



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

EDITAL ITI UNIFICADO PROINOVA/PRPGP/UFSM N. 07/2024
CHAMADA INTERNA UNIFICADA PARA BOLSAS DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO – ITI

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 ITI Unificado para solicitação de cotas de bolsas 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 PROBIT

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do Edital	22 de maio de 2024
Inscrição	23 de maio a 06 de junho de 2024
Avaliação e seleção interna	11 a 19 de junho de 2024
Resultado inicial da pontuação no Portal do Professor	24 de junho de 2024
Prazo para solicitação de reconsideração da pontuação ao avaliador	24 e 25 de junho de 2024
Avaliação das reconsiderações pelo avaliador	26 a 28 de junho de 2024
Resultado das reconsiderações de pontuação no Portal do Professor	02 de julho de 2024
Prazo para reconsideração ao Comitê de Inovação e Desenvolvimento-COMIT (via PEN)*	02 e 03 de julho de 2024
Avaliação dos pedidos via PEN pelo COMIT	08 a 10 de julho de 2024
Avaliação do comitê externo do CNPq	11 a 16 de julho de 2024
Divulgação do resultado final da distribuição das cotas	18 de julho de 2024
Envio dos arquivos de editais de seleção de bolsistas por parte dos docentes contemplados para publicação na página da UFSM	19 a 22 de julho de 2024
Inscrições nos editais de seleção de bolsistas	25 a 31 de julho de 2024
Seleção de bolsistas pelos docentes contemplados	01 a 13 de agosto de 2024
Prazo para envio pelos docentes do resultado do processo de seleção	até 13 de agosto de 2024

* exclusivamente para quem teve reconsideração ao avaliador indeferida ou não atendida

1.2 - ETAPA ESPECÍFICA - PROBITI – FAPERGS

ATIVIDADES	PERÍODO
Indicação do bolsista no portal de solicitação de bolsas	até 15 de agosto de 2024
Prazo para liberação do termo de outorga aos professores	até 30 de agosto de 2024
Prazo para devolução do termo de outorga pelos professores	até 19 de setembro de 2024
Vigência das bolsas	01 de outubro de 2024 a 30 de setembro de 2025
Relatório Parcial	03 a 28 de março de 2025
Relatório Final	01 a 31 de outubro de 2025
Avaliação do Relatório Final	01 a 29 de novembro de 2025
Ajustes nos relatórios pelos orientadores	02 a 13 de dezembro de 2025
Avaliação final dos relatórios	16 a 20 de novembro de 2025

1.3 - ETAPA ESPECÍFICA - PIBITI - CNPq

ATIVIDADE	PERÍODO
Indicação do bolsista PIBITI-CNPq no portal de solicitação de bolsas	Até 23 de agosto de 2024
Vigência das bolsas	01 de setembro de 2024 a 31 de agosto de 2025
Relatório Parcial	03 a 28 de março de 2025
Relatório Final	01 a 30 de setembro de 2025
Avaliação do Relatório Final	01 a 31 de outubro de 2025
Ajustes nos relatórios pelos orientadores	03 a 14 de novembro de 2025
Avaliação final dos relatórios	18 a 28 de novembro de 2025

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 06/2024 e pela Resolução Normativa [RN 017/2006](#) (e respectivos anexos);

2.1.2 - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e Inovação da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul - PROBITI/FAPERGS, normatizado pelo [Edital 02/2024](#) da FAPERGS.

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

2.3 - Cada concorrente poderá submeter neste edital apenas uma solicitação, com um projeto, podendo ser solicitadas até 2 (duas) cotas de bolsa de iniciação tecnológica e inovação. A definição de qual programa pertencerá a cota de bolsa destinada ao docente é uma prerrogativa da Coordenadoria de Educação Empreendedora da PROINOVA 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 Anexo VI da [RN 017/2006](#)-CNPq)

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

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

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

3.1.2 - PROBITI (Conforme [Edital 02/2024](#) 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 e Cancelamento 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 01/09/2024.

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 PIBITI 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 (Anexo 2), o qual é obrigatório tanto para a indicação inicial como para eventuais substituições quando não houver suplente habilitado, está disponível aos contemplados no sítio do Edital. O arquivo com o Edital deve ser enviado, **em formato PDF**, para proinova.ce@ufsm.br entre os dias **24 e 26 de junho de 2024** (vide cronograma). O resultado final do processo seletivo deve ser enviado para o mesmo e-mail (proinova.ce@ufsm.br) até 16 de julho de 2024. Somente após estes procedimentos, a cota será liberada para indicação do bolsista.

