelecido pelo CNPq.

4.1.3 - O pagamento será efetuado diretamente ao bolsista em contas individuais no Banco do Brasil S.A. Contas poupança, conta conjunta ou conta de terceiros não são permitidas.

4.1.4 - O crédito em conta bancária ocorrerá no mês subsequente ao de competência.

4.1.5 - O CNPq não realizará pagamento retroativo de mensalidade.

4.1.6 – É vedada a divisão da bolsa, pois é pessoal e intransferível.

4.1.7 – É vedada a transferência de valores entre bolsistas.

4.1.8 – As bolsas concedidas não geram vínculo empregatício, sendo concedidas exclusivamente para o desenvolvimento de pesquisa científica, tecnológica ou de inovação.

4.1.9 - A seleção e indicação do bolsista são prerrogativas do docente solicitante agraciado com a cota e será de sua inteira responsabilidade, respeitando a [Resolução 01/2013](#) da UFSM e as Resoluções [RN 017/2006](#) (e seus anexos) e [RN 023/2008](#) do CNPq.

4.1.10 - A indicação do bolsista no Programa PIBIC/CNPq se dá exclusivamente no [Portal do Professor](#), - “Outros” -“Solicitação de bolsas e auxílios para projetos” - “Minhas Solicitações”.

4.1.10.1 - A indicação de bolsista no Programa PIBIC/CNPq no ambiente do [Portal do Professor](#) não precisa conter os dados bancários do aluno, pois esta informação será prestada pelo próprio aluno, em resposta ao TERMO DE ACEITE.

4.1.10.2 - Ao final do prazo de “Indicação do Bolsista” (ver item 1- CRONOGRAMA), caso o docente contemplado com cota não faça a indicação de seu aluno, a cota será repassada automaticamente para o próximo docente na ordem de classificação do processo de avaliação.

4.1.11 - A solicitação de substituição e a escolha do substituto são também de inteira responsabilidade do concorrente, permanecendo todas as obrigações de execução do projeto proposto, respeitando a [Resolução 01/2013](#) da UFSM e as Resoluções [RN 017/2006](#) (e seus anexos) e [RN 023/2008](#) do CNPq.

4.1.11.1 A substituição de bolsista do Programa PIBIC/CNPq é realizada no ambiente do [Portal do Professor](#) - “Outros” - “Solicitação de bolsas e auxílios para projetos” - “Meus Bolsistas”, na segunda quinzena do mês que **ANTECEDE** o da substituição.

4.1.12 - O orientador poderá, com justificativa, solicitar a exclusão de um bolsista, podendo indicar novo aluno para a vaga, ou manifestar sua desistência da cota.

4.1.12.1 – No caso de optar pela substituição do aluno cancelado, será dado o prazo de até 30 dias, a contar da data do cancelamento. Após esse período, não ocorrendo a substituição, a cota será repassada automaticamente para o próximo docente na ordem de classificação do processo de avaliação.

4.1.13 – Bolsistas excluídos não poderão retornar ao sistema na mesma vigência.

4.2 – BOLSAS PROBITI/FAPERGS

4.2.1 A bolsa tem seu valor fixado pela FAPERGS e terá duração de treze meses a partir de 01/08/2021.

4.2.2 – O prazo excepcional de 13 (treze) meses, e não 12 (doze), visa o alinhamento da operacionalização pelas Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação (ICTs) das bolsas FAPERGS às similares concedidas pelo CNPq.

4.2.2.1 - Não será permitida a prorrogação, salvo excepcional motivo posterior que a justifique, a exemplo de bolsistas que comprovarem o afastamento temporário por conta de parto, adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção, cuja prorrogação observará os termos da [Lei 13.536/2017](#), de 15 de dezembro de 2017.

4.2.3 – A bolsa será paga mensalmente pela FAPERGS, mediante depósito em conta corrente de titularidade do bolsista, obrigatoriamente no Banco Banrisul S. A., até o 5º dia útil do mês subsequente ao de competência.

4.2.4 – É vedado o pagamento de bolsas em caráter retroativo.

4.2.5 – É vedada a divisão da bolsa, pois é pessoal e intransferível.

4.2.6 – É vedada a transferência de valores entre bolsistas.

4.2.7 – As bolsas concedidas não geram vínculo empregatício, sendo concedidas exclusivamente para o desenvolvimento de pesquisa científica, tecnológica ou de inovação.

4.2.8 - A indicação do bolsista é prerrogativa do concorrente e será de sua inteira responsabilidade, respeitando a [Resolução 01/2013](#) da UFSM, a resolução RN [023/2008](#) do CNPq e o [Edital 02/2021](#) da FAPERGS.

4.2.9 - Ao final do prazo de “Indicação do Bolsista” (ver item 1- CRONOGRAMA), caso o docente contemplado com cota não faça a indicação de seu aluno, a cota será repassada automaticamente para o próximo docente na ordem de classificação do processo de avaliação.

4.2.10 – A indicação do bolsista no Programa PROBIC/FAPERGS deverá ser realizada em três momentos:

4.2.10.1 - O primeiro momento consiste na indicação do bolsista no [Portal do Professor](#) - “Outros” - “Solicitação de bolsas e auxílios para projetos” - “Minhas Solicitações”. Nesta indicação é obrigatório informar o código da agência e o número da conta corrente do Banrisul S.A. em que o aluno bolsista receberá sua bolsa.

4.2.10.2 – O segundo momento exige que o bolsista:

4.2.10.2.1 – Cadastre-se no SigFapergs como pesquisador. Se já for cadastrado, deverá atualizar seu cadastro;

4.2.10.2.2 - Anexe cópia do CPF/RG (ambos os lados do documento) e do Comprovante de Matrícula no [link](#) “Dados Pessoais/Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento/Outros Documentos Pessoais”;

4.2.10.2.3 - Anexe documento (cópia do cartão bancário ou comprovante de abertura de conta) com o número da conta e agência no Banrisul S.A., na qual os recursos serão depositados, no link “Dados Pessoais/Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento/Outros Documentos Pessoais”.

