



UFSM
Pró-Reitoria de
Extensão

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

EDITAL FIE X PRE/UFSM N. 001/2026

**Seleção Interna para Ações com financiamento do
Fundo de Incentivo à Extensão para o ano de 2026**

RETIFICAÇÃO Nº 01/2026

A Pró-Reitoria de Extensão da Universidade Federal de Santa Maria, através da Coordenadoria de Apoio e Fomento à Extensão (CAFE), torna pública a retificação número 01 do Edital 001/2026 PRE/UFSM, conforme alterações destacadas:

1. CRONOGRAMA

Atividade	Período
Publicação do edital	05/01/2026
Inscrição das propostas	05/01/2026 a 09/03/2026
Data limite para solicitação de registro (para nova ação) pelo proponente	Até 06/02/2026
Data limite para análise do registro da nova ação pela Comissão de Unidade	Até 27/02/2026
Período de avaliação das documentações pelos GAP/Subproj	10/03/2026 a 12/03/2026
Alocação das propostas aos avaliadores pelos GAP/Subproj	13/03/2026
Período de avaliação das Propostas pelos avaliadores	13/03/2026 a 27/03/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção de Propostas no Portal de Bolsas e Editais	30/03/2026
Período de Recursos contra o Resultado Preliminar para Comissão da Unidade (primeira instância)	30/03/2026 a 31/03/2026
Período para alocação dos recursos das propostas aos avaliadores pelos GAP/Subproj	Até 01/04/2026
Período de avaliação dos recursos Comissão da Unidade (Primeira Instância)	02/04/2026 a 06/04/2026
Consulta resultado dos recursos (primeira instância)	07/04/2026
Período de recursos Câmara de Extensão (segunda instância)	08/04/2026
Período de avaliação dos recursos pela Câmara (segunda instância)	09/04/2026 a 10/04/2026

Divulgação do Resultado Final	13/04/2026
Envio dos arquivos de editais de seleção de bolsistas por parte dos(as) contemplados(as) para publicação na página da UFSM	13/04 a 17/04/2026
Envio do resultado final do edital de seleção de bolsistas para publicação na página da UFSM	Até 30/04/2026
Limite para o Cadastro de Participante no Portal de Projetos pelo(a) Proponente	Até 08/05/2026
Limite para Indicação do(a) bolsista no Portal de solicitação de bolsas	Até 08/05/2026
Vigência das bolsas	04/05/2026 a 30/12/2026
Período para realização do Curso de Formação no Moodle pelos bolsistas	Até 30/09/2026
Período para preenchimento do Relatório Final no Portal pelos coordenadores(as)	18/12/2026 a 18/01/2027
Período de apreciação do Relatório Final pela Comissão da Unidade	19/01/2027 a 02/02/2027
Prazo para ajustes do Relatório Final no Portal pelos coordenadores(as)	Até 05/02/2027
Avaliação dos reajustes no Relatório Final pela Comissão	Até 10/02/2027

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 Os recursos orçamentários provêm do Fundo de Incentivo à Extensão (FLEX), distribuídos entre as Unidades Universitárias, de acordo com o Índice de Distribuição de Recursos (IDR/2026) e de outros aportes disponíveis na Instituição, estabelecidos pela Pró-Reitoria de Planejamento e Diretores das Unidades Universitárias.

2.2 Os recursos orçamentários do FLEX são destinados ao incentivo de ações de extensão, necessariamente vinculadas às Unidades Universitárias, sendo que o órgão executor e o órgão responsável devem pertencer à mesma Unidade.

2.3 Caberá às comissões de Extensão ou equivalentes das Unidades a definição dos valores orçamentários distribuídos a cada ação, observando o princípio da economicidade e o custo/benefício de acordo com as ações previstas na Ficha de Inscrição, e os valores pleiteados até um limite máximo, conforme quadro 01:

Quadro 1: Tipos de ação

TIPO DE AÇÃO	VALOR LIMITE	REQUISITOS
PROGRAMA	até R\$ 18.800,00 (incluindo	pelo menos 2 bolsas de atuação

(a ação deverá estar classificada no Portal de Projetos da UFSM como Programa)	os recursos destinados às bolsas)	de, no mínimo, 7 meses, no valor de R\$700,00 mensais cada.
PROJETO (a ação deverá estar classificada no Portal de Projetos da UFSM como Projeto)	até R\$ 9.400,00 (incluindo os recursos destinados às bolsas)	pelo menos 1 bolsa atuação de, no mínimo, 7 meses, no valor de R\$700,00 mensais cada.
CURSO ou EVENTO (a ação deverá estar classificada, no Portal de Projetos da UFSM, como Curso ou Evento)	até R\$ 4.600,00 (elaboração/divulgação)	pelo menos 1 bolsa atuação de, no mínimo, 3 meses, no valor de R\$700,00 mensais cada.

2.4 Quanto ao orçamento apresentado na Ficha de Inscrição:

2.4.1 Os recursos poderão contemplar os seguintes elementos de despesas, observada a disponibilidade orçamentária da Instituição:

- Auxílio Financeiro a Estudantes (bolsas pagas rotineiramente aos(às) bolsistas cadastrados(as) via Portal), bolsas eventuais para participar em eventos de extensão, observando os limites e regras impostos na Resolução 176/2024;
- Diárias (observada a disponibilidade de teto da Unidade);
- Passagens e Despesas com Locomoção (observada a disponibilidade de teto da Unidade);
- Material de Consumo;
- Materiais artísticos-pedagógicos, conforme valor de referência de R\$50,00 (cinquenta reais) por discente e por atividade de extensão, nos termos da IN PRE/UFSM nº 001/2025;
- Alimentação durante o desenvolvimento das atividades extensionistas, conforme valor de referência de R\$30,00 (trinta reais) por refeição, por discente e por atividade de extensão, conforme previsto na IN PRE/UFSM nº 001/2025;
- Transporte para o desenvolvimento das práticas extensionistas, na impossibilidade de atendimento pelo Núcleo de Transporte da UFSM, conforme valor de referência de R\$20,00 (vinte reais) por discente e por atividade de extensão, aplicável a deslocamentos dentro do perímetro urbano dos municípios onde a UFSM possui campus e, nos demais casos, será praticado o valor das tarifas intermunicipais, conforme IN PRE/UFSM nº 001/2025.
- Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
- Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- Obrigações Tributárias e Contribuições e Operações Intraorçamentárias;
- Restituições.

2.4.2 Em caso de contingenciamento orçamentário será dada prioridade para o atendimento da rubrica “Auxílio Financeiro a Estudantes”.

2.4.3 O orçamento das propostas deverá prever, preferencialmente, bolsas e custeio para as ações.

3. DAS AÇÕES

3.1 As ações citadas no quadro 1 do item 2.3 são definidas como:

I – **Programa:** conjunto articulado de duas ou mais ações de extensão (projetos, cursos, eventos), integrado a atividades de pesquisa e de ensino, com caráter multidisciplinar e orgânico-institucional, integração no território e/ou grupos populacionais, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo, tendo estudantes orientados(as), preferencialmente, por mais de um(a) servidor(a) da instituição.

II – **Projeto:** o conjunto de ações processuais, de caráter educativo, artístico, social, cultural, assistencial, tecnológico, político ou de suporte institucional externo, com objetivo específico e prazo determinado.

III – **Curso de extensão:** ação de caráter pedagógico teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejado e organizado de modo sistemático, com carga horária mínima de 8 (oito) horas e critérios de avaliação e certificação, cujo público seja a comunidade externa à UFSM;

IV – **Evento de extensão:** ação que contempla a apresentação e/ou exibição pública do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico/acadêmico ou tecnológico desenvolvido ou reconhecido pela Comissão de Extensão ou equivalente, cujo público seja a comunidade externa à UFSM.

3.1.1 A proposta classificada como curso de extensão ou evento de extensão deve, preferencialmente, estar vinculada a um programa ou projeto de extensão e somente poderá ser inscrita proposta de curso/evento **sem cobrança de taxa de inscrição ou de mensalidades de participantes, isto é, caracterizados como gratuitos.**

3.2 As ações devem ser registradas no Portal de Projetos da UFSM e constar como “em andamento”, com data de encerramento a partir de 31 de dezembro de 2026, exceto as ações classificadas como Curso ou Evento. Para fins de registro de novas ações deverá ser observado o cronograma do Edital (item 1).