4.1.9.1 - O não envio do edital de seleção de bolsista ou do resultado da seleção para o e-mail (proinova.ce@ufsm.br), como previsto no item 4.1.9 e dentro do prazo estipulado, implicará na desclassificação do concorrente e repasse da cota automaticamente para o próximo docente na ordem de classificação do processo de avaliação, sendo atribuído novo cronograma para a execução das demandas prevista no processo de seleção.

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. No caso substituição de bolsista, o docente poderá indicar outro aluno que esteja classificado no processo seletivo de bolsas, seguindo a ordem de classificação. Caso não tenha aluno classificado ou os classificados declinem de assumir a cota, o docente deverá proceder novo processo de seleção de bolsistas, conforme orientações do edital e adequação de cronograma para atender a execução das demandas prevista no processo de seleção e indicação, sendo a bolsa concedida ao bolsista substituto pelo prazo remanescente ao definido no Termo de Aceite a ser firmado.

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 o desligamento de um bolsista, desde que justificada com base nas seguintes situações: insuficiência de desempenho ou não cumprimento das atividades; bolsista obteve concessão de outra agência com o mesmo orientador; término do vínculo do aluno com a UFSM; abandono das atividades ou desistência do bolsista por qualquer razão; bolsista adquiriu vínculo empregatício; troca de orientador do bolsista; ou falecimento. Pode 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 01/09/2024.

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 PROBITI 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 (Anexo 2), o qual é obrigatório tanto para a indicação inicial como para eventuais substituições quando não houver suplente habilitado, está disponível aos contemplados no sítio do Edital. O arquivo com o Edital deve ser enviado, **em formato PDF**, para proinova.ce@ufsm.br entre os dias **24 e 26 de junho de 2024** (vide cronograma). O resultado final do processo seletivo deve ser enviado para o mesmo e-mail (proinova.ce@ufsm.br) até o dia 16 de julho. Somente após estes procedimentos, a cota será liberada para indicação do bolsista.

4.2.8.1 - O não envio do edital de seleção de bolsista ou do resultado da seleção para o e-mail (proinova.ce@ufsm.br), como previsto no item 4.2.8 e dentro do prazo estipulado, implicará na desclassificação do concorrente e repasse da cota automaticamente para o próximo docente na ordem de classificação do processo de avaliação, sendo atribuído novo cronograma para a execução das demandas prevista no processo de seleção.

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 de **01/10/2024 até 10/07/2025**.

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 - O orientador poderá, com justificativa, solicitar o desligamento de um bolsista, desde que justificada com base nas seguintes situações: insuficiência de desempenho ou não cumprimento das atividades; bolsista obteve concessão de outra agência com o mesmo orientador; término do vínculo do aluno com a UFSM; abandono das atividades ou desistência do bolsista por qualquer razão; bolsista adquiriu vínculo empregatício; troca de orientador do bolsista; ou falecimento. Pode 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. A substituição pode ser realizada nos seguintes casos:

4.2.13.1 - 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.

4.2.14 - No caso substituição de bolsista, o docente poderá indicar outro aluno que esteja classificado no processo seletivo de bolsas, seguindo a ordem de classificação. Caso não tenha aluno classificado ou os classificados declinem de assumir a cota, o docente deverá proceder novo processo de seleção de bolsistas, conforme orientações do edital e adequação de cronograma para atender a execução das demandas prevista no processo de seleção e indicação, sendo a bolsa concedida ao bolsista substituto pelo prazo remanescente ao definido no Termo de Outorga a ser 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 SigFapergs, 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 SigFapergs, 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 pelo NGIC/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 do Edital. 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.