4.2.10.3 - O terceiro momento consiste da coleta das assinaturas no Termo de Outorga por meio da [Plataforma Clicksign](#). Por isso, não será necessário incluir a assinatura digitalizada no documento. O bolsista, o orientador, o representante legal e as testemunhas deverão assinar o Termo de Outorga. Não será necessário o envio de documento físico assinado.

4.2.11 – Será possível efetuar a substituição de bolsistas a partir de 01/10/2021 até 10/07/2022.

4.2.12 - A solicitação de substituição e a indicação do substituto são de inteira responsabilidade do concorrente, permanecendo todas as obrigações do plano de trabalho conforme proposto originalmente e não acarrete prejuízos para a execução do projeto de pesquisa, respeitando a [Resolução 01/2013](#) da UFSM e a [RN 023/2008](#) do CNPq.

4.2.13 - A substituição pode ser realizada nos seguintes casos:

4.2.13.1 – Interrupção, desistência ou desligamento do curso;

4.2.13.2 – Desempenho acadêmico insatisfatório;

4.2.13.3 – Por outra razão fundamentada.

4.2.14 – Em caso de substituição, deverão ser observados os mesmos requisitos e critérios estabelecidos para a concessão da bolsa, sendo a bolsa concedida ao bolsista substituto pelo prazo remanescente ao definido no Termo de Outorga originalmente firmado.

4.2.15 - A substituição de bolsista do Programa PROBIC/FAPERGS inicia-se no ambiente do [Portal do Professor](#) - “Outros” - “Solicitação de bolsas e auxílios para projetos” - “Meus Bolsistas”, na segunda quinzena do mês que **ANTECEDE** o da substituição.

4.2.16 – Os passos seguintes para a substituição seguem aqueles explicitados nos itens 4.2.10.1, 4.2.10.2 e 4.2.10.3.

4.2.17 - O orientador poderá, com justificativa, solicitar a exclusão de um bolsista, podendo indicar novo aluno para a vaga, ou manifestar sua desistência da cota.

4.2.17.1 – No caso de optar pela substituição do aluno cancelado, será dado o prazo de até 30 dias, a contar da data do cancelamento. Após esse período, não ocorrendo a substituição, a cota será repassada automaticamente para o próximo docente na ordem de classificação do processo de avaliação.

4.2.18 – Os bolsistas substituídos ou cancelados do programa não poderão retornar ao sistema na mesma vigência.

4.3 – BOLSAS FIT-BIT/UFSM

4.3.1 - A bolsa, cujo valor será de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, terá duração de doze meses, conforme cronograma deste edital.

4.3.2 – A bolsa será paga mensalmente pela UFSM, mediante depósito em conta corrente de titularidade do bolsista.

4.3.3 – É vedada a divisão da bolsa, pois é pessoal e intransferível.

4.3.4 – É vedada a transferência de valores entre bolsistas.

4.3.5 – As bolsas concedidas não geram vínculo empregatício, sendo concedidas exclusivamente para o desenvolvimento de pesquisa científica, tecnológica ou de inovação.

4.3.6 - A seleção e indicação do bolsista é prerrogativa do professor orientador e será de sua inteira responsabilidade, respeitando a [Resolução 01/2013](#) da UFSM e a [RN 023/2008](#) do CNPq. A solicitação de substituição e a escolha do substituto são também de inteira responsabilidade do professor orientador, permanecendo todas as obrigações de execução

do projeto proposto.

4.3.6.1 - A indicação deve ser realizada exclusivamente no [Portal do Professor](#) – “Outros” - “Solicitação de bolsas e auxílios para projetos” - “Minhas solicitações”.

4.3.6.2 - A indicação do bolsista deve conter obrigatoriamente os dados bancários do aluno bolsista, não havendo restrição quanto à instituição bancária a ser utilizada.

4.3.7 - As substituições devem ser realizadas no [Portal do Professor](#) – “Outros” - “Solicitação de bolsas e auxílios para projetos”, “Meus Bolsistas”, na segunda quinzena do mês que **ANTECEDE** o da substituição. No momento da substituição, no Portal do Professor, é **obrigatória** a inserção dos dados bancários.

4.3.7.1 – Em caso de substituição, deverão ser observados os mesmos requisitos e critérios estabelecidos para a concessão da bolsa, sendo a bolsa concedida ao bolsista substituto pelo prazo remanescente, respeitando a [Resolução 01/2013](#) da UFSM e a [RN 023/2008](#) do CNPq.

4.3.8 - O orientador poderá, com justificativa, solicitar a exclusão de um bolsista, podendo indicar novo aluno para a vaga, ou manifestar sua desistência da cota.

4.3.8.1 – No caso de optar pela substituição do aluno cancelado, será dado o prazo de até 30 dias, a contar da data do cancelamento. Após esse período, não ocorrendo a substituição, a cota será repassada automaticamente para o próximo docente na ordem de classificação do processo de avaliação.

4.3.9 – Os bolsistas substituídos ou cancelados do programa não poderão retornar ao sistema na mesma vigência.

5 - REQUISITOS EXIGIDOS DO DOCENTE PROPONENTE

5.1 - Ser docente doutor da Universidade Federal de Santa Maria com vínculo institucional ativo, ou na categoria de professor voluntário, de acordo com a [Resolução 012/2004](#) com atividades de docência na graduação ou pós-graduação que compreenda o período integral da concessão da cota de bolsa (01/08/2021 a 31/08/2022).

5.2 - Ser coordenador de projeto de pesquisa registrado no [Portal de Projetos](#) da UFSM, com status “em andamento” ou “renovado” e com data de encerramento posterior a 31 de agosto de 2022.

5.3 - Estão impedidos de concorrer docentes com pendência de relatório final ou avaliações indeferidas nos Editais relacionados à Iniciação Científica ou Iniciação à Inovação Tecnológica da UFSM.

5.3.1 - Estão impedidos de concorrer professores substitutos e bolsistas de pós-doutorado de qualquer natureza.