4. DO(A) SOLICITANTE

4.1 São requisitos do(a) solicitante:

4.1.1 Ser servidor(a) da UFSM, coordenador(a) de ação de extensão com registro ativo no Portal da UFSM, de acordo com item **3.2.**

4.1.2 Estar lotado(a) na Unidade de Ensino à qual submete a proposta e exercer a coordenação da ação a ela vinculada.

4.2 Estão **impedidos(as)** de concorrer:

4.2.1 Servidores(as) cedidos(as) a outros órgãos públicos ou privados, afastados(as) para qualificação, capacitação ou treinamento (parcial ou total), para tratamentos de interesse particular ou LTS (saúde), LG (gestante) ou LA (adotante) e extensionistas sem vínculo empregatício com a UFSM.

4.2.2 Coordenadores(as) que já tenham submetido inscrição neste edital, sendo permitida a participação com apenas uma proposta por solicitante.

5. INSCRIÇÃO

5.1 Período: **Conforme cronograma do edital (item 1).**

5.2 Local: a inscrição será exclusivamente on-line, pelo Portal Docente e/ou Portal de Recursos Humanos da UFSM.

5.2.1 No momento da inscrição, o(a) coordenador(a) da ação deverá informar nos campos:

5.2.1.1 Custeio Solicitado: **valor total** dos recursos solicitados. Deve ser igual ao valor informado na linha "TOTAL" do Quadro "ORÇAMENTO PARA O ANO 2026" (como descrito na ficha de Inscrição - Anexo A).

5.2.1.2 Bolsas Solicitadas: o quantitativo de bolsistas necessários(as).

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

6.1 Documentos obrigatórios exigidos para inscrição:

6.1.1 Anexo A - Ficha de inscrição FIEEX – 2026, devidamente preenchida e enviada em formato PDF.

6.1.1.1 As propostas deverão prever, na ficha de inscrição, a equipe responsável pela realização das ações, com a explicitação das funções de cada participante, do curso, departamento ou programa de origem, do nível de formação (técnico, graduação, pós-graduação ou outro nível de formação aplicável) e a carga horária a ser cumprida por cada membro.

6.1.2 A Carta de Aceite da comunidade externa beneficiada pela ação de extensão (público-alvo) ou das unidades/subunidades da UFSM com atendimento ao público externo que irão receber a ação deverá ser elaborada **obrigatoriamente no modelo disponibilizado no Anexo D** do presente Edital, **assinada por meio do SouGov, com assinatura manual ou digitalizada**, e apresentada em **formato PDF**.

6.1.2.1 A vigência da Carta de Aceite será restrita ao período de execução do presente Edital FIEEX, não sendo válidas as cartas de edições anteriores, ainda que referentes à mesma ação de extensão.

6.1.2.2 A assinatura da Carta de Aceite não poderá ser realizada pelo(a) proponente coordenador(a) da ação de extensão. A responsabilidade pela assinatura deve recair sobre outro(a) representante legal da unidade/subunidade ou do público externo beneficiado.

6.1.2.3 A Carta de Aceite será dispensada quando a ação for classificada como Evento;

6.1.3 Relatório do Projeto, emitido no Portal de Projetos, na aba "Relatório".

6.2 Todos os documentos exigidos devem ser salvos, **em formato ".pdf"**, e anexados, via Portal da UFSM, no Sistema de Editais ("Solicitação de Bolsas e Auxílio para Projetos" ou "Bolsas para projetos").

6.3 Os documentos devem ser legíveis e digitalizados de forma adequada. A legibilidade e a qualidade dos documentos são de responsabilidade do(a) candidato(a).

6.4 Recomenda-se o envio das propostas com antecedência. A Pró-Reitoria de Extensão e as Subdivisões de Projetos não se responsabilizam por propostas não recebidas em virtude de problemas técnicos ou congestionamento de redes.

6.5 A responsabilidade pela submissão e conferência dos documentos anexados é exclusivamente do solicitante, não cabendo à Subdivisão de Projetos ou membros da Comissão a conferência prévia.

7. SELEÇÃO, JULGAMENTO E (DES)CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 A avaliação das propostas será realizada, conforme cronograma do Edital (Item 1), pela Comissão de Extensão da respectiva Unidade de Ensino, segundo os critérios de Avaliação de proposta previstos no Anexo B.

7.1.1 A pontuação atribuída nas etapas do processo de seleção de bolsistas deverá seguir, **obrigatoriamente**, a indicada em cada alternativa prevista neste Edital, não sendo permitidas alterações, acréscimos ou adaptações pelos(as) coordenadores(as).

7.2 Serão **desclassificados(as)**:

7.2.1 Propostas com documentação incompleta (item 6 do edital);

7.2.2 Propostas cujo(a) solicitante não apresentar Carta de aceite (exceto no caso previsto no item 6.1.2.3);

7.2.3 Propostas cujo(a) solicitante submeter mais de uma ação de extensão (programa; projeto; eventos e cursos) neste edital ou que não atenda ao item 4 e 5 do presente edital.

7.2.4 Propostas cujo(a) solicitante e/ou a ação possuir pendências relativas à extensão universitária (para ações contempladas com FIEX 2025), entendendo-se por pendência:

a) ações e/ou solicitante, contempladas no Edital FIEX 2025, que não cumpriram os cronogramas de trabalho e financeiro, exceto situação em que tenha sido justificada à comissão de extensão ou equivalente no Relatório Final FIEX 2025;

b) ações e/ou solicitante, contempladas no Edital FIEX 2025, que não preencheram o Relatório Final e/ou do Relatório de Substituição FIEX 2025 no período indicado no

cronograma do Edital FLEX 2025 ou a não aprovação desses relatórios pela Comissão de Extensão da Unidade, nos prazos previstos no edital FLEX 2025, no Sistema de Editais.

7.2.5 Inscrições que não atendam ao disposto no *caput* deste edital no que se refere às diretrizes de extensão.

7.2.6 Outros problemas pertinentes à execução das ações, a critério de cada Unidade;

7.3 Será motivo de desclassificação o descumprimento de qualquer item deste edital.

7.4 Critérios de Desempate

7.4.1 Em caso de empate na pontuação final das propostas, a classificação seguirá a seguinte ordem de critérios de desempate:

I – Maior pontuação no critério “**Potencial de Transformação Social**” (Item 5 do Anexo B);

II – Maior pontuação no critério “**Coerência entre ações previstas, metodologia e resultados esperados**” (Item 7 do Anexo B);

III – Maior pontuação no critério “**Indissociabilidade entre Extensão, Ensino e Pesquisa**” (Item 3 do Anexo B);

IV – Maior pontuação no critério “**Plano de atividade dos bolsistas**” (Item 6 do Anexo B);

V – Persistindo o empate, terá prioridade a proposta cujo(a) **solicitante não tenha sido contemplado(a) com bolsa FLEX no ano anterior**;

VI – Caso o empate permaneça após todos os critérios acima, a decisão final caberá à **Comissão de Extensão da Unidade**, mediante justificativa registrada em ata.

8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 Os resultados preliminares deverão ser consultados, conforme cronograma do edital (item 1), pelos(as) solicitantes nos Portais Docente e do RH. Nessa fase, não será publicada listagem de contemplados(as). Os(as) concorrentes devem acessar o Portal Docente ou Portal do RH, depois "Auxílios e Bolsas para Projetos/Minhas Solicitações", e verificar a pontuação obtida e o *status* da sua solicitação.

8.2 Os resultados finais, após os prazos recursais, serão divulgados conforme cronograma do edital (item 1). Nessa fase, uma listagem final de contemplados(as), com divulgação pela ordem de classificação com a nota e valores orçamentários aprovados de cada ação, deverá ser publicada nos sites das Unidades e no site da PRE.

8.3 As propostas contempladas poderão ser atendidas total ou parcialmente, de acordo com os critérios adotados pela respectiva Comissão de Extensão ou equivalente e de acordo com a distribuição de recursos para as unidades universitárias, não cabendo recurso aos valores distribuídos para cada ação.

9. RECURSOS

9.1 Recursos questionando o resultado preliminar, em primeira instância, poderão ser encaminhados, conforme cronograma do edital (item 1), pelo Portal Docente ou Portal do RH.

9.2 O recurso deve apresentar argumentos quanto à avaliação da proposta, de acordo com o(s) critério(s) do edital. Não serão aceitos recursos de matéria diversa aos itens constantes no edital. Não serão aceitos recursos com caráter meramente protelatório.

9.3 Não serão aceitos recursos para correções quanto: inscrição incompleta, documentação faltante (ou novas inclusões), documentação em desacordo com o edital ou de reparo de situações que incorreram em desclassificação, conforme itens 5 e 6 deste edital.