Mês	Substituição no Portal UFSM	Envio dos PDFs	Vigência	Primeiro Pagamento
out/24	16 a 30 de setembro	07 de outubro	01/10/2024 a 31/08/2025	Até o 5º dia útil de novembro
nov/24	16 a 31 de outubro	07 de novembro	01/11/2024 a 31/08/2025	Até o 5º dia útil de dezembro

dez/24	16 a 30 de novembro	06 de dezembro	01/12/2024 a 31/08/2025	Até o 5º dia útil de janeiro
jan/25	16 a 31 de dezembro	07 de janeiro	01/01/2025 a 31/08/2025	Até o 5º dia útil de fevereiro
fev/25	16 a 31 de janeiro	07 de fevereiro	01/02/2025 a 31/08/2025	Até o 5º dia útil de março
mar/25	16 a 28 de fevereiro	07 de março	01/03/2025 a 31/08/2025	Até o 5º dia útil de abril
abr/25	16 a 31 de março	08 de abril	01/04/2025 a 31/08/2025	Até o 5º dia útil de maio
mai/25	16 a 30 de abril	07 de maio	01/05/2025 a 31/08/2025	Até o 5º dia útil de junho
jun/25	16 a 31 de maio	06 de junho	01/06/2025 a 31/08/2025	Até o 5º dia útil de julho
jul/25	16 a 30 de junho	07 de julho	01/07/2025 a 31/08/2025	Até o 5º dia útil de agosto

4.2.17 - 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 aposentado 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 (01/09/2024 a 31/08/2025).

5.2 - Ser coordenador de projeto de pesquisa registrado no [Portal de Projetos](#) da UFSM, com *status* “em andamento” ou “em trâmite para registro” e com data de encerramento posterior a 31 de agosto de 2025.

5.3 - Estão impedidos de concorrer docentes com pendência de relatório final ou avaliações indeferidas nos Editais relacionados à Iniciação Científica ou Iniciação Tecnológica e Inovação 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 2025, 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 do Edital.

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

6.3 - Para bolsistas PROBITI/FAPERGS

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

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

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

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

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

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

6.3.5 - Estar obrigatoriamente cadastrado como pesquisador no SigFapergs.

6.3.6 - Anexar, no SigFapergs, cópia do CPF/RG (ambos os lados do documento) e do Comprovante de Matrícula no *link* "Dados Pessoais/Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento/Outros Documentos Pessoais".

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

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

testemunhas deverão assinar o Termo de Outorga. Não será necessário o envio de documento físico assinado.

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

6.3.10 - Possuir currículo Lattes na base do CNPq.

6.3.11 - O bolsista deverá apresentar até 2025, 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 do Edital.

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

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

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

7 - DA INSCRIÇÃO

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

7.2 - Os projetos de pesquisa 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 - **Metodologia**, com a descrição do método a ser utilizado, não sendo necessário apresentar procedimentos que prejudiquem o sigilo da inovação;

7.4.1.5 - **Resultados e Impactos de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Esperados**, explicitando o potencial esperado de geração de produtos, processos ou serviços resultantes do projeto;

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

7.4.1.6 - **Referências Bibliográficas**.

7.4.1.7 - **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.

7.4.1.7.1 - 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.

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

7.4.2 - Ficha de avaliação ITI/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 Edital.

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 2.9 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. Revistas que não fazem parte do Qualis CAPES da área receberão conceito C.

7.4.2.4 – Na ficha de avaliação, os itens que referem autoria de livros ou capítulos de livros deverão ter o ISBN dos livros informado na coluna F.

7.4.2.5 - O período da produção científica e tecnológica a ser considerada é a partir de **1º de janeiro de 2019, incluindo 2024**.

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

7.4.2.5.2 - Para professores que tiveram afastamento a partir de 1º de janeiro de 2018 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 2024**. Deverá ser apresentada documentação comprobatória institucional no ato da submissão da solicitação.

7.4.2.6 - **Documentos complementares** (para pontuação relativa às abas 4 “Produção em Inovação Tecnológica” e 5 “Produção em Empreendedorismo”): cópias comprobatórias de cada sub-item deverão ser digitalizadas e incluídas no *link* “Anexar Arquivos” no ato da inscrição.

7.4.2.7 – A cópia digitalizada comprobatória do item **1.4** da aba “**Identificação e Qualificação**” deverá ser incluída no *link* “Anexar Arquivos” no ato da inscrição.

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 7.4.2.5 ou 7.4.2.5.2 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 órgão público ou empresa ou instituição ou representante da comunidade atendida), o concorrente deverá apresentar o **documento comprobatório** proveniente de órgão público ou empresa ou instituição ou representante da comunidade atendida **ou carta de interesse assinado pelo responsável**.

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 – COMIT, o concorrente deverá apresentar o **Certificado de Avaliador da Jornada Acadêmica Integrada ou a portaria vigente de membro do COMIT**.

