



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Inovação e Empreendedorismo
Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa

EDITAL DE SELEÇÃO ITI UNIFICADO PRPGP/UFSM N. 017/2023

CHAMADA INTERNA UNIFICADA PARA BOLSAS DE INICIAÇÃO À INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO – ITI 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

A Pró-reitoria de Inovação e Empreendedorismo – PROINOVA e a Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa – PRPGP da Universidade Federal de Santa Maria tornam público o presente Edital Unificado ITI para solicitação de cotas de bolsa do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI/CNPQ e do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e Inovação - PROBITI/FAPERGS.

1 - CRONOGRAMA

1.1 - ETAPA GERAL UNIFICADA - PIBITI e PROBITI

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrição	09 a 22 de maio de 2023
Avaliação e seleção interna	29 de maio a 09 junho de 2023
Resultado inicial (Portal do Professor)	13 de junho de 2023
Prazo para solicitação de reconsideração ao avaliador	13 a 15 de junho de 2023
Avaliação das reconsiderações	20 a 22 de junho de 2023
Resultado das reconsiderações (Portal do Professor)	22 de junho de 2023
Prazo para reconsideração ao Comitê de Iniciação Tecnológica (via PEN)	22 e 23 de junho de 2023
Resultado das reconsiderações ao Comitê de Iniciação Tecnológica (via PEN)	Vale a data do resultado final de cada programa.

1.2 - ETAPA ESPECÍFICA - PIBITI - CNPq

ATIVIDADE	PERÍODO
Avaliação do comitê externo	03 a 06 de julho de 2023
Divulgação do resultado final	13 de julho de 2023
Seleção e indicação de bolsistas	13 de julho a 17 de agosto de 2023
Vigência das bolsas	01 de setembro de 2023 a 31 de agosto de 2024
Relatório Parcial	04 a 29 de março de 2024

Relatório Final	02 a 30 de setembro de 2024
Avaliação do Relatório Final	01 a 31 de outubro de 2024
Ajustes nos relatórios pelos orientadores	01 a 14 de novembro de 2024
Avaliação final dos relatórios	15 a 29 de novembro de 2024

1.3 - ETAPA ESPECÍFICA - PROBITI - FAPERGS

ATIVIDADES	PERÍODO
Divulgação do resultado final	30 de junho de 2023
Seleção e indicação de bolsistas	03 a 14 de julho de 2023
Envio do Termo de Outorga à CIC/PRPGP	Até 18 de agosto de 2023
Vigência das bolsas	01 de setembro de 2023 a 31 de agosto de 2024
Relatório Parcial	04 a 29 de março de 2024
Relatório Final	02 a 30 de setembro de 2024
Avaliação do Relatório Final	01 a 31 de outubro de 2024
Ajustes nos relatórios pelos orientadores	01 a 14 de novembro de 2024
Avaliação final dos relatórios	15 a 29 de novembro de 2024

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 – Este edital se caracteriza 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 [Chamada CNPQ nº 33/2022](#) e Resolução Normativa [RN 017/2006](#) (e respectivos anexos); e,

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 01/2023](#) da FAPERGS.

2.2 - Este edital tem finalidade específica de selecionar docentes para distribuição de cotas de bolsas de iniciação científica. Solicitações de recursos financeiros não são objeto deste edital.

2.3 - 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. A definição de qual programa pertencerá a cota de bolsa destinada ao docente é uma prerrogativa do Núcleo de Gerência de Iniciação Científica da Coordenadoria de Pesquisa da PRPGP considerando o número de cotas disponíveis em cada programa e a classificação dos contemplados no processo seletivo. (Vide item 9.2.1)

3 - DOS OBJETIVOS

3.1 - Objetivos gerais

3.1.1 - PIBITI (Conforme [Chamada CNPQ nº 33/2022](#) e 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 01/2023](#) 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.

3.2 - 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 01/09/2023.