5.3.2 - Não poderão concorrer a este edital docentes cedidos com afastamento total a outros órgãos públicos ou privados, com exceção dos cedidos a EBSERH-HUSM.

5.4 - É responsabilidade do proponente manter o currículo Lattes atualizado na Base do CNPq.

5.5 - Todos os proponentes serão registrados automaticamente como avaliadores deste edital e poderão ser chamados para realizar a avaliação. O concorrente que não realizar todas as avaliações que lhe forem destinadas terá sua solicitação indeferida.

6 - REQUISITOS E COMPROMISSOS DO BOLSISTA

6.1 – PARA TODOS OS BOLSISTAS

6.1.1 - Ser “*participante*” ou “*colaborador*” do projeto de pesquisa registrado no [Portal de Projetos](#) da UFSM, com o qual o docente obteve a(s) cota(s) de bolsa(s). A condição de “bolsista” será adotada automaticamente pelo sistema quando da indicação do aluno.

6.1.2 – Não ter vínculo empregatício, nem ser beneficiário de outra bolsa concedida por qualquer agência de fomento à pesquisa, exceto aquelas que possuam objetivos assistenciais, de manutenção ou de permanência ([RN 017/2006](#) - CNPq);

6.1.2.1 - Poderá ser concedida bolsa a aluno que esteja em estágio não-obrigatório, desde que haja declaração conjunta da instituição de ensino, do supervisor do estágio e do orientador da pesquisa, de que a realização do estágio não afetará sua dedicação às atividades acadêmicas e de pesquisa. O bolsista deverá manter essa declaração em seu poder. O aqui disposto também se aplica ao bolsista que venha obter estágio não-obrigatório durante a vigência da bolsa.

6.1.2.2 - O bolsista, quando em estágio extracurricular, não estará incorrendo em obtenção de vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da [Lei 11.788/2008](#).

6.1.3 - Ser selecionado e indicado pelo orientador.

6.1.4 - Cumprir integralmente as atividades constantes do plano de trabalho aprovado, relativas ao projeto de pesquisa;

6.1.5 – O período de percepção de bolsa não será computado para fins de aposentadoria, salvo nos casos em que, por liberalidade, o aluno contribua para a Seguridade Social na condição de “contribuinte facultativo”, na forma dos artigos 14 e 21 da [Lei Federal nº 8.212/91](#).

6.2 – PARA BOLSISTAS PIBITI/CNPq

6.2.1 - Estar regularmente matriculado em curso de graduação de Instituições do Ensino Superior, durante toda a vigência da bolsa.

6.2.1.1 - Caso o aluno a ser indicado como bolsista seja externo à UFSM, deverá prestar as seguintes informações ao seu orientador: nome, endereço residencial completo, telefone e endereço eletrônico.

6.2.1.2 - Se aluno a ser indicado como bolsista for aluno da UFSM, deverá ter os dados pessoais atualizados (e-mail e telefone) no [Portal do Aluno](#).

6.2.2 - Possuir currículo Lattes na base do CNPq, o qual não pode se encontrar com o status “em preenchimento”.

6.2.3 - Preencher, enviar e cumprir os compromissos estabelecidos no Formulário Eletrônico “TERMO DE ACEITE”, cujo *link* de acesso é enviado pelo CNPq para o e-mail registrado no Currículo Lattes do aluno. (Obs.: Por ser um procedimento automático, essa mensagem do CNPq poderá ser identificada como ameaça pelo sistema de segurança da rede. Recomenda-se a verificação da caixa de *spam* do e-mail).

6.2.4 - O preenchimento e envio do TERMO DE ACEITE deve ser realizado até o dia 15 do mês corrente para que o aluno seja incluído na folha de pagamento do referido mês.

6.2.5 - Possuir conta corrente individual ativa, no nome e CPF do beneficiário, no Banco do Brasil S.A.

6.2.5.1 - Não será realizado o pagamento em contas poupança, conta conjunta ou conta de terceiros.

6.2.6 – É de inteira responsabilidade do bolsista indicado a abertura de conta corrente e a informação correta dos respectivos dados bancários na Plataforma Carlos Chagas, em tempo hábil, para a efetivação dos depósitos mensais, quando em resposta ao TERMO DE ACEITE, cujo link é enviado pelo CNPq para o e-mail registrado no Currículo Lattes do aluno;

6.2.7 - O bolsista deverá apresentar até 2022, na JAI, trabalho referente ao projeto contemplado, indicando sua condição de bolsista PIBITI/CNPq.

6.2.8 - Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência a sua condição de bolsista do PIBITI/CNPq.

6.2.9 - O bolsista deverá elaborar e encaminhar ao docente orientador os relatórios parcial e final em tempo hábil, de acordo com o cronograma deste edital.

6.2.10 - O bolsista deverá devolver ao CNPq, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente.

6.3 – PARA BOLSISTAS PROBITI/FAPERGS

6.3.1 – Ser brasileiro ou estrangeiro com situação regular no país;

6.3.2 - Estar regularmente matriculado em curso de graduação de Instituições de Ensino Superior com sede no estado do Rio Grande do Sul, durante toda a vigência da bolsa;

6.3.2.1 - Caso o aluno a ser indicado como bolsista seja externo à UFSM, deverá prestar as seguintes informações ao seu orientador: nome, endereço residencial completo, telefone e endereço eletrônico.

6.3.2.2 - Se aluno a ser indicado como bolsista for da UFSM deverá ter os dados pessoais atualizados (e-mail e telefone) no [Portal do Aluno](#).

6.3.3 – Não ter reprovação em disciplinas diretamente relacionadas com a área do projeto de pesquisa.

6.3.4 – Possuir conta corrente individual ativa, no nome e CPF do beneficiário, no Banco Banrisul S.A..

6.3.5 – Estar obrigatoriamente cadastrado como pesquisador no SigFapergs.

6.3.6 – Anexar, no SigFapergs, cópia do CPF/RG (ambos os lados do documento) e do Comprovante de Matrícula no [link](#) “Dados Pessoais/Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento/Outros Documentos Pessoais”.