8 - DA ÁREA DE AVALIAÇÃO DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA:

8.1 - A área de avaliação em que o concorrente deve se inscrever e na qual sua produção será avaliada segue a seguinte regra:

8.1.1 - Se o concorrente for detentor de Bolsa de Produtividade em Pesquisa do CNPq e professor de um programa de pós-graduação *stricto sensu* poderá optar pela área da Bolsa de Produtividade ou pela área do programa. Caso atue em mais de um programa poderá optar por um deles.

8.1.2 - Caso o concorrente seja detentor de Bolsa de Produtividade em Pesquisa do CNPq e não seja professor de programa de pós-graduação *stricto sensu*, a área será igual a da Bolsa de Produtividade.

8.1.3 - Caso o concorrente não seja detentor de Bolsa de Produtividade em Pesquisa do CNPq, mas participe como professor de programa de pós-graduação *stricto sensu*, a área será igual a do programa. Caso o professor participe de mais de um programa de pós-graduação *stricto sensu*, deverá escolher a área de um destes programas.

8.1.4 - Para os demais concorrentes a área de avaliação será aquela em que o projeto foi registrado na Plataforma de Projetos da UFSM.

8.2 - A não observação desta regra implicará na desclassificação automática.

9 - DA AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

9.1 – A **Coordenadoria de Educação Empreendedora/PROINOVA** fará a alocação das solicitações aos pesquisadores avaliadores previamente cadastrados (vide item 5.5).

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

9.3 - Os resultados preliminares da pontuação individual estarão disponíveis no [Portal do Professor](#) – “Outros” - “Solicitação de bolsas e auxílios para projetos” – “Minhas solicitações” conforme cronograma deste edital.

9.3.1 - É responsabilidade do concorrente, verificar a avaliação realizada e a pontuação obtida, 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.

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

9.4 - Após a divulgação da pontuação inicial do concorrente poderão ser feitos pedidos de reconsideração, no [Portal do Professor](#) da UFSM, conforme cronograma.

9.4.1 - Os avaliadores, caso identifiquem problemas de preenchimento na minuta que julguem necessária correção, deverão solicitar um novo envio da mesma.

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

9.4.1.2 - 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.

9.4.2 - Não serão aceitos documentos complementares além daqueles solicitados pelos avaliadores

(vide itens 7.4).

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

9.6 - Após o resultado final do pedido de reconsideração, o solicitante poderá ainda recorrer à análise por parte do Comitê Institucional de Inovação e Desenvolvimento - COMIT, enviando uma solicitação consubstanciada via PEN, para a Coordenadoria de Empreendedorismo (01.28.05.00.0.0) dentro do prazo definido no edital. ([vide Tutorial](#))

9.6.1 - Este procedimento se aplica apenas aos solicitantes que tiveram sua solicitação de revisão da avaliação junto ao portal não atendida ou indeferida. Não serão aceitos pedidos de reconsideração da pontuação final ao COMIT via PEN de solicitações que não efetuaram anteriormente pedidos de revisão da pontuação pelo portal no prazo previsto no Edital.

9.7 - Ao parecer do Comitê Institucional de Inovação e Desenvolvimento não caberá recurso adicional.

9.8 - 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.

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

9.10 - Os resultados finais serão disponibilizados no site do Edital no prazo previsto pelo cronograma.

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

9.12 – **Exclusivamente para BOLSAS PIBITI**, o processo de avaliação e o resultado preliminar será analisado pelo Comitê Externo do CNPq, conforme cronograma deste edital.

10 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SOLICITANTES E DISTRIBUIÇÃO DAS COTAS

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

10.2 - Distribui-se uma cota de bolsa de cada agência (FAPERGS e CNPq) para cada docente solicitante classificado que solicitou duas cotas e uma cota de uma das agências para cada docente que solicitou apenas uma cota, até que se encerre o número de cotas das agências ou se encerre a lista de solicitantes.

10.2.1 - As bolsas serão distribuídas na seguinte ordem: 1) PROBITI e 2) PIBITI. Caso os valores mensais da bolsa sejam diferentes entre os programas, seguirá a ordem do maior para o menor valor.

10.3 – Se, após a distribuição de uma cota de cada agência para todos os solicitantes, ainda restarem cotas disponíveis de uma das agências, inicia-se a distribuição de uma segunda cota da mesma agência aos docentes que solicitaram duas cotas e receberam apenas uma delas, conforme a ordem de classificação.

10.4 - 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.