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, contas conjuntas ou contas 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. Um [modelo de edital](#) para o processo seletivo de bolsistas está disponível aos contemplados no sítio da PRPGP. Todos os editais para seleção de bolsistas dos professores devem ser divulgados na página da PRPGP com pelo menos 48h de antecedência ao início das inscrições. O arquivo com o Edital deve ser enviado para cic.prpgp@ufsm.br com pelo menos um dia útil antes das 48h de antecedência ao início das inscrições para que seja publicado na página.

4.1.10 - A indicação do bolsista no Programa PIBITI/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 PIBITI/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 PIBITI/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. Esta solicitação deverá ser enviada por e-mail, para cic.prpgp@ufsm.br, na segunda quinzena do mês que antecede o desligamento do aluno. O docente não deve usar a ferramenta INATIVAR bolsista, este é um procedimento a ser realizado pelo NGIC/CP/PRPGP por demanda do docente.

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 doze meses a partir de 01/09/2023.

4.2.2. - 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 seleção e indicação do bolsista são prerrogativas 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 01/2022](#) da FAPERGS. Um [modelo de edital](#) para o processo seletivo de bolsistas está disponível aos contemplados no sítio da PRPGP. Todos os editais para seleção de bolsistas dos professores devem ser divulgados na página da PRPGP com pelo menos 48h de antecedência ao início das inscrições. O arquivo com o Edital deve ser

enviado para cic.prpgp@ufsm.br com pelo menos um dia útil antes das 48h de antecedência ao início das inscrições para que seja publicado na página.

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 PROBITI/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 trata do Termo de Outorga, documento enviado aos contemplados pelo Núcleo de Gerência de Iniciação Científica da Coordenadoria de Pesquisa da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa – NGIC/CP, e que deve ser preenchido em sua folha de rosto com os dados do orientador e do bolsista, deverá ser enviado via endereço eletrônico para cic.prpgp@ufsm.br, não datado e sem assinaturas, no prazo estabelecido por este edital.

4.2.10.3.1 - Oportunamente a FAPERGS fará a coleta das assinaturas no Termo de Outorga por meio da [Plataforma Clicksign](#). Por isso, não será necessário incluir a assinatura digitalizada no documento quando de seu envio ao NGIC/CP. O bolsista, o orientador, o representante legal e as testemunhas deverão assinar o Termo de Outorga quando receberem a comunicação via [Plataforma Clicksign](#).

4.2.11 - Será possível efetuar a substituição de bolsistas a partir de 01/10/2023 até 10/07/2024 (Vide 4.2.16).

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 - Os passos para a substituição de bolsistas são os que seguem:

4.2.15.1 - A substituição de bolsista do Programa PROBITI/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. **Neste procedimento de substituição não 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, pois esta informação deverá estar no Formulário de Substituição.

4.2.15.2 - O segundo momento exige que o bolsista:

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

4.2.15.2.2 - No Sig Fapergs, em “Inserir Documentos Pessoais”, 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”;

4.2.15.2.3 - Ainda no Sig Fapergs, 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”.

4.2.15.3 - O terceiro momento da substituição é o envio da documentação abaixo nos prazos previstos na Tabela de Substituições:

4.2.15.3.1 - Termo de Outorga. Documento enviado aos contemplados pela CIC/PRPGP, deve ser preenchido em sua folha de rosto com os dados do orientador e do bolsista, deverá ser enviado via endereço eletrônico para cic.prpgp@ufsm.br, não datado e sem assinaturas, no prazo estabelecido na Tabela de Substituições. As assinaturas do Termo de Outorga serão coletadas pela FAPERGS, oportunamente, via Plataforma *Click Sign*. (Vide 4.2.10.3.1)

4.2.15.3.2 - Formulário de Substituição/Cancelamento de bolsistas. Documento disponível na página da PRPGP. Deve ser enviado assinado pelo aluno substituído, pelo aluno substituto e pelo professor orientador, em formato PDF, até a data prevista na Tabela de Substituições.

4.2.16 - Tabela de Substituições PROBITI/FAPERGS.