9.4 A avaliação dos recursos, em primeira instância, será realizada conforme cronograma do edital (item 1), pela Comissão de Extensão ou equivalente da respectiva Unidade.

9.5 A consulta do resultado dos recursos, em primeira instância, será conforme cronograma do edital (item 1) e deverá ser realizada via Portal Docente e/ou do RH ("Auxílios e Bolsas para Projetos/ Minhas Solicitações") para verificar o *status* da avaliação.

9.6 Recursos em segunda instância:

9.6.1 Somente em caráter extraordinário, poderão ser submetidos recurso em segunda instância, desde que tenham sido submetidos a recurso em primeira instância. A segunda instância recursal caberá à Câmara de Extensão. A solicitação, devidamente justificada e documentada, deverá ser encaminhada à PRE, por meio de PEN direcionado à unidade "Pró-Reitoria de Extensão". O processo deverá ser aberto por meio do "Requerimento de recurso de edital (010)", no período previsto no cronograma do edital (item 1).

9.6.2 Somente serão aceitos recursos em segunda instância, para resolução de casos omissos ao presente Edital ou divergências de interpretação quanto aos critérios do Edital.

9.6.3 A avaliação dos recursos, em segunda instância, será realizada, no período previsto no cronograma do edital (item 1), pela Câmara de Extensão.

9.7. Não serão aceitos recursos fora do prazo previsto no cronograma deste edital (item 1), em nenhuma das instâncias.

10. DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DAS AÇÕES CONTEMPLADAS

10.1 Os recursos orçamentários aprovados para as ações contempladas deverão ser utilizados exclusivamente para execução das ações previstas para o ano corrente, listadas no campo específico da Ficha de Inscrição. Não se enquadra como execução dessas ações o uso dos recursos para melhorias estruturais da instituição.

10.2 Os recursos orçamentários deverão ser executados conforme calendário orçamentário da Instituição, no exercício corrente. Os valores não executados serão recolhidos pela Pró-Reitoria de Planejamento, sendo vedado o repasse de valores não executados até essa data, às Direções das Unidades ou outros setores (Coordenações, Departamentos, etc.). É

de responsabilidade das Subdivisões de Projetos ou equivalentes, o acompanhamento das execuções orçamentárias das ações de forma detalhada.

10.3 Somente serão concedidos recursos orçamentários para os itens que tenham processo de licitação em andamento ou constem no registro de preço da UFSM ou listagem do almoxarifado, devendo ser informado, em locais específicos da Ficha de Inscrição, além de descrição do item, o “número do Documento/Registro de Preço e do Extrato”, os itens do Extrato de Contratos ou Registros (relatório SIE 5.5.99.03.28) ou o número do processo de solicitação de licitação ou “Produto, código e Descrição” para os itens do Almoxarifado Central (relatório SIE 5.4.3.22). Os casos de dispensa de licitação serão analisados pelas Comissões de Extensão e/ou Subdivisões de Projetos, sob justificativa.

10.4 As alterações dos itens e/ou rubricas previstas no orçamento da Ficha de Inscrição estarão sujeitas à análise da Comissão de Extensão ou equivalente sempre que a Subdivisão de Projetos da Unidade julgar necessário (Nota Técnica – 001/2017 – PROPLAN). As alterações do plano que impliquem reclassificação de recursos para outras rubricas estará sujeita às disponibilidades de teto para a referida rubrica.

10.4.1 As alterações de rubricas deverão ser encaminhadas pelas Subdivisões de Projetos para apreciação da PRE, acompanhadas da manifestação e justificativa do(a) solicitante, antes de serem efetivadas no sistema.

10.5 Em casos excepcionais, devido à indisponibilidade de veículo oficial (comprovada por meio de declaração emitida pelo Chefe do Núcleo de Transportes da UFSM) e desde que o deslocamento seja essencial e previsto na ação, será possível a indenização de transporte, com recursos da ação, no valor máximo diário de R\$17,00 (dezessete reais), conforme o Decreto nº 3.184 de 27 de setembro de 1999.

10.6 A execução orçamentária deverá ser feita de forma individualizada para cada ação, sendo vedada a consolidação de recursos de ações distintas para pagamento de despesas de qualquer natureza.

10.7 Todas as informações sobre recursos de custeio serão fornecidas pelas Subdivisões de Projetos ou equivalente das respectivas Unidades.

10.8 Caso o(a) coordenador(a) de uma ação contemplada troque de Unidade, a comissão terá autonomia para deliberar sobre o restante do recurso disponível para a ação, se repassará ao(à) próximo(a) suplente do Edital na unidade ou se irá manter a execução da ação do(a) servidor(a) removido(a) da unidade.

10.9 Recursos financeiros executados de forma indevida pelo(a) outorgado(a) deverão ser integralmente restituídos à Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), nos prazos e condições estabelecidos pela legislação vigente.

11. DA BOLSA

11.1 Obrigatoriamente, cada **Projeto** deverá oferecer, ao menos 1 (uma) bolsa atuação por, no mínimo, 7 (sete) meses; cada **Programa** deverá oferecer, ao menos 2 (duas) bolsas atuação por, no mínimo, 7 (sete) meses. A obrigatoriedade da indicação de bolsista justifica-se pela natureza da Extensão Universitária, que possui um papel essencial na formação dos(as) estudantes, visto ser um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre Universidade e outros setores da sociedade.

11.1.1 Caso um Projeto receba duas bolsas, uma obrigatória e uma segunda bolsa extra, a segunda bolsa poderá ter duração inferior a 7 (sete) meses, respeitando os limites indicados no Quadro 1.

11.1.2 Caso um Programa receba três bolsas, duas obrigatórias e uma terceira bolsa extra, a terceira bolsa poderá ter duração inferior a 7 (sete) meses, respeitando os limites indicados no Quadro 1.

11.2 A bolsa atuação, cujo valor será de R\$700,00 (setecentos reais) mensais, terá duração máxima de até 8 (oito) meses, conforme cronograma do edital (item 1), podendo vir a ser reajustada com a finalidade de respeitar o que consta no Art. 2º do Decreto 7.416/2010.

11.3 A seleção do(a) bolsista (modelo disponibilizado no Anexo C) é obrigatória e de prerrogativa do(a) coordenador(a) da ação de extensão e será de sua inteira responsabilidade, respeitando a Resolução 176/2024 da UFSM. A seleção deve ser realizada de acordo com o cronograma deste edital (item 1).

11.4 Os editais para seleção de bolsistas deverão ser enviados pelos(as) coordenadores(as) das ações contempladas, **por e-mail, à Subdivisão de Projetos de sua unidade, em arquivo no formato PDF e devidamente assinado pelo(a) coordenador(a)**. Após o recebimento, serão divulgados na página de Oportunidades de Bolsas da UFSM, conforme cronograma estabelecido no item 1 deste Edital. O e-mail deve conter, obrigatoriamente, o seguinte título: **“Seleção de Bolsistas – Edital FLEX 2026”**.

11.4.1 O prazo de inscrições para os(as) interessados(as) deverá obedecer ao cronograma definido no item 1 deste Edital FLEX.

11.5 O resultado do processo de seleção de bolsistas deverá ser enviado, em arquivo no formato **PDF e devidamente assinado** pelo(a) coordenador(a), para o **e-mail da Subdivisão de Projetos de sua unidade**, conforme cronograma estabelecido no item 1 deste Edital. Após o recebimento, será publicado na página da UFSM. O e-mail deve conter, obrigatoriamente, o seguinte título: **“Resultado da Seleção de Bolsistas – Edital FLEX 2026”**.

11.6 O não envio do edital de seleção de bolsista ou do resultado da seleção para o e-mail da Subdivisão de Projetos da unidade, conforme previsto neste item e dentro do prazo

estipulado, implicará na desclassificação do concorrente e no repasse automático da cota para o próximo coordenador na ordem de classificação do processo de avaliação, sendo atribuído novo cronograma para a execução das demandas previstas no processo de seleção.

11.7 Após estes procedimentos, a cota será liberada pela Subdivisão de Projetos para indicação do(a) bolsista no portal de Bolsas e Editais (<https://portal.ufsm.br/bolsasprojetos/index.html>) pelo/a coordenador/a.

11.7.1 Para indicação do(a) bolsista, o(a) coordenador(a) deverá, primeiramente, inseri-lo(a) no projeto como “participante”, indicando a carga horária da bolsa. Após o(a) bolsista estar cadastrado(a) no projeto como “participante”, deverá ser realizada a indicação do(a) mesmo(a) no portal de Bolsas e Editais (<https://portal.ufsm.br/bolsasprojetos/index.html>).

