



GUIA  
**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 90001/2026**  
CADASTRAMENTO DE INSTITUIÇÕES PARA APOIO  
INSTITUCIONAL A EVENTOS DA UFSM

Este guia detalha o funcionamento do Edital de Chamada Pública nº 90001/2026, que regulamenta o cadastramento de empresas para apoio a eventos e as contrapartidas oferecidas pela UFSM.

## 1. Como funciona a parceria?

O edital estabelece um sistema de **credenciamento em fluxo contínuo**. Isso significa que empresas podem se cadastrar a qualquer momento para apoiar atividades da universidade.

- **Apoio (Empresa → UFSM):** Entrega de produtos ou serviços que patrocinam uma ação da universidade. **É proibido o repasse de dinheiro.**
- **Contrapartida (UFSM → Empresa):** Cedência de espaço físico nos campi (Santa Maria, Cachoeira do Sul, Frederico Westphalen ou Palmeira das Missões) para que a empresa realize suas próprias ações promocionais.

## 2. Para Empresas: Como se tornar um parceiro?

As empresas interessadas devem seguir os passos abaixo para integrar o banco de patrocinadores:

- **Cadastro Online:** Preenchimento do formulário disponível no link <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd6H6CMa7VKIeQ965dpl5n5btKe0D6eM-qIN4IjblKr7JRsuA/viewform>
- **Documentação Necessária:** No ato da inscrição, devem ser apresentados CNPJ contrato social e procuração sobre o responsável pela empresa. A UFSM consultará regularidade fiscal (Fazenda Nacional), com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.
- **Tipos de Apoio:** A empresa indica no cadastro o que pode oferecer, como, por exemplo, *coffee breaks*, materiais gráficos, serviços de som/iluminação, brindes ou atrações musicais.
- **Formalização:** Após a análise da Comissão (em até 30 dias úteis), a empresa assina um **Termo de Adesão Amplo**. Esse termo oficializa a parceria entre empresa e UFSM.

### 3. Para Unidades da UFSM: Como solicitar apoio para seu evento?

As Pró-Reitorias e Unidades Acadêmicas que desejam captar parceiros para seus eventos devem proceder da seguinte forma:

1. **Planejamento da Demanda:** Identificar quais itens de apoio são necessários e o que será ofertado como contrapartida.
2. **Preenchimento do Anexo:** A unidade deve preencher o formulário de "Descrição de Ação e Contrapartida", conforme modelo editável disponível no link do edital.
3. **Envio para a Comissão:** O documento deve ser enviado para o e-mail [edital.parcerias@ufsm.br](mailto:edital.parcerias@ufsm.br).
4. **Mediação:** A Comissão de Seleção encaminhará a demanda para as empresas cadastradas.

### 4. Para empresas: Posso propôr uma ação?

As empresas cadastradas poderão propôr atividades específicas, juntamente com a proposta de contrapartida.

1. **Preenchimento do anexo:** A empresa deve preencher o formulário de "Descrição de Ação e Contrapartida", conforme modelo editável disponível no link do edital.
2. **Envio para a Comissão:** O documento deve ser enviado para o e-mail [edital.parcerias@ufsm.br](mailto:edital.parcerias@ufsm.br).
3. **Mediação:** A Comissão avaliará a proposta de apoio e contrapartida e fará a mediação entre os setores da UFSM envolvidos na proposta.

### 5. Regras e Proibições Importantes

Para ambas as partes (unidades e empresas), existem limites éticos e operacionais rigorosos:

- **Vedações:** Não são permitidas atividades de cunho partidário, eleitoral ou religioso.
- **Produtos Proibidos:** É vedada a comercialização ou distribuição de bebidas alcoólicas, cigarros, artefatos bélicos e produtos ilegais.
- **Normas de Silêncio:** Não é permitido o uso de som ou ruídos sonoros durante os horários de aula (conforme turnos especificados no edital) ou perto do Hospital Universitário.
- **Uso da Marca:** A reprodução da marca da UFSM deve seguir as regras de identidade institucional, com aprovação da Comissão responsável pelo edital.
- **Conflito de Interesse:** Serão recusados patrocínios de empresas que tenham atividades incompatíveis com os interesses da universidade.

## 6. Exemplos

- A empresa X quer fazer uma caça aos ovos de páscoa no campus da UFSM, enquanto suas ações de páscoa e em troca disponibilizará cestas de páscoa para as crianças que moram na Casa do Estudante.
  - Ela deve se cadastrar
  - Após, encaminhar o documento de proposta de ação e contrapartida (disponível no site do edital) para o e-mail [edital.parcerias@ufsm.br](mailto:edital.parcerias@ufsm.br)
  - Com a aprovação da comissão, a ação pode ser realizada e é acrescentada no Termo de Adesão
- A Unidade Y, da UFSM, fará um congresso e gostaria de disponibilizar espaços de stand durante a realização e, em troca das empresas contratarem o serviço de coffee break para o evento,
  - A unidade deve encaminhar o documento de proposta de ação e contrapartida para [edital.parcerias@ufsm.br](mailto:edital.parcerias@ufsm.br)
  - A comissão do edital encaminhará a proposta para todas as empresas cadastradas no edital
  - Caso alguma empresa se interesse, a comissão os colocará em contato com a organização do evento
  - Com a combinação feita, a ação é acrescentada no Termo de Adesão

Dúvidas poderão ser encaminhadas para [edital.parcerias@ufsm.br](mailto:edital.parcerias@ufsm.br)