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. Esta solicitação deverá ser enviada por e-mail, para cic.prpgp@ufsm.br, na segunda quinzena do mês que antecede o desligamento do aluno. O docente não deve usar a ferramenta INATIVAR bolsista, este é um procedimento a ser realizado pelo NGIC/CP/PRPGP por demanda do docente.

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 e-mail que pede o 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.

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 (01/09/2023 a 31/08/2024).

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 2024.

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 - Estar regularmente matriculado em curso de graduação de Instituições de Ensino Superior.

6.1.2 - 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.

6.1.3 - 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);

6.1.3.1 - Poderá ser concedida bolsa a aluno que esteja em estágio curricular obrigatório, tendo em vista que o aluno 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](#) e que a realização do estágio não afetará sua dedicação do aluno às atividades de pesquisa previstas no plano de trabalho. O aqui disposto também se aplica ao bolsista que venha obter estágio curricular obrigatório durante a vigência da bolsa.

6.1.3.2 - Poderá ser concedida bolsa a aluno que esteja em estágio extracurricular 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 a dedicação do aluno às atividades acadêmicas e de pesquisa previstas no plano de trabalho. O orientador e o bolsista deverão manter essa declaração em seu poder. O aqui disposto também se aplica ao bolsista que venha obter estágio extracurricular não-obrigatório durante a vigência da bolsa.

6.1.4 - Ser selecionado e indicado pelo orientador.

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

6.1.6 - 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, CPF, 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, contas conjuntas ou contas 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 2024, 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 e [modelo](#) disponível na

página da PRPGP.

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 2024, 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 e [modelo](#) disponível na página da PRPGP.

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.

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).

7.3.1 – O não atendimento do item 7.3 implicará no indeferimento da solicitação, exceto quando se tratar dos documentos previstos no item 7.4.4 ou 7.4.5.

7.3.1.1 - No caso de envio dos documentos previstos no item 7.4.4 e/ou 7.4.5 em formato diferente do previsto no item 7.3, não será considerada a pontuação comprovada por aquela documentação.

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 descritos no item 3.1 deste edital, e ser encaminhada conforme modelo no [ANEXO 1](#) deste edital. Os campos poderão ser editados de acordo com a necessidade do proponente, porém, o número de páginas **não poderá** ser superior a **7 (sete)**. 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;

7.4.1.6.1 - Considera-se como inovação 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](#).

7.4.1.7 - **Referências Bibliográficas**.

7.4.1.8 - **Plano de Trabalho**: O concorrente deverá inserir 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), assim como deve apresentar uma descrição da articulação do Plano de Trabalho com a Minuta do Projeto apresentado.

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

7.4.1.9 - Termo de compromisso – Preencher em atenção à Resolução RN 023/2008 – CNPQ).

7.4.2 - 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 Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

7.4.2.1 - O preenchimento de pelo menos uma das planilhas de produção, “2 - Produção Científica”; “4 – Produção em Inovação Tecnológica”; ou “5- Produção em Empreendedorismo”, **é obrigatório**.

7.4.2.2 - Os itens 2.1 ao 2.8 da aba 2, “Produção Científica”, serão preenchidos automaticamente quando da construção da aba 3, “Artigos Científicos”.

7.4.2.3 - Os campos presentes na aba 3, “Artigos Científicos” deverão ser corretamente preenchidos. Produções que estiverem incorretamente preenchidas não serão pontuadas.

7.4.2.4 - O período da produção científica e tecnológica a ser considerada é a partir de **1º de janeiro de 2018, incluindo 2023**.

7.4.2.4.1 - Considera-se publicado o artigo disponível para consulta no website da revista.

7.4.2.4.2 - Para professores(as) que tiveram afastamento a partir de 1º de janeiro de 2017 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 2018, incluindo 2023**. Deverá ser apresentada documentação comprobatória institucional no ato da submissão da solicitação.