11.8 Em casos excepcionais e devidamente justificados, se a indicação do(a) bolsista não for realizada no prazo previsto no cronograma do item 1 deste Edital, o início da vigência da bolsa ficará para o mês subsequente, desde que respeitadas as etapas e condições estabelecidas de envio do edital e de resultado final da seleção de bolsista.

11.8.1 Caso o(a) coordenador(a) contemplado(a) não cumpra as regras estabelecidas no item anterior, os recursos serão repassados para o(a) próximo(a) aprovado(a) em suplência na ordem de classificação do processo de avaliação.

11.9 A substituição de bolsista é de inteira responsabilidade do(a) coordenador(a) da ação de extensão, e não deverá implicar alteração das ações previstas na proposta submetida ao edital, em caso de nova seleção para bolsista substituto(a), a coordenação da ação deverá cumprir os ritos dos itens 11.4 e 11.5 deste edital.

11.10 Em caso de desistência por parte do(a) bolsista, a desistência deverá ser comunicada pelo coordenador(a), imediatamente, às Subdivisões de Projetos, por e-mail.

11.11 Todas as informações sobre o andamento do pagamento das Bolsas FLEX serão fornecidas pelas Subdivisões de Projetos e/ou Núcleos Financeiros das respectivas Unidades ou pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da UFSM.

11.12 Os(As) bolsistas poderão ser substituídos(as) a partir da folha de junho/2026. A substituição é realizada no Portal Docente (Auxílios e Bolsas para Projetos, Meus Bolsistas) ou Portal de Recursos Humanos (Bolsas para Projetos, Meus Bolsistas), na segunda quinzena do mês que **ANTECEDE** o da substituição.

12. DO(A) BOLSISTA/ESTUDANTE

12.1 São requisitos exigidos do(a) estudante para o recebimento da bolsa:

12.1.1 Estar regularmente matriculado(a) na UFSM no ensino médio, técnico, tecnológico ou superior (graduação em Licenciatura, Bacharelado e Tecnólogos) durante todo o período de vigência da bolsa.

12.1.2 Ter sido aprovado(a) em seleção pública realizada pelo(a) coordenador(a) do projeto mediante edital (modelo disponibilizado no Anexo C), em conformidade com a Resolução N. 176/2024 da UFSM.

12.1.3 Estar registrado(a) na ação de extensão vigente, na categoria de “participante” ou “colaborador”, durante o período de recebimento da bolsa, sendo facultada a existência de outras participações em períodos distintos.

12.1.4 Ter os dados pessoais atualizados (e-mail institucional e telefone) na Coordenadoria de Registro e Matrícula (COREM), no Portal Estudantil e na Plataforma Lattes.

12.1.5 Possuir conta corrente pessoal em banco compatível com o sistema da instituição, para viabilizar pagamento da bolsa. Não será permitida conta poupança ou conta conjunta.

12.1.6 Não ter outra bolsa de qualquer natureza, exceto bolsas e benefícios destinados à permanência e à diplomação de estudantes em situação de vulnerabilidade social.

12.1.7 A regra do item 12.1.6 não se aplica aos casos em que o(a) estudante receba, concomitantemente, uma bolsa FIEX e bolsa(s) eventual(is).

12.1.8 Ter disponibilidade para cumprir as atividades constantes no plano de atividades da bolsa, a ser proposto(a) pelo(a) coordenador(a) no ato da inscrição, em jornada de, no mínimo, 16 (dezesseis) horas semanais e, no máximo, 20 (vinte) horas semanais de atividades.

12.1.9 Manter as condições de habilitação da indicação no período de vigência da bolsa.

12.2 A Universidade Federal de Santa Maria mantém a Apólice nº 01.82.003090 – Seguro Acidentes Pessoais Coletivo, com vigência de 31/01/2025 a 31/01/2027, que contempla estudantes vinculados às ações de extensão.

12.2.1 Informações detalhadas sobre a cobertura e procedimentos podem ser consultadas no site da Pró-Reitoria de Administração (PRA).

12.3 São obrigações do(a) bolsista:

12.3.1 Apresentar, no Salão de Extensão durante a JAI, os resultados preliminares da ação no ano da vigência de sua bolsa (conforme plano de trabalho), indicando ser bolsista do FIEX/UFSM.

12.3.2 Participar, no ano de vigência da bolsa, de reuniões/encontros/formações sempre que solicitado pela Pró-Reitoria de Extensão ou por suas Subdivisões de Projetos.

12.3.3 Participar de Curso de Formação na área de Direitos Humanos e/ou Extensão Universitária, a ser promovido pela PRE, no período estabelecido no cronograma do Edital.

12.3.4 Caso o(a) bolsista já tenha concluído no ano de 2026 os cursos exigidos, ficará dispensado(a) de realizá-los novamente, desde que apresente o respectivo certificado.

12.3.5 Em caso de substituição de bolsista, o(a) novo(a) bolsista ficará dispensado(a) da realização do Curso de Formação obrigatório, desde que o(a) bolsista substituído(a) já tenha concluído o referido curso **no ano de 2026. Nessa situação, deverá ser anexado ao Relatório**

Final o certificado de conclusão do curso do(a) bolsista substituído(a), juntamente com justificativa, como forma de comprovação.

12.3.6 A Pró-Reitoria de Extensão (PRE) divulgará no link institucional <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/pre/cafe/fiex/curso-bolsista-fiex> disponibilizado no site institucional, durante o mês de setembro de 2026, a lista de inscritos e a lista de concluintes do Curso de Formação obrigatório, com a finalidade de subsidiar as Subdivisões de Projetos no acompanhamento e na verificação do cumprimento dessa exigência, em tempo hábil para eventual cancelamento da bolsa, caso o(a) estudante não tenha realizado o curso até o prazo estabelecido no cronograma.

12.4 É obrigatória a apresentação, no Relatório Final, do(s) certificado(s) de apresentação de trabalho no Salão de Extensão da JAI e de conclusão do curso de formação exigido no ano de vigência da bolsa.

12.5 O não atendimento aos itens acima mencionados implicará no cancelamento da bolsa e pode incorrer na possibilidade de devolução à União dos valores recebidos, nos termos da legislação vigente

13. PRESTAÇÃO DE CONTAS E OBRIGAÇÕES DO(A) OUTORGADO(A)

13.1 O(A) contemplado(a) deve participar, quando solicitado(a), do processo de avaliação dos trabalhos do Salão de Extensão da JAI 2026.

13.2 A ação contemplada deverá ser apresentada na JAI pelo(a) Coordenador(a), caso o(a) bolsista ou outro(a) participante vinculado(a) à ação, devidamente registrado(a), não possa fazê-lo.

13.3 O(A) contemplado(a) deverá preencher o Relatório Final e o Relatório de Substituição de Bolsista, se for o caso, por meio do portal UFSM (<https://portal.ufsm.br/questionario/index.html>), conforme cronograma do Edital (item 1), e prestar informações acerca da ação de extensão quando solicitado(a).

13.3.1 Para a conclusão do preenchimento do Relatório Final, o(a) contemplado(a) deverá anexar, na seção específica indicada no sistema, **obrigatoriamente, o Relatório de Atividades, somente conforme o modelo disponibilizado no Anexo H** deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo coordenador(a) e bolsista da ação, por meio do sistema Sou Gov, em formato PDF.

13.4 O Relatório Final e o Relatório de Substituição de Bolsista, se for o caso, será apreciado pela Comissão de Extensão correspondente, conforme cronograma do edital (item 1).

13.4.1 A não-aprovação de Relatório Final e o relatório de substituição, se for o caso, e/ou da prestação de contas de auxílios concedidos, no âmbito da PRE no ano de 2026, tanto pelas Comissões de Extensão ou equivalentes das Unidades quanto pela própria PRE,

implicará na inabilitação do(a) coordenador(a) e da ação para solicitação de auxílios FLEX em 2027, salvo em situações devidamente justificadas e aprovadas no Relatório Final.

13.4.2 Caso a comissão considere necessário, será concedido ao(à) coordenador(a) um prazo de ajuste do Relatório Final conforme período previsto no cronograma do edital (item 1).

13.4.3 Após esse prazo, a comissão emitirá parecer sobre o relatório ajustado conforme cronograma do edital (item 1).

13.4.4 O não atendimento aos ajustes solicitados pela Comissão de Extensão ou instância equivalente da Unidade implicará na manutenção da situação de “não aprovado” do Relatório Final.