6.3.7 – Anexar, no SigFapergs, documento (cópia do cartão bancário ou comprovante de

abertura de conta) com o número da conta e agência no Banrisul S. A., na qual os recursos serão depositados, no link “Dados Pessoais/Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento/Outros Documentos Pessoais.

6.3.8 – Assinar o Termo de Outorga por meio da [Plataforma Clicksign](#). Não será necessário incluir a assinatura digitalizada no documento. O bolsista, o orientador, o representante legal e as testemunhas deverão assinar o Termo de Outorga. Não será necessário o envio de documento físico assinado.

6.3.9 – É de inteira responsabilidade do bolsista a abertura de conta corrente e a informação correta dos respectivos dados bancários à FAPERGS, em tempo hábil, para a efetivação dos depósitos mensais.

6.3.10 - Possuir currículo Lattes na base do CNPq.

6.3.11 - O bolsista deverá apresentar até 2022, na JAI, trabalho referente ao projeto contemplado, indicando sua condição de bolsista PROBITI/FAPERGS.

6.3.12 - Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência a sua condição de bolsista da PROBITI/FAPERGS.

6.1.13 - Elaborar e encaminhar ao docente orientador os relatórios parcial e final em tempo hábil, de acordo com o cronograma deste edital.

6.3.14 – A bolsa de iniciação tecnológica da FAPERGS pressupõe dedicação exclusiva ao curso de graduação do bolsista e às atividades da bolsa. A carga horária a ser cumprida pelo bolsista, no âmbito do projeto em que está inserido, é de pelo menos 12 (doze) horas semanais.

6.3.15 – É vedado ao bolsista o desempenho de tarefas de caráter administrativo e que não estejam estritamente vinculadas à execução do projeto de pesquisa e ao plano de trabalho aprovado.

6.3.16 – Devolver à FAPERGS, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente.

6.4 – PARA BOLSISTAS FIT-BIT/UFSM

6.4.1 - Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFSM, durante toda a vigência da bolsa;

6.4.2 - Ter os dados pessoais atualizados no portal do aluno.

6.4.3 - Possuir conta corrente individual ativa, no nome e CPF do beneficiário, em qualquer instituição bancária;

6.4.3.1 - Não será realizado o pagamento em contas poupança de qualquer banco, conta fácil da Caixa Econômica Federal, conta conjunta de qualquer banco ou conta de terceiros.

6.4.4 – É de inteira responsabilidade do bolsista a abertura de conta corrente e a informação correta dos respectivos dados bancários ao seu orientador, em tempo hábil, para a efetivação dos depósitos mensais.

6.4.5 - Possuir currículo Lattes na base do CNPq.

6.4.6 - O bolsista deverá apresentar até 2022, na JAI, trabalho referente ao projeto contemplado,

indicando sua condição de bolsista FIT-BIT/UFSM.

6.4.7 - Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência a sua condição de bolsista do FIT-BIT/UFSM.

6.4.8 - Elaborar e encaminhar ao docente orientador o relatório final em tempo hábil, de acordo com o cronograma deste edital.

6.4.9 – Devolver, via Guia de Recolhimento da União (GRU), em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente.

7 – DA INSCRIÇÃO

7.1 - A inscrição será exclusivamente on-line pelo [Portal do Professor](#) da UFSM.

7.2 – Os projetos submetidos devem observar as seguintes recomendações das Comissões/Comitês de Ética.

7.2.1 - Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos da UFSM (CEP/UFSM): Recomenda-se que os projetos de pesquisa que envolvam seres humanos sejam objeto de apreciação por um comitê de ética em pesquisa. Note-se que a decisão de submeter, ou não, um projeto de pesquisa para a avaliação de um comitê cabe ao responsável pelo mesmo, que pode formular a sua decisão a partir das normativas orientadoras do Sistema CEP/Conep ou das pautas da comunidade científica a qual se vincula. Mais informações podem ser obtidas na página do CEP: www.ufsm.br/pro-reitorias/prpgp/cep.

7.2.2 - Comissão de Ética no Uso de Animais da UFSM (CEUA/UFSM): As atividades e projetos que envolvam a criação e utilização de animais de laboratório pertencentes ao filo Chordata, subfilo Vertebrata (exceto o homem) destinados ao ensino e à pesquisa científica devem ser submetidos para apreciação da Comissão de Ética no Uso Animais da UFSM (CEUA). Conforme a [Resolução Normativa N. 01/2010](#), do CONCEA (Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal), os pesquisadores, docentes, coordenadores e responsáveis técnicos por atividades experimentais, pedagógicas ou de criação de animais devem apresentar à CEUA, antes do início de qualquer atividade, as informações e a respectiva documentação, na forma e conteúdo definidos nas Resoluções Normativas do CONCEA, e assegurar que as atividades serão iniciadas somente após decisão técnica favorável da CEUA e, quando for o caso, da autorização do CONCEA. Além disso, cabe ao responsável solicitar a autorização prévia à CEUA para efetuar qualquer mudança nos protocolos anteriormente aprovados e notificar à CEUA as mudanças na equipe técnica. Mais informações podem ser obtidas na página da CEUA: www.ufsm.br/pro-reitorias/prpgp/ceua.

7.2.3 - Comissão Interna de Biossegurança da UFSM (CIBio): Conforme previsto na [Resolução Normativa N. 01/2006](#), da CTNBio (Comissão Técnica Nacional de Biossegurança), o técnico principal, ou seja, pesquisador responsável pela atividade que envolve Organismos Geneticamente Modificados (OGM) e seus derivados, deverá submeter à CIBio as propostas de atividades, conforme as normas específicas da CTNBio, apresentando, antes do início de qualquer atividade, as informações e documentação necessárias e especificando as medidas de biossegurança que serão adotadas. Cabe ao pesquisador responsável assegurar que as atividades somente serão iniciadas após a emissão de decisão técnica favorável pela CTNBio; ou a autorização da CIBio, quando envolver atividades em regime de contenção, importação e exportação de OGM e seus derivados da classe de risco 1; e a autorização pelo órgão de registro e fiscalização competente, quando for o caso. Além disso, o técnico principal deve solicitar a autorização prévia à CIBio para efetuar qualquer mudança nas atividades anteriormente

aprovadas e notificar à CIBio as mudanças na equipe técnica do projeto. Mais informações podem ser obtidas na página da CIBio: www.ufsm.br/pro-reitorias/prpgp/biosseguranca.