7.4.2.5 - **Documentos complementares (para pontuação relativa às abas 4 “Produção em Inovação Tecnológica” e 5 “Produção em 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. (Vide itens 7.3, 7.3.1 e 7.3.1.1)

7.4.3 - Currículo Lattes gerado a partir da Plataforma Lattes do CNPq, atualizado no ano corrente e com a produção do período especificado nos itens 7.4.2.4 ou 7.4.2.4.2 deste edital, conforme o caso e incluindo informações adicionais.

7.4.3.1 – O não cumprimento do item 7.4.3 implicará no indeferimento da solicitação sem direito à recurso.

7.4.4 - Especificamente para obtenção de pontuação referente ao item 1.6 da Ficha de Avaliação (o projeto submetido apresenta convênio ou contrato ou carta de interesse de empresa ou parque tecnológico ou incubadora), o concorrente deverá apresentar o **documento comprobatório do convênio, contrato ou carta de interesse**.

7.4.5 - Especificamente para obtenção de pontuação referente a atuação como avaliador da JAI nos processos de seleção de resumos e/ou avaliação presencial ou remota da apresentação ou membro do Comitê Institucional de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico - COMIT, o concorrente deverá apresentar o **Certificado de Avaliador da Jornada Acadêmica Integrada** ou a **portaria vigente de membro do COMIT**.

8 - DA AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

8.1 - O NGIC/CP/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 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, caso identifiquem problemas de preenchimento na minuta que julguem necessária correção, deverão solicitar um novo envio da mesma.

8.4.1.1 - Este artigo não se aplica a Ficha de Avaliação nem ao Currículo Lattes, ou ao não envio da minuta quando da solicitação original.

8.4.1.2 - Se solicitado o novo envio da minuta, esta deverá ser encaminhada 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. (Vide itens 7.3, 7.3.1 e 7.3.1.1)

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 o Núcleo de Gerência de Iniciação Científica (01.09.25.02.0.0) dentro do prazo definido no edital. ([Vide Tutorial](#))

8.6.1 - Este procedimento aplica-se apenas aos solicitantes que tiveram sua solicitação de revisão da avaliação não atendida ou indeferida.

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 pelo NGIC/CP/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 – Exclusivamente para BOLSAS PIBITI, o processo de avaliação e de seleção será analisado pelo Comitê Externo do CNPq, conforme cronograma deste edital.

8.13 - A relação final dos contemplados estará de acordo com o número de cotas de bolsas disponibilizadas pelo CNPq e FAPERGS, e pela disponibilidade orçamentária da UFSM.

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) PIBITI; 2) PROBITI. Caso os valores mensais da bolsa sejam diferentes entre os programas, seguirá a ordem do maior para o menor valor.

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.

9.5 - Após a concessão das cotas, o contemplado deverá acessar o [Portal do Professor](#) e indicar o bolsista no Edital específico do Programa de Bolsas que a cota concedida pertence, de acordo com o calendário estabelecido no cronograma deste Edital.

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 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 ao Núcleo de Gerência de Iniciação Científica/CP, via e-mail (cic.prpgp@ufsm.br), 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 o NGIC tão logo identifique a necessidade do referido afastamento.

10.1.1.2 - Em caso de afastamento total para capacitação ou treinamento que ultrapasse o período de 90 dias entre 01 de setembro de 2022 a 31 de agosto de 2023, o outorgado que desejar manter a sua bolsa de estudos vinculada ao bolsista indicado e ao projeto aprovado deverá encaminhar ao NGIC/CP da PRPGP, via e-mail (cic.prpgp@ufsm.br), a indicação de um docente ativo na UFSM para atuar como responsável institucional pelo bolsista durante o afastamento e uma declaração de que exercerá remotamente as atividades de orientação de forma voluntária e graciosa, por interesse próprio, com renúncia a qualquer efeito financeiro ([modelo declaração](#) disponível no sítio da PRPGP). Caso não seja do interesse manter a cota em função do afastamento, manifestar esta situação ao NGIC/CP/PRPGP, via e-mail, com 30 (trinta) dias de antecedência ao início do afastamento, para que a concessão (bolsa e recursos financeiros) possa ser repassada para o próximo docente na ordem de classificação do processo de avaliação, ou suspensão.