13.5 O(A) contemplado(a) deverá participar, quando solicitado(a), de reuniões/encontros/formações/eventos organizados pela Pró-Reitoria de Extensão/Subdivisões de Projetos, específicos sobre ações de extensão vinculadas ao Edital FLEX, com o intuito de compartilhar os trabalhos desenvolvidos, ao longo do ano de vigência do edital ao qual foi contemplado(a).

13.6 Quando houver substituição de bolsista, o(a) contemplado(a) deverá preencher o Relatório de Substituição de Bolsista, por meio do portal UFSM (<https://portal.ufsm.br/questionario/index.html>).

13.7 O(A) contemplado(a) cedido(a) a outros órgãos públicos ou privados, com exceção do(a) cedido(a) à EBSEH-HUSM, com afastamento por um período superior a 90 (noventa) dias durante o período de execução deste edital, seja afastado(a) para qualificação, capacitação ou treinamento (parcial ou total) ou para tratamentos de interesse particular ou Licença Gestante (LG), deverá manifestar esta situação a Subdivisão de Projetos de sua Unidade de Ensino, via e-mail, com, no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência ao início do afastamento, para a substituição do(a) coordenador(a) da ação ou para que a concessão (bolsa e recursos financeiros) possa ser repassada para a próxima proposta na ordem de classificação do processo de avaliação, ou suspensa.

13.8 Em caso de afastamento para Licença para Tratamento de Saúde (LTS) ou Licença Adotante (LA) que ultrapasse o período de 90 (noventa) dias durante o período de execução deste edital, o(a) outorgado(a) deverá manifestar esta situação a Subdivisão de Projetos de sua Unidade de Ensino, via e-mail, para a substituição do(a) coordenador(a) da ação ou para que a concessão (bolsa e recursos financeiros) possa ser repassada para a próxima proposta na ordem de classificação do processo de avaliação, ou suspensa.

13.9 Em casos de exoneração, vacância ou redistribuição do(a) coordenador(a), a Subdivisão de Projetos da Unidade deverá ser comunicada via e-mail, após a publicação do ato no Diário Oficial da União, para que sejam adotadas as providências de substituição ou de repasse da concessão para outra proposta classificada, ou sua suspensão.

14. PUBLICAÇÕES

14.1 O(A) contemplado(a) deverá fazer referência ao Edital FLEX/UFSM, através do uso da logomarca da Pró-Reitoria de Extensão, em todas as comunicações, pôsteres, artigos e demais produtos decorrentes do projeto apoiado.

14.2 Visando à transparência do processo, a qualquer momento, a PRE poderá divulgar as seguintes informações relativas às ações contempladas: número, nome e coordenador(a) do projeto, número e categoria de participantes, público-alvo, ações e/ou produtos previstos.

14.3 As propostas aprovadas como Cursos de Extensão e as propostas que contemplem cursos dentro de suas ações poderão enviar à PRE, para divulgação no site da PRE, informações contendo data do evento, local, forma de inscrição e demais informações necessárias para viabilizar a divulgação e acesso da comunidade ao curso.

14.4 Com o objetivo de dar visibilidade, recomenda-se que as ações contempladas encaminhem registros das atividades e/ou material de divulgação para o e-mail: comunicacao.pre@ufsm.br.

14.4.1 As publicações das ações contempladas nas redes sociais devem referenciar e marcar os perfis oficiais da Pró-Reitoria de Extensão (Instagram: @extensaoufsm e Facebook: preufsm).

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Cabe as Subdivisões de Projetos, após o período seletivo, encaminhar à PRE até o dia 13/05/2026, para fins de divulgação e vinculação do(a) coordenador(a) como avaliador(a) *ad hoc* desta Pró-Reitoria, a listagem dos Coordenadores, Ações e Valores Contemplados.

15.2 O presente Edital poderá ser, a qualquer tempo, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PRE, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso gere direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.4 Unidades que não possuam SPROJ, como o Ipê Amarelo e a Reitoria, vinculam-se à PROPLAN para fins de registro e, deverão compor a Comissão de Extensão ou equivalente da Reitoria para avaliação das ações e recebimento de fomento.

15.5 É vedada a participação em editais da UFSM, sob qualquer modalidade, de candidatos punidos com a penalidade de desligamento institucional nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data do trânsito em julgado do ato administrativo, conforme orientação da Nota nº 00007/2026/PROJUR/PFUFSM/PGF/AGU.

15.6 Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões de Extensão ou instâncias equivalentes das respectivas Unidades e pela Pró-Reitoria de Extensão da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

Santa Maria, 24 de fevereiro de 2026.

GISÉLI DUARTE BASTOS

Coordenadora Substituta da Coordenadoria de
Articulação e Fomento à Extensão

ANEXO A
FICHA DE INSCRIÇÃO
EDITAL FIE X 2026

1. Número da Ação (disponível no Portal de Projetos):

2. Título da Ação:

3. Caracterização da equipe executora da ação: Descrever os membros da equipe que atuarão na(s) atividade(s) prevista(s), com explicitação das funções de cada participante, bem como da carga horária a ser cumprida pelos membros (a descrição detalhada das atividades é obrigatória e fundamental para a avaliação da proposta).

Membro da equipe	Curso/Programa/ Departamento	Nível	Função e Detalhamento das Atividades a Serem Desenvolvidas	Carga Horária Semanal

4. O(a) coordenador/a recebeu auxílio FIE X no ano anterior?

() Sim () Não

5. Justificativa para a ação: Relatar de forma clara o(s) problema(s) e/ou oportunidade(s) identificado(s) (máximo de 1.500 caracteres).

6. Indissociabilidade do Ensino, Pesquisa e Extensão na ação e relevância na formação de estudantes: Descreva objetivamente como a ação se articula com o Ensino e a Pesquisa, demonstrando seu impacto na formação dos estudantes. Vínculos: Se houver, liste as disciplinas, projetos de pesquisa, TCCs, produtos ou outras atividades diretamente conectadas à proposta. (máximo de 1.500 caracteres).

7. Liste a síntese de atividades previstas para o ano corrente e metodologia planejada: Deve-se descrever a atividade e sua metodologia de execução. A síntese de ações deve ter relação com os resultados esperados e entregas (máximo de 1.500 caracteres).

8. Público-alvo que será impactado pela ação: Informe o público que poderá ser impactado diretamente e indiretamente pela(s) atividade(s) (máximo de 1.500 caracteres).

Público-Alvo direto - discriminar e quantificar:

Público-Alvo indireto - discriminar e quantificar:

9. Impacto e Transformação Social esperados: Descrever os impactos econômicos, sociais, tecnológicos e/ou ambientais da ação para a comunidade (máximo de 1.500 caracteres). Indicadores e metas (quando aplicável):

10. Resultados Esperados e entregas: Descrever os resultados esperados, relacionados à resolução do(s) problema(s) identificado(s) na justificativa e especifique as possíveis entregas da ação, como por exemplo, um produto e/ou serviço gerado, podendo ser oficinas, cursos, produtos editoriais, minutas de leis/resoluções, etc. (máximo de 1.500 caracteres)

ORÇAMENTO PARA O ANO 2026

Código	Rubrica	Orçado (R\$)	Detalhamento
3.3.9.0.14	Diárias - Pessoal Civil		Quadro 1
3.3.9.0.18	Auxílio Financeiro a Estudantes		Quadro 2
	Alimentação (IN PRE/UFSM nº 001/2025)		
	Materiais artísticos-pedagógicos (IN PRE/UFSM nº 001/2025)		
	Transporte (IN PRE/UFSM nº 001/2025)		
3.3.9.0.30	Material de Consumo		Quadro 3
3.3.9.0.33	Passagens e Despesas com Locomoção		Quadro 4
3.3.9.0.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física		Quadro 5
3.3.9.0.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		Quadro 6
3.3.9.1.47	Obrig.Tribut. e Contrib-Op.Intra-Orçamentárias		Quadro 7
33.90.93.02	Restituições		Quadro 8
	TOTAL		

Quadro 1 – Especificação de DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL

Nº	Item/Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Diárias - no país				
2	Diárias - internacionais				
Subtotal DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL					

Justificativa e Cronograma de Desembolso (Máximo de 500 caracteres):

Quadro 2 – Especificação de AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES

Nº	Item/Descrição	Unidade de Medida	Quantidade ¹	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Bolsas Atuação ²	Unitário		700,00	
2	Bolsas Participação ³	Unitário			
3	Bolsa Alimentação	Unitário			
4	Bolsa Materiais artísticos-pedagógicos	Unitário			
5	Bolsa Transporte urbano	Unitário			
Subtotal AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES					

Plano de Trabalho Individual das Bolsas de Atuação: Deve conter cronograma e objetivos das atividades propostas (bolsas pagas rotineiramente aos(às) bolsistas cadastrados(as) via Portal).