7.2.4 - Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado: A [Lei nº 13.123/2015](#), também conhecida como Lei da Biodiversidade, dispõe sobre o acesso ao Patrimônio Genético, a proteção e o acesso ao Conhecimento Tradicional Associado e a repartição de benefícios visando a conservação e uso sustentável da biodiversidade brasileira. A norma prevê que “o acesso ao patrimônio genético existente no País ou ao conhecimento tradicional associado para fins de pesquisa ou desenvolvimento tecnológico e a exploração econômica de produto acabado ou material reprodutivo oriundo desse acesso somente serão realizados mediante cadastro, autorização ou notificação”. Além disso, “o cadastramento deverá ser realizado previamente à remessa, ou ao requerimento de qualquer direito de propriedade intelectual, ou à comercialização do produto intermediário, ou à divulgação dos resultados, finais ou parciais, em meios científicos ou de comunicação, ou à notificação de produto acabado ou material reprodutivo desenvolvido em decorrência do acesso.” O cadastro das atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico deve ser realizado no SisGen (Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado). Mais informações podem ser obtidas em www.ufsm.br/pro-reitorias/prpgp/patrimonio-genetico.

7.3 - Os documentos exigidos para inscrição devem ser enviados **obrigatoriamente** em formato PDF, exceto a Ficha de Avaliação, a qual deve ser enviada obrigatoriamente em seu formato original (XLSX, XLS ou ODT).

7.4 - Os documentos abaixo descritos devem ser enviados no sistema de solicitação de bolsas:

7.4.1 - Minuta de Projeto de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação. A minuta deve demonstrar que o projeto atende aos Objetivos Específicos do Programa, descritos no item 1.2 deste edital, e ser encaminhada conforme modelo **ANEXO 1** deste edital (disponível no [ANEXO 1](#)). Os campos poderão ser editados de acordo com a necessidade do proponente, porém, o número de páginas **não poderá** ser superior a **5 (cinco)**. A minuta deve conter o que segue:

7.4.1.1 - Caracterização e Justificativa, que apresente o estado atual da técnica com base em informação tecnológica;

7.4.1.2 - Problema a ser resolvido, fazendo descrição do problema a ser abordado para o atendimento do requisito de inovação tecnológica;

7.4.1.3 - Objetivos e Metas, com seus respectivos indicadores;

7.4.1.4 - Aderência às Áreas Prioritárias do MCTI: justificativa do grau de aderência a uma das Áreas Prioritárias do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (estabelecidas na [Portaria MCTIC nº 1.122/2020](#), com texto alterado pela [Portaria MCTIC nº 1.329/2020](#)), entre as quais se incluem, diante de sua característica essencial e transversal, projetos de pesquisa básica, humanidades e ciências sociais que contribuam para o desenvolvimento científico e tecnológico, será usada para fins de pontuação específica.

7.4.1.4.1 - Projetos que não apresentarem aderência as Áreas Prioritárias do MCTI, não poderão concorrer às bolsas PIBITI.

7.4.1.5 - Metodologia, com a descrição do método a ser utilizado, não sendo necessário apresentar procedimentos que prejudiquem o sigilo da inovação;

7.4.1.6 - Resultados e Impactos de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação

Esperados, explicitando o potencial esperado de geração de produtos, processos ou serviços resultantes do projeto;

7.4.1.7 - Resultado da busca obrigatória de anterioridade, com base em banco de patentes e contextualizadas na minuta do projeto. Ver guias para busca em base de patentes em <https://www.gov.br/inpi/pt-br/assuntos/informacao/guia-pratico-para-buscas-de-patentes>.

7.4.1.8 - Referências Bibliográficas.

7.5 - Considera-se como inovação tecnológica a introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo ou social que resulte em novos produtos, processos ou serviços, conforme a [Lei 10.973/2004](#).

7.6 - **Plano de Trabalho**: O concorrente deverá encaminhar um Plano de Trabalho, com cronograma e descrição detalhada das atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista durante o período de vigência do edital (ver item 1 – CRONOGRAMA). Modelo disponível no [ANEXO 2](#) deste edital, assim como deve apresentar uma descrição da articulação do Plano de Trabalho com a Minuta do Projeto apresentado.

7.6.1 - Caso o concorrente solicite 2 (duas) bolsas, o Plano de Trabalho (**ANEXO 2**) deverá conter a descrição das atividades e a articulação com o Projeto apresentado para cada um dos bolsistas.

7.7 - **Ficha de avaliação IT/UFSM**: Este documento é um arquivo em formato XLS, XLSX ou ODT, constituído de 6 (seis) planilhas:

- 1- Identificação e qualificação;
- 2 – Produção Científica;
- 3 – Artigos Científicos;
- 4 – Produção em Inovação Tecnológica;
- 5 – Produção em Empreendedorismo;
- 6 - Resumo.

Esta [Ficha de Avaliação](#) está disponível no site da Pro-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa. (<https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/345/2021/04/Ficha-de-Avaliacao-Inovacao-Tecnologica-2021.xlsx>)

7.7.1 - O preenchimento de pelo menos uma das planilhas de produção, “2 – Produção Tecnológica”, “3- Atividades de Empreendedorismo”, ou “Produção Científica”, é **obrigatório**.

7.7.2 - O preenchimento dos itens 2.1 ao 2.8 da aba 4, “Produção Científica”, serão preenchidos automaticamente quando da construção da aba 5, “Artigos Científicos”.

7.7.2.1 - Os campos presentes na aba 5, “Artigos Científicos” deverão ser corretamente preenchidos. Produções que estiverem incorretamente preenchidas não serão pontuadas.