10.1.2 - Em caso de desistência da bolsa, exoneração, vacância ou redistribuição do outorgado, este deverá comunicar ao NGIC/CP/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 suspensão.

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 e/ou 10.1.1.2 implicará na oportuna restituição dos valores pagos indevidamente ao aluno.

10.1.4 - O docente orientador contemplado deve realizar a implantação da cota e suas eventuais substituições e/ou cancelamentos dentro dos prazos previstos no edital (vide 4.1.10.2, 4.1.12, 4.1.12.1; 4.2.9, 4.2.17 e 4.2.17.1).

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 2022, quando solicitado.

10.1.7 - O orientador deverá, salvo justificativa dirigida ao Núcleo de Gerência 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 2021/2022, implicará na suspensão imediata do auxílio concedido em 2022.

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 conforme [modelo](#) disponível na página da PRPGP.

10.3.5 - 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.

11 - DA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

11.1 - O bolsista deverá apresentar até 2024, 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 o Núcleo de Gerência de Bolsas 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, o Núcleo de Gerência de Bolsas de Iniciação Científica deverá ser oficialmente comunicado 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 Pró-reitoria de Inovação e Empreendedorismo - PROINOVA 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, 05 de maio de 2023.

Prof. Daniel Pinheiro Bernardon
Pró-reitor de Inovação e Empreendedorismo

Profa. Cristina Wayne Nogueira
Pró-reitora de Pós-graduação e Pesquisa

ANEXO 1

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRO-REITORIA DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO
PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

MINUTA DE PROJETO

(Documento produzido com finalidade específica de padronizar a submissão de solicitação de bolsa de iniciação 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.

() **Projetos de pesquisa básica, humanidades e ciências sociais** que contribuam para o desenvolvimento científico e tecnológico, diante de sua característica essencial e transversal, conforme Portaria MCTIC nº 21.329/2020.

JUSTIFICATIVA DE ADERÊNCIA

--

7 – METODOLOGIA

--

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

--

9 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

--

10 - PLANO DE TRABALHO

Obs: Caso haja solicitação de mais do que uma cota, o plano deve ser produzido para cada bolsista solicitado.

PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA 1

Etapas	Descrição	Início	Final
Liste as etapas	Detalhe as ações do(s) bolsista(s)	Mês/Ano	Mês/Ano
Crie quantas linhas forem necessárias			

PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA 2 (caso solicitado)

Etapas	Descrição	Início	Final
Liste as etapas	Detalhe as ações do(s) bolsista(s)	Mês/Ano	Mês/Ano
Crie quantas linhas forem necessárias			

ARTICULAÇÃO DO(S) PLANO(S) DE TRABALHO DO(S) BOLSISTA(S) COM O PROJETO[illegible]

11 – TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO

(Em atenção à Resolução 023/2008 – CNPq)

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

Declaro estar ciente de que a submissão deste documento em atendimento aos requisitos do Edital por meio de *login* institucional e senha pessoal no Portal de Projetos da UFSM caracteriza aceitação deste termo de compromisso.

NUP: 23081.062666/2023-07

Prioridade: Normal

Homologação de edital

010 - Organização e Funcionamento

COMPONENTE

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
1	Minuta de edital (010)	EDIT_ITIUNIFIC_NGIC_CP_PRPGP_2023_017.doc.pdf

Assinaturas

05/05/2023 14:58:30

DANIEL PINHEIRO BERNARDON (Pró-Reitor(a))

01.28.00.00.0.0 - PRÓ-REITORIA DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO - PROINOVA

05/05/2023 16:02:17

CRISTINA WAYNE NOGUEIRA (Pró-Reitor(a))

01.09.00.00.0.0 - PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - PRPGP

Código Verificador: 2712110

Código CRC: 62fefb6

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