Bolsa 1 (máximo de 1.500 caracteres):

Bolsa 2 (máximo de 1.500 caracteres):

Bolsas Adicionais (quando a proposta for programa) (Máximo de 1.500 caracteres):

Justificativa para Planos de Trabalho Semelhantes: Justifique a necessidade de planos semelhantes entre os bolsistas, destacando as especificidades do público atendido, a natureza das atividades desenvolvidas e/ou a estratégia de execução adotada.

Justificativa e Cronograma de Desembolso das Bolsas de Participação: Para bolsas pagas eventualmente para participar em eventos de extensão, EXCETO AUGM e SEURS (máximo de 500 caracteres):

Quadro 3 – Especificação de MATERIAL DE CONSUMO

Nº	Item/Descrição ⁴	Unidade de Medida ⁵	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1					
2					
3					
4					
5					

¹ Considerar a quantidade de BOLSAS a serem pagas e NÃO de bolsistas, por exemplo, se o projeto terá 1 bolsista por 8 meses, então serão pagas 8 bolsas.

² Bolsas pagas rotineiramente aos bolsistas cadastrados via Portal

³ Bolsas pagas eventualmente para participar em eventos de extensão, EXCETO AUGM e SEURS.

⁴ Identificar pelo “Produto e Descrição” para os itens do Almoxarifado Central (relatório SIE 5.4.3.22) e pelo “número do Documento / Registro de Preço e do Extrato” os itens do Extrato de Contratos ou Registros (relatório SIE 5.5.99.03.28).

⁵ Utilizar informações do Almoxarifado Central (relatório SIE 5.4.3.22) ou do Extrato de Contratos ou Registros (relatório SIE 5.5.99.03.28)

Subtotal MATERIAL DE CONSUMO	
-------------------------------------	--

Quadro 4 – Especificação de PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

Nº	Item/Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Passagens Aéreas				
	Itinerário				
2	Passagens Rodoviárias				
	Itinerário				
3	Contratação de serviço de transporte				
	Itinerário				
Subtotal PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO					

Justificativa e Cronograma de Desembolso (Máximo 500 caracteres):

Quadro 5 – Especificação de OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

Nº	Item/Descrição ⁶	Unidade de Medida ⁷	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1					
2					
3					
Subtotal OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA					

Justificativa e Cronograma de Desembolso (Máximo 500 caracteres):

Quadro 6 – Especificação OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Nº	Item / Descrição ⁸	Unidade de Medida ⁹	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1					
2					
3					
Subtotal OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA					

Justificativa e Cronograma de Desembolso (Máximo 500 caracteres):

⁶ Identificar pelo “número do Documento / Registro de Preço e do Extrato” os itens do Extrato de Contratos ou Registros (relatório SIE 5.5.99.03.28) ou número do processo de solicitação de licitação.

⁷ Utilizar informações dos Extratos de Contratos ou Registros (relatório SIE 5.5.99.03.28).

⁸ Identificar pelo “número do Documento / Registro de Preço e do Extrato” os itens do Extrato de Contratos ou Registros (relatório SIE 5.5.99.03.28) ou número do processo de solicitação de licitação.

⁹ Utilizar informações dos Extratos de Contratos ou Registros (relatório SIE 5.5.99.03.28).

Quadro 7 – Especificação de OBRIG. TRIBUT. E CONTRI-OP. INTRA-ORÇAMENTÁRIAS

Nº	Item / Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$) ¹⁰	Valor Total (R\$)
1					
2					
3					
Subtotal OBRIG. TRIBUT. E CONTRI-OP. INTRA-ORÇAMENTÁRIAS					

Quadro 8 – Especificação de RESTITUIÇÕES

Taxas de inscrição em evento, cujo valor seja inferior a R\$ 1.000,00

Nº	Item / Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1					
2					
3					
Subtotal RESTITUIÇÕES					

Justificativa e Cronograma de Desembolso (Máximo 500 caracteres):**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaro, para os devidos fins, estar ciente de que, caso esta proposta seja contemplada com recursos de auxílio financeiro ao estudante, a seleção dos bolsistas deverá ser realizada obrigatoriamente por meio de Chamada Pública. Comprometo-me a seguir as normas do presente edital e o que determina a Resolução nº 176/2024, que dispõe sobre a Concessão, Critérios de Acesso, Permanência e Suspensão de Bolsas Estudantis de Ensino, Pesquisa e de Extensão da Universidade Federal de Santa Maria.

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Ação
(Via SouGov)

¹⁰ Deve-se considerar para fins de cálculo 20% sobre o valor pago a PESSOA FÍSICA especificada no Quadro 5.

ANEXO B
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA
EDITAL FIE X 2026

A atribuição de pontuação deverá seguir, **obrigatoriamente**, os critérios e valores indicados em cada alternativa desta ficha, não sendo permitidas alterações ou adaptações. **Orientação:** Para cada critério, assinale: **não contempla**, **contempla parcialmente** ou **contempla totalmente**, considerando a descrição no enunciado.

1. Caracterização da Proposta e Compatibilidade Orçamentária (Máximo 1,0 ponto).

Enunciado: Avalie se a ficha de inscrição (Anexo A) apresenta informações completas, detalhadas e coerentes com o relatório da ação (Portal de Projetos), incluindo: objetivos claros, descrição das atividades, público-alvo e recursos necessários. E verifique se o orçamento está compatível com as atividades previstas, justificado e adequado em relação à proposta.

- ☐ 0,0 - Não contempla
- ☐ 0,5 - Contempla parcialmente
- ☐ 1,0 - Contempla totalmente

2. Equipe Interdisciplinar e Interprofissional (Máximo 1,0 ponto).

Enunciado: Avalie se a equipe envolvida na ação apresenta diversidade de perfis e áreas de atuação, garantindo pluralidade de competências e colaboração interdisciplinar/interprofissional.

Observe: Docentes de diferentes cursos/departamentos; discentes de diferentes cursos ou níveis/etapas educacionais (graduação, pós-graduação, técnico, ensino médio); Técnicos Administrativos de diferentes setores; integrantes externos à UFSM, quando aplicável.

- ☐ 0,0 - Não contempla
- ☐ 0,5 - Contempla parcialmente
- ☐ 1,0 - Contempla totalmente

3. Indissociabilidade entre Extensão, Ensino e Pesquisa (Máximo 1,5 ponto).

Enunciado: Avalie se a proposta apresenta articulação de forma clara e consistente entre os três eixos: extensão, ensino e pesquisa.

Verifique se a proposta: Relaciona atividades de extensão com ações de ensino (ex: formação de estudantes) e pesquisa; Demonstra como essa articulação impacta efetivamente na formação acadêmica e prática dos(as) estudantes.

- ☐ 0,0 - Não contempla
- ☐ 0,8 - Contempla parcialmente
- ☐ 1,5 - Contempla totalmente

4. Abrangência da Ação (Máximo 1,0 ponto).

Enunciado: Avalie se a proposta contempla um público-alvo numeroso e/ou diversificado e/ou abrangente do ponto de vista geográfico.

Considere: Se a ação possui uma abrangência local (uma escola, uma empresa) ou se a abrangência é mais ampla, em escala municipal, regional, estadual ou nacional; Diversidade do público-alvo (comunidade) e/ou quantitativo de pessoas atingidas na comunidade; Potencial de replicação ou extensão da ação para diferentes comunidades.

- ☐ 0,0 - Não contempla
- ☐ 0,5 - Contempla parcialmente
- ☐ 1,0 - Contempla totalmente

5. Potencial de Transformação Social (Máximo 2,0 pontos).

Enunciado: Avalie se a ação contempla possibilidades de gerar mudanças significativas na comunidade ou no público-alvo.

Considere: Relevância das soluções propostas; Impacto social esperado; Potencial de transformação de curto e longo prazo, incluindo benefícios sociais, culturais ou educativos.

- ☐ 0,0 - Não contempla
- ☐ 1,0 - Contempla parcialmente
- ☐ 2,0 - Contempla totalmente

6. Plano de atividade dos bolsistas (Máximo 1,0 ponto).

Enunciado: Avalie se o plano de atividades dos bolsistas está detalhado, demonstra objetivos claros para cada bolsista, cronograma compatível com as atividades da ação e envolvimento efetivo e formativo dos(as) estudantes.