7.7.3 - O período da produção científica e tecnológica a ser considerada é a partir de **1º de janeiro de 2016, incluindo 2021**. Considera-se publicado o artigo disponível para consulta no website da revista.

7.7.4 - Para professores(as) que tiveram afastamento a partir de 1º de janeiro de 2016 por:

- Licença Gestante (LG),

- Licença Adotante (LA) ou
- Licença para Tratamento de saúde por período igual ou superior a seis meses,

O período da produção científica e tecnológica a ser considerado é a partir de **1º de janeiro de 2015, incluindo 2021**. Deverá ser apresentada documentação comprobatória institucional no ato da submissão da solicitação.

7.8 - Documentos complementares (para pontuação relativa às abas 2 “Produção Tecnológica” e 3 “Atividades de Empreendedorismo): cópias digitalizadas comprobatórias de cada sub-item deverão ser digitalizadas e incluídas no *link* “Anexar Arquivos” no ato da inscrição. Contratos de prestação de serviços não serão considerados no item 3.

7.9 - Termo de compromisso – ANEXO 3 deste edital (Em atenção à Resolução RN 023/2008 – CNPQ) – Deve ser assinado pelo docente.

7.10 – Curriculo Lattes gerado a partir da Plataforma Lattes do CNPq, atualizado no ano corrente e com a produção do período especificado nos itens 7.7.3 ou 7.7.4 deste edital, conforme o caso.

7.11 - Especificamente para obtenção de pontuação referente à atuação como avaliador da JAI nos processos de seleção e/ou avaliação presencial no ano de 2020, o concorrente deverá apresentar o Certificado de Avaliador da Jornada Acadêmica Integrada.

8 – DA AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

8.1 - A CIC/PRPGP fará a alocação das solicitações aos pesquisadores avaliadores previamente cadastrados (Vide item 5.5).

8.2 - A avaliação das solicitações será realizada por um dos avaliadores cadastrados no sistema Portal de Bolsas, de acordo com o cronograma deste edital.

8.2.1 - A avaliação seguirá as orientações gerais explícitas no documento “Orientações para os Avaliadores de Solicitações de Bolsas de Iniciação Tecnológica – Edital Unificado”, disponível na página da Coordenadoria de Iniciação Científica da PRPGP.

8.3 - Os resultados preliminares estarão disponíveis no Portal do Professor – “Outros” - “Solicitação de bolsas e auxílios para projetos” – “Minhas solicitações” conforme cronograma deste edital.

8.3.1- É responsabilidade do concorrente, verificar a avaliação realizada, acessando o Portal do Professor – “Outros” – “Solicitação de bolsas e auxílios para projetos” – “Minhas Solicitações” e solicitar revisão de análise, caso julgue necessário, dentro dos prazos previstos no cronograma deste edital.

8.3.2 - O sistema não emite mensagens de alerta sobre o resultado preliminar e/ou sobre o prazo de recursos.

8.4 - Após a divulgação da pontuação inicial do concorrente poderão ser feitos pedidos de reconsideração, no Portal do Professor da UFSM, conforme cronograma.

8.4.1 - Os avaliadores poderão solicitar o envio de documentos retificadores, exceção feita à ficha de avaliação ou a documentos não encaminhados na solicitação original. Estes

documentos solicitados deverão ser encaminhados diretamente pelo solicitante dentro do período de reconsideração, limitando-se ao atendimento das solicitações do avaliador.

8.4.2 - Não serão aceitos documentos complementares além daqueles solicitados pelos avaliadores.

8.5 - Os resultados do processo de avaliação das reconsiderações estarão disponíveis on-line no [Portal do Professor](#), conforme cronograma deste edital.

8.6 - Após o resultado do pedido de reconsideração, o solicitante poderá ainda recorrer à análise por parte do Comitê Institucional de Iniciação Tecnológica, enviando uma solicitação consubstanciada via PEN, para a Coordenadoria de Iniciação Científica, dentro do prazo definido no edital. ([Vide Tutorial](#))

8.7 - Ao parecer do Comitê Institucional de Iniciação Tecnológica não caberá recurso adicional.

8.8 - Os itens de avaliação da produção científica/tecnológica/artística, da qualificação do pesquisador, assim como suas respectivas pontuações, são aqueles definidos na ficha de avaliação.

8.9 - Informações sobre orientação em pós-graduação e participação em grupos de pesquisa que não constarem nos registros institucionais não serão consideradas na avaliação.

8.10 - Os resultados finais serão disponibilizados junto aos Gabinetes de Projetos das Unidades de Ensino e publicados pela CIC/PRPGP nos sites da UFSM e da PRPGP nos prazos previstos neste edital.

8.11 - A relação final dos contemplados estará de acordo com o número de cotas de bolsas disponibilizadas pelo CNPq, FAPERGS e UFSM.

8.12 - (SOMENTE PARA BOLSAS PIBITI) O processo de avaliação e de seleção será analisado pelo Comitê Externo PIBITI conforme cronograma deste edital.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SOLICITANTES E DISTRIBUIÇÃO DAS COTAS

9.1 – A partir dos resultados da avaliação cria-se uma lista de classificação dos docentes solicitantes, em ordem decrescente de pontuação, a partir das solicitações deferidas.

9.2 – Distribui-se inicialmente uma cota de bolsa para cada docente solicitante classificado, até que se encerre o número de cotas ou se encerre a lista de solicitantes.

9.2.1 – As bolsas serão distribuídas na seguinte ordem: 1) PROBITI; 2) PIBITI e 3) FIT-BIT.

9.3 - Se após a distribuição da primeira cota a todos os solicitantes ainda restarem cotas disponíveis, inicia-se a distribuição das segundas cotas aos docentes que solicitaram duas cotas, conforme a ordem de classificação.

9.4 – Após terminada esta primeira rodada de distribuição de cotas, realiza-se uma redistribuição de cotas de acordo com os seguintes critérios:

9.4.1 – Os docentes que solicitaram duas cotas e receberam somente uma, passam a concorrer à segunda cota com uma pontuação reduzida, correspondente a 1/3 (um terço) de sua nota integral;

9.4.2 – A segunda cota, quando solicitada e não recebida, será concedida para o solicitante se o terço (1/3) de sua nota integral for superior à nota integral do último concorrente a receber a primeira cota. Exceção feita quando este último concorrente for um bolsista de produtividade do CNPq.

10 – DOS COMPROMISSOS DO DOCENTE ORIENTADOR:

10.1 – PARA TODOS OS ORIENTADORES

10.1.1 - Docentes orientadores cedidos a outros órgãos públicos ou privados, com exceção dos cedidos à EBSERH-HUSM, afastados para capacitação ou treinamento (parcial ou total), para tratamentos de interesse particular, LG (Licença Gestante) por um período superior a 90 dias dentro do período de vigência da bolsa (ver Item 1 - Cronograma), deverão manifestar esta situação à Coordenadoria de Iniciação Científica, via e-mail, com 30 (trinta) dias de antecedência ao início do afastamento, para que a concessão possa ser repassada para o próximo docente de acordo com a ordem de classificação final deste edital.

10.1.1.1 - O docente orientador que necessitar requerer Licença para Tratamento de Saúde ou Licença Adotante (LA) por período superior a 90 dias, dentro do período de concessão da bolsa, deverá comunicar a CIC tão logo identifique a necessidade do referido afastamento.

10.1.1.2 - Em caso de exoneração, vacância ou redistribuição do outorgado, este deverá comunicar a CIC/PRPGP no dia da publicação da ocorrência no Diário Oficial da União, via e-mail, para que a concessão (bolsa e recursos financeiros) possa ser repassada para o próximo docente na ordem de classificação do processo de avaliação, ou suspensa.

10.1.3 – Dar conhecimento ao bolsista que o não cumprimento dos itens 10.1.1 e/ou 10.1.1.1 e/ou 10.1.1.2 implicará na oportuna restituição dos valores pagos indevidamente ao aluno.

10.1.4 - O docente orientador contemplado não pode exceder o limite de 30 dias sem a indicação de aluno bolsista substituto para implementação da cota de bolsa. A não indicação de alunos no prazo estabelecido ou o cancelamento sem substituição ocasionará a imediata destinação da cota para outro professor de acordo com a ordem de classificação final deste edital.

10.1.5 – Incluir o nome do bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram participação efetiva do bolsista.

10.1.6 - O orientador deverá participar, salvo justificativa dirigida à Coordenadoria de Iniciação Científica em tempo hábil, do processo de “Seleção de Trabalhos” e “Avaliação Presencial” durante a JAI de 2021, quando solicitado.

10.1.7 - O orientador deverá, salvo justificativa dirigida à Coordenadoria de Iniciação Científica em tempo hábil, participar do processo de avaliação de relatórios referentes a este edital, quando solicitado.

10.1.8 - A não aprovação de relatório final de bolsas concedidas no período 2020/2021, implicará na suspensão imediata do auxílio concedido em 2021.

10.1.9 – Garantir o cumprimento, por parte do bolsista, das Atividades previstas no Plano de Trabalho aprovado.

10.1.10 – O não cumprimento dos compromissos do docente orientador o desabilitará a solicitar cota de bolsa nos editais da PRPGP/UFSM no ano subsequente, ficando também passível de

perder a(s) cota(s) de bolsa concedida(s) no presente edital.

10.2 – PARA ORIENTADORES DE BOLSISTAS PIBITI/CNPq

10.2.1 - Atender aos compromissos do orientador estabelecidos na [RN 017/2006](#) do CNPq.

10.2.2 - Garantir o cumprimento dos compromissos do(s) aluno(s) bolsista(s), nos termos da [RN 017/2006](#) do CNPq.

10.2.3 – É compromisso do docente orientador de bolsista(s) oriundo(s) de curso(s) de graduação de outras instituições de ensino superior que não a UFSM, o cadastro deste(s) bolsista(s) no sistema eletrônico da UFSM.

10.2.4 - O docente orientador deverá encaminhar os relatórios parcial e final dos bolsistas conforme cronograma deste edital. Os relatórios devem ser preenchidos no [Portal do Professor](#) - “Outros” - “*Solicitação de bolsas e auxílios para projetos*” – “*Meus Bolsistas*”.

10.2.4.1 - Para concluir a avaliação do bolsista no Portal do Professor o docente orientador deverá anexar o **Relatório** elaborado e assinado pelo aluno bolsista com parecer e assinatura do docente orientador.

10.3 – PARA ORIENTADORES DE BOLSISTAS PROBITI/FAPERGS

10.3.1 - Atender às obrigações do orientador durante a vigência da bolsa estabelecidas no [Edital 02/2021](#) da FAPERGS;

10.3.2 - Garantir o cumprimento das obrigações do bolsista durante a vigência da bolsa, nos termos do [Edital 02/2021](#) da FAPERGS.

10.3.3 – É compromisso do docente orientador de bolsista(s) oriundo(s) de curso(s) de graduação de outras instituições de ensino superior que não a UFSM, o cadastro deste(s) bolsista(s) no sistema eletrônico da UFSM.

10.3.4 - O docente orientador deverá encaminhar os relatórios parcial e final dos bolsistas conforme cronograma deste edital. Os relatórios devem ser preenchidos no [Portal do Professor](#) - “Outros” - “*Solicitação de bolsas e auxílios para projetos*” – “*Meus Bolsistas*”.

10.3.4.1 - Para concluir a avaliação do bolsista no Portal do Professor o docente orientador deverá anexar o **Relatório** elaborado e assinado pelo aluno bolsista com parecer e assinatura do docente orientador.

10.3.3 – O docente orientador deverá assegurar o cumprimento do item 6.3.3 deste edital, o qual não permite que o aluno bolsista tenha reprovações em disciplinas diretamente relacionadas com a área do projeto de pesquisa.

10.4 – PARA ORIENTADORES DE BOLSISTAS FIT-BIT/UFSM

10.4.1 - O orientador deverá apresentar o relatório final dos bolsistas conforme cronograma deste edital. Os relatórios devem ser preenchidos no [Portal do Professor](#) - “Outros” - “*Solicitação de bolsas e auxílios para projetos*” – “*Meus Bolsistas*”.