- ☐ 0,0 - Não contempla
- ☐ 0,5 - Contempla parcialmente
- ☐ 1,0 - Contempla totalmente

7. Coerência entre as ações previstas, a metodologia e os resultados esperados/entregas da proposta (Máximo 2,5 pontos).

Enunciado: Avalie se a ação contempla um alinhamento consistente entre justificativa da proposta; metodologia, estratégias de execução, atividades planejadas e resultados esperados.

Verifique se a ação possui consistência, clareza e alinhamento lógico, avaliando se a metodologia e as atividades planejadas são adequadas e suficientes para atender à justificativa e para alcançar os resultados esperados. A análise deve se basear na articulação entre os itens 9 (Justificativa), 11 (Metodologia) e 14 (Resultados) da Ficha de Inscrição (Anexo A)".

- ☐ 0,0 - Não contempla
- ☐ 1,5 - Contempla parcialmente
- ☐ 2,5 - Contempla totalmente

ANEXO C
MODELO DE EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS
EDITAL FIE X 2026

EDITAL 001/2026
CENTRO DE XXX - DEPARTAMENTO XXX
SELEÇÃO DE BOLSISTAS

A Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), através do projeto Institucional FIE X, torna pública a abertura de inscrições para seleção de acadêmicos(as) da UFSM para bolsa de Extensão Universitária, conforme a Resolução nº 176/2024.

1. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Lançamento Chamada Pública	
Inscrição de candidatos(as)	
Avaliação de candidatos(as)	
Divulgação do Resultado Preliminar	
Período de Recursos contra o Resultado Preliminar	
Análise dos Recursos	
Divulgação do Resultado Final	

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Período: xx/xx/xxx a xx/xx/xxxx

2.2 Horário: xxh às xxh e das : xxh às xxh

2.3 Local: xxxxxx

2.4 Documento Obrigatório: Ficha de Cadastro de Bolsista

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 A seleção será realizada conforme segue: (Deve ser especificada a forma de seleção de candidatos(as), se mediante prova ou entrevista, nota/conceito mínimo para aprovação (por exemplo, igual ou superior a 7) e critérios de classificação. Recomenda-se análise de Histórico Escolar como um dos critérios de avaliação)

3.1.1 Entrevista individual realizada com candidatos(as), na qual será avaliado se as competências e habilidades dos mesmos são compatíveis para execução das atividades propostas, bem como as experiências em atividades relacionadas à temática do projeto.

Pontuação máxima x,x.

3.1.2 Serão aprovados(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem nota final igual ou superior a x,brespeitando o limite máximo de 10,0. Os(as) demais candidatos(as) serão considerados(as) reprovados(as).

3.1.3 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão classificados(as) por ordem decrescente das notas finais obtidas.

3.2 A seleção será válida para o período de XXXXX.

3.3 É vedada a participação em editais da UFSM, sob qualquer modalidade, de candidatos punidos com a penalidade de desligamento institucional nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data do trânsito em julgado do ato administrativo, conforme orientação da Nota nº 00007/2026/PROJUR/PFUFSM/PGF/AGU.

4. DA BOLSA E DAS VAGAS

A bolsa, no valor de R\$700,00 mensais, terá duração de até oito meses, a partir de XXXX.

Vagas	Nº Projeto	Nome do Projeto	Área de atuação	Período da Bolsa
01	xx	xx	xx	xx
02	xx	xx	xx	xx

5. DO(DA) BOLSISTA/ESTUDANTE

5.1 São requisitos exigidos do(a) estudante para o recebimento da bolsa:

5.1.1 Estar regularmente matriculado(a) na Universidade Federal de Santa Maria no ensino médio, técnico, tecnológico ou superior (graduação- licenciatura, bacharelado e tecnólogos) até o período final de vigência da bolsa.

5.1.2 Ter sido aprovado(a) em seleção pública realizada por coordenador(a) do projeto mediante edital em conformidade com a Resolução N. 176/2024 da UFSM.

5.1.3 Estar registrado(a) no projeto de extensão vigente, na categoria de “participante” ou “colaborador” em período concomitante ao do pagamento das bolsas, sendo facultada a existência de outras participações em períodos distintos.

5.1.4 Ter os dados pessoais atualizados (e-mail e telefone) na Coordenadoria de Registro e Matrícula (COREM) , no Portal Estudantil e na Plataforma Lattes.

5.1.5 Possuir conta-corrente pessoal em banco compatível com o sistema da instituição, para viabilizar pagamento da bolsa. Não será permitida conta poupança ou conta conjunta.

5.1.6 Não ter outra bolsa de qualquer natureza, salvo bolsas e benefícios que possuam a finalidade de contribuir para a permanência e a diplomação de estudantes em situação de vulnerabilidade social.

5.1.7 Ter disponibilidade para cumprir as atividades constantes no plano de atividades da bolsa, a ser proposto pelo(a) coordenador(a) no ato da inscrição, em jornada de, no mínimo, 16 (dezesseis) horas semanais e, no máximo, 20 (vinte) horas semanais de atividades.

5.1.8 Manter as condições de habilitação da indicação no período de vigência da bolsa.

5.2 São obrigações do(a) bolsista:

5.2.1 Apresentar, no Salão de Extensão durante a JAI, os resultados preliminares da ação no ano da vigência de sua bolsa (conforme plano de trabalho), indicando que é bolsista FIEX/UFSM.

5.2.2 Participar, no ano de vigência da bolsa, de reuniões/encontros/formações sempre que solicitado pela Pró-Reitoria de Extensão/Subdivisões de Projetos.

5.2.3 Participar de Curso de Formação na área de Direitos Humanos e/ou Extensão Universitária, a ser promovido pela PRE, durante o ano de vigência da bolsa.

5.2.4 Cumprir o plano de atividades da bolsa, respeitando a jornada semanal estabelecida (16 a 20 horas semanais).

5.2.5 Manter comunicação regular com o(a) coordenador(a) do projeto, atendendo prontamente às solicitações e demandas relacionadas ao plano de trabalho, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações relevantes para assegurar o cumprimento das atividades previstas durante a execução da bolsa.

5.3 O não atendimento aos itens acima mencionados implicará no cancelamento da bolsa.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Os resultados serão divulgados (definir local de divulgação, por exemplo, site da Unidade).

6.2 A seleção de bolsista é prerrogativa do(a) Coordenador(a) do Projeto e será de sua inteira responsabilidade, respeitando a Resolução 176/2024 da UFSM. Cabe ao coordenador(a) do Projeto a definição dos requisitos para seleção de bolsistas, a realização da avaliação e seleção de bolsistas e o julgamento dos recursos.

6.3 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão classificados(as) na ordem decrescente das notas finais obtidas. Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios:

6.3.1 Análise dos horários disponíveis para o desenvolvimento das atividades propostas;

6.3.2 Será dada preferência a estudantes com experiência e atividades relacionadas à temática do projeto.

6.4 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) através da divulgação do Resultado Final deverão entregar, diretamente para o(a) Coordenador(a) do Projeto, documento comprobatório dos dados bancários (banco, agência e conta corrente) que serão utilizados para recebimento da bolsa.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Os casos omissos serão resolvidos pelos(as) Coordenadores(as) dos Projetos.

7.2 Outras informações podem ser obtidas pelo e-mail xx ou pelo telefone 3220-xxxx.

Santa Maria, xx de xx de 2026.

Nome Completo, Cargo e Assinatura do Coordenador da Ação
(Via SouGov)

ANEXO D
TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSISTA
EDITAL FIEIX 2026

Declaro, para os devidos fins, que eu, [nome completo], [nacionalidade], residente na [endereço], CPF nº [xxxxxx], estudante devidamente matriculado(a) sob nº [xxx], no Curso [nome do curso] da Universidade Federal de Santa Maria, em nível de [médio/técnico/superior], tenho ciência das obrigações como bolsista FIEIX e COMPROMETO-ME a respeitar as condições para recebimento da bolsa, sob pena de ter o pagamento cancelado em caso de não atendimento de qualquer dos requisitos abaixo:

1. Estar regularmente matriculado(a) na Universidade Federal de Santa Maria no ensino médio, técnico, tecnológico ou superior (graduação - licenciatura, bacharelado e tecnólogos) até o período final de vigência da bolsa.
2. Ter sido aprovado(a) em seleção pública realizada por coordenador(a) do projeto mediante edital em conformidade com a Resolução N. 176/2024 da UFSM.
3. Estar registrado(a) na ação de extensão vigente, na categoria de “participante ou colaborador” em período concomitante ao do pagamento das bolsas, sendo facultada a existência de outras participações em períodos distintos.
4. Apresentar, no Salão de Extensão durante a JAI, os resultados preliminares da ação no ano da vigência de sua bolsa (conforme plano de trabalho), indicando que é bolsista FIEIX/UFSM.
5. Participar, no ano de vigência da bolsa, de reuniões/encontros/formações sempre que solicitado pela Pró-Reitoria de Extensão/Subdivisões de Projetos.
6. Participar de Curso de Formação na área de Direitos Humanos e/ou Extensão Universitária, no ano de 2026, a ser promovido pela PRE.
7. Ter os dados pessoais atualizados (e-mail e telefone) na Coordenadoria de Registro e Matrícula (COREM), no Portal do Aluno e na Plataforma Lattes.
8. Possuir conta-corrente pessoal em banco compatível com o sistema da instituição, para viabilizar o pagamento da bolsa. Não será aceita conta poupança ou conta conjunta.
9. Não ter outra bolsa de qualquer natureza, salvo bolsas e benefícios que possuam a finalidade de contribuir para a permanência e a diplomação de estudantes em situação de vulnerabilidade social.
10. Ter disponibilidade para cumprir o que consta no plano de atividades de bolsista, a ser proposto pelo(a) coordenador(a) no ato da inscrição, em jornada de, no mínimo, 16 (dezesesseis) horas semanais e, no máximo, 20 (vinte) horas semanais.
11. Manter as condições de habilitação para a indicação no período de vigência da bolsa.

Estou ciente de que o descumprimento destas obrigações ou a prática de qualquer tipo de fraude implicará no cancelamento da bolsa e na restituição integral e imediata dos recursos recebidos, conforme os índices previstos em lei.

Local, em __/__/__.

Assinatura do(a) bolsista
(Via SouGov)

Assinatura Coordenador(a) da Ação
(Via SouGov)

ANEXO E
MODELO OBRIGATÓRIO DE CARTA DE ACEITE¹¹
EDITAL FIEX 2026

Declaramos, para os devidos fins, que aceitamos o desenvolvimento da ação de extensão nº [número de registro], intitulada “[título completo da ação]”, coordenada por [nome do(a) coordenador(a) da ação], cujo objetivo é [breve descrição do objetivo da ação e do trabalho a ser desenvolvido], a ser realizada nesta [Nome da Unidade/Instituição/Propriedade], no período de [indicar a data de execução da ação] no local acima mencionado.

Campos obrigatórios:

Identificação do Representante da Instituição

Nome Completo: _____

Cargo/Função: _____

E-mail para contato: _____

Telefone para contato: _____

Local, em __/__/__.

Assinatura do(a) Representante da Instituição Parceira
(Via SouGov, assinatura manual ou digitalizada)

¹¹ A Carta de Aceite será dispensada quando a Ação for classificada como Evento.

ANEXO F
ÁREAS E LINHAS TEMÁTICAS DA POLÍTICA DE EXTENSÃO
EDITAL FIEIX 2026

A correta classificação da ação de extensão, conforme as Áreas e Linhas Temáticas da Política de Extensão da UFSM, é requisito obrigatório para a inscrição. Para facilitar a consulta e identificação, a lista completa de áreas, linhas e suas descrições está disponível no site da Pró-Reitoria de Extensão da UFSM. O proponente deverá acessar o link abaixo para realizar a consulta.

Acesse em: <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/pre/cafe/fiex/linhas-tematicas>

ANEXO G
MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM
EDITAL FIEX 2026

(para as ações que utilizarem imagens do público atendido, exemplo, vídeo-síntese)

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, AUTORIZO o uso de minha imagem (ou do(a) menor _____ sob minha responsabilidade), em fotos ou filmagens, para fins de utilização em ações de divulgação desenvolvidas pela Pró-reitoria de Extensão da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), com objetivos estritamente acadêmicos/institucionais e de exposições públicas sem fins comerciais ou políticos/partidários.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home page; (II) cartazes; (III) materiais de divulgação em geral.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que haja qualquer reivindicação futura a título de direitos de imagem ou conexos, ou de qualquer outra natureza.

Local, em __/__/__.

Assinatura
(Via SouGov)

ANEXO H
MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES
EDITAL FIEIX 2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO

Título da ação de extensão:

Número do registro no Portal de Projetos:

Modalidade da ação:

2. OBJETIVOS DA AÇÃO

2.1 Objetivo geral

Descrever de forma clara e objetiva o objetivo geral da ação, conforme aprovado na proposta submetida ao Edital FIEIX 2026.

2.2 Objetivos específicos

Listar os objetivos específicos previstos na proposta original, mantendo coerência com o plano de trabalho aprovado.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS RELACIONANDO COM AS AÇÕES PREVISTAS E INDICADORES

Descrever detalhadamente as atividades realizadas na ação contemplada ao longo do período de vigência do fomento, em conformidade com o plano de trabalho aprovado. **Para cada atividade, devem ser indicadas as evidências de sua realização.**

As evidências podem incluir, registros fotográficos, listas de presença de eventos ou atividades, produtos ou materiais produzidos, relatos de participantes, resultados de avaliações ou instrumentos de feedback, links para conteúdos digitais, entre outros, **devendo ser apresentadas juntamente com a descrição de cada entrega, no corpo do documento.**

3.1 Atividade 1

Descrição:

Período de realização:

Local:

Público atendido (quantitativamente e qualitativamente):

Ação prevista relacionada:

Indicadores da ação:

Evidências da entrega:

3.2 Atividade 2

(Repetir a estrutura conforme o número de atividades realizadas.)

4. IMPACTOS GERADOS PELA AÇÃO

Descrever os impactos qualitativos e quantitativos da ação de extensão (incluindo relatos dos agentes sobre as ações), considerando, sempre que possível: i) a comunidade externa atendida; ii) impactos para o público-alvo; iii) impactos para a comunidade envolvida; iv) impactos acadêmicos (formação acadêmica, profissional e cidadã do(a) bolsista); v) integração ensino–pesquisa–extensão; vi) contribuições para a UFSM (fortalecimento da extensão universitária e da imagem institucional da UFSM); e, vii) produtos desenvolvidos.

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Descrever os valores utilizados em cada rubrica.

Rubrica	Quantidade	Valor Solicitado (R\$)	Valor Utilizado (R\$)	Observações
Bolsas				
Diárias				
Passagens e Despesas com Locomoção				
Material de Consumo				
Materiais artísticos-pedagógicos (IN PRE/UFSM nº 001/2025)				
Alimentação (IN PRE/UFSM nº 001/2025)				
Transporte urbano (IN PRE/UFSM nº 001/2025)				
Serviços de Terceiros – Pessoa Física				
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica				
Obrigações Tributárias e Contribuições e Operações Intraorçamentárias				
Restituições				

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apresentar informações que considera relevantes e não foram citadas anteriormente, como, por exemplo, i) coerência entre o planejamento e a execução; ii) limitações encontradas durante a execução; iii) principais aprendizados; iv) desafios enfrentados; v) potencial de continuidade ou replicação; e, vi) se pertinente, sugestões para aprimoramento da ação.

7. DECLARAÇÃO E ASSINATURA

Declaramos que as informações apresentadas neste Relatório de Atividades são verdadeiras e correspondem às ações efetivamente desenvolvidas no âmbito da ação de extensão contemplada pelo Edital FIEEX PRE/UFSM nº 001/2026.

Local e data: _____

Assinatura do(a) Coordenador(a) da ação
(Via SouGov)

Assinatura do(a) Bolsista da ação
(Via SouGov)

NUP: 23081.000427/2026-06

Prioridade: Normal

Homologação de edital

010 - Organização e Funcionamento

COMPONENTE

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
2	Edital de seleção pública (021.2)	RETIFICAÇÃO 01 - EDITAL FIEX PRE_UFSM N. 001_2026.docx.pdf

Assinaturas

24/02/2026 14:20:23

GISÉLI DUARTE BASTOS (Técnico em Assuntos Educacionais (Ativo))

01.07.04.02.0.0 - SUBDIVISÃO DE INSERÇÃO DA EXTENSÃO NOS CURSOS - SIEC-PRE

Código Verificador: 6891528

Código CRC: 5a52a2c0

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