10.4.1.1 - Para concluir a avaliação do bolsista no Portal do Professor o outorgado deverá anexar o **Relatório** elaborado e assinado pelo aluno bolsista com parecer e assinatura do professor orientador.

11 – DA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

11.1 - O bolsista deverá apresentar até 2022, na JAI, trabalho referente ao projeto contemplado, indicando sua condição de bolsista PIBITI/CNPq, PROBITI/FAPERGS ou FIT-BIT/UFSM, conforme a bolsa recebida pelo bolsista.

11.1.1 - Os alunos bolsistas que não puderem, por alguma razão justificada, apresentar seu trabalho na JAI poderão ser substituídos por outro aluno a ser indicado pelo professor orientador, comunicando este fato para a Coordenadoria de Iniciação Científica em tempo hábil.

11.1.2 - Havendo impossibilidade da submissão e apresentação do trabalho, mediante a identificação de sigilo e/ou proteção do resultado, a Coordenadoria de Iniciação Científica deverá ser oficialmente comunicada com antecedência pelo orientador.

11.2 - No caso de projetos cujos resultados sejam passíveis de proteção, de acordo com a legislação vigente relativa à propriedade intelectual, o orientador deverá seguir as recomendações da Agência de Inovação e Transferência de Tecnologia da UFSM - AGITTEC antes da inscrição, apresentação e publicação dos trabalhos na JAI ou em outros eventos.

11.3 – No caso de projetos que envolvam animais, a inscrição, apresentação de trabalhos na JAI ou em outros eventos, assim como a publicação em meios de divulgação, está condicionada à obtenção da Certificação de Aprovação do projeto pelo Comitê de Ética no Uso de Animais (CEUA), conforme previsto na [Lei N. 11.794/2008](#), no [Decreto N. 6.899/2009](#) e de normas complementares do CONCEA.

11.4 - No caso de projetos que envolvam organismos geneticamente modificados (OGMs) e seus derivados, a inscrição, apresentação de trabalhos na JAI ou em outros eventos, assim como a publicação em meios de divulgação, está condicionada a obtenção de um Parecer de Aprovação do projeto pela CIBio ou CTNBio, conforme previsto na [Lei N. 11.105/2005](#) e no [Decreto N. 5.591/2005](#) e demais normativas da CTNBio.

11.5 - No caso de projetos que envolvam “Patrimônio Genético” e “Conhecimentos tradicionais associados” é obrigatório o registro no **Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado - SISGEN**, previamente à inscrição, apresentação de trabalhos na JAI ou em outros eventos, assim como a publicação em meios de divulgação.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Casos omissos neste edital serão decididos pelo Comitê Institucional de Iniciação Tecnológica.

Santa Maria, abril de 2021.

Prof. Paulo César Piquini
Coordenador de Iniciação Científica

Prof. Paulo Renato Schneider
Pró-reitor de Pós-graduação e Pesquisa

ANEXO 1

MINUTA DE PROJETO

(Documento produzido com finalidade específica de padronizar a submissão de solicitação de bolsa de inovação tecnológica e inovação na UFSM)

1 – IDENTIFICAÇÃO:

1.1 Nome do proponente:
1.2 Matrícula SIAPE:
1.3 E-mail de contato:
1.4 Telefone de contato:

2 - DADOS DO PROJETO:

2.1 Título:
2.2 Registro na UFSM:

3 – CARACTERIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

--

4 – PROBLEMA A SER RESOLVIDO

--

5 – OBJETIVOS E METAS (com indicadores)

6 – O PROJETO É ADERENTE ÀS ÁREAS PRIORITÁRIAS DO MCTI? SIM () NÃO ()

SE SIM, INDIQUE QUAL DAS ÁREAS E JUSTIFIQUE NO QUADRO ABAIXO:

- () **Área de Tecnologias Estratégicas:** Espacial; Nuclear; Cibernética; Segurança Pública e de Fronteira
- () **Área de Tecnologias Habilitadoras:** Inteligência Artificial; Internet das Coisas; Materiais Avançados; Biotecnologia; Nanotecnologia
- () **Área de Tecnologias de Produção:** Indústria; Agronegócios; Comunicações; Infraestrutura; Serviços
- () **Área de Tecnologias para o Desenvolvimento Sustentável:** Cidades Inteligentes e Sustentáveis; Energias Renováveis; Bioeconomia; Tratamento e Reciclagem de Resíduos Sólidos; Tratamento de Poluição; Monitoramento, prevenção e recuperação de desastres naturais e ambientais; Preservação Ambiental
- () **Área de Tecnologias para a Qualidade de Vida:** Saúde; Saneamento Básico, Segurança Hídrica; Tecnologias Assistivas

JUSTIFICATIVA DE ADERÊNCIA

7 – METODOLOGIA

**8 – RESULTADOS E/OU IMPACTOS DE DESENVOLVIMENTOS TECNOLÓGICOS E
INOVAÇÃO ESPERADOS**

**9 – RESULTADO DA BUSCA OBRIGATÓRIA DE ANTERIORIDADE EM BASE DE
PATENTES (EXCETO SOFTWARE)**

10 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXO 2

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
PROGRAMA DE BOLSAS DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO

ETAPAS DO PLANO DE TRABALHO

ETAPAS	Descrição	Inicio	Final
Liste as Etapas	Detalhe as ações do bolsista	Mês/ano	Mês/ano
Crie quantas linhas forem necessárias			

ARTICULAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO COM O PROJETO

Professor(a) Orientador(a)

ANEXO 3



Ministério da Educação Universidade Federal
de Santa Maria
Pró-reitoria de Pós-graduação e pesquisa

TERMO DE COMPROMISSO

(Em atenção à Resolução 023/2008 – CNPq)

Eu, _____, CPF nº _____,
afirmo o compromisso de se contemplado(a) com cota(s) de bolsa através deste edital, indicar
bolsista que **não seja** meu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por
afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

(Assinatura)