11 - DOS COMPROMISSOS DO DOCENTE ORIENTADOR:

11.1 - Para todos os ORIENTADORES

11.1.1 - Docentes orientadores cedidos a outros órgãos públicos ou privados, com exceção dos cedidos à EBSEH-HUSM, afastados para tratamentos de interesse particular, 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.

11.1.1.1 - O docente orientador que necessitar requerer Licença para Tratamento de Saúde por período superior a 90 dias, dentro do período de concessão da bolsa, deverá comunicar ao NGIC tão logo identifique a necessidade do referido afastamento.

11.1.1.2 - Em caso de afastamento total para capacitação ou treinamento, Licença Gestante (LG) ou Licença Adotante (LA), que ultrapasse o período de 90 dias entre 01 de setembro de 2024 a 31 de agosto de 2025, 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 suspensa.

11.1.2 - 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 suspensa.

11.1.3 - 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.

11.1.4 - 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).

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

11.1.6 - 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 2024, quando solicitado.

11.1.7 - 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.

11.1.8 - A não aprovação de relatório final de bolsas concedidas no período 2023/2024, implicará na suspensão imediata do auxílio concedido em 2024.

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

11.1.10 - O não cumprimento dos compromissos do docente orientador o desabilitará a solicitar cota de bolsa nos editais da PROINOVA/PRPGP/UFSM no ano subsequente, ficando também passível de perder a(s) cota(s) de bolsa concedida(s) no presente edital.

11.2 - Para orientadores de bolsistas PIBITI/CNPq

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

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

11.2.3 - 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.

11.2.4 - 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.

11.3 - Para orientadores de bolsistas PROBITI/FAPERGS

11.3.1 - Atender às obrigações do orientador durante a vigência da bolsa estabelecidas no [Edital 02/2024](#) da FAPERGS;

11.3.2 - Garantir o cumprimento das obrigações do bolsista durante a vigência da bolsa, nos termos do [Edital 02/2024](#) da FAPERGS.

11.3.3 - 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.

11.3.4 - 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".

11.3.4.1 - 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 do Edital.

11.3.5 - 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.

12 - DA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

12.1 - O bolsista deverá apresentar até 2025, na JAI, trabalho referente ao projeto contemplado, indicando sua condição de bolsista PIBITI/CNPq ou PROBITI/FAPERGS, conforme a bolsa recebida pelo bolsista.

12.1.1 - 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.

12.1.2 - 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 da PRPGP deverá ser oficialmente comunicado com antecedência pelo orientador.

12.2 - 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.

12.3 - 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.

12.4 - 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.

12.5 - 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 Inovação e Desenvolvimento – COMIT.

Santa Maria, 06 de maio de 2024.

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
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA

MINUTA DE PROJETO

(Documento produzido com finalidade específica de padronizar a submissão de solicitação de bolsa de iniciação tecnológica e inovação - ITI 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 A SEGUIR? 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

JUSTIFICATIVA DE ADERÊNCIA

--

7 – METODOLOGIA

--

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

--

9 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

--

11 - 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

--

10 - 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.

ANEXO 2 - Modelo de Edital de Seleção de Bolsista

(Documento produzido com finalidade de especifica padronizar a seleção de bolsistas de iniciação científica e/ou iniciação tecnológica e inovação na UFSM)

EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA OU TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO nº xx/2024 (informar o número sequencial que o professor adotar nos editais de seleção ao longo do ano)

O professor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) torna público(a) a abertura de inscrições para seleção de acadêmicos dos cursos de graduação e/ou profissionalizante das escolas técnicas da Universidade Federal de Santa Maria para Bolsa de Iniciação Científica obtida junto ao Edital 07/2024 – ITI Unificado. As informações sobre a bolsa e os demais detalhes sobre requisitos e exigências do bolsista constam no Edital 07/2024 – ITI Unificado e que devem ser consultadas antes de se submeter ao processo de seleção.

1. OBJETO

Título do Projeto	xxxxxx
Unidade de Ensino	xxxxxx
Departamento/Laboratório	xxxxxx
Registro na UFSM nº	xxxxxx
Área do CNPq (3º nível)	xxxxxx

2. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Prazo de inscrição dos candidatos	25 a 31 de julho de 2024
Avaliação dos candidatos	xx a xx de agosto de 2024
Divulgação do resultado preliminar	até xx de agosto de 2024
Prazo para solicitação de reconsideração do resultado	xx de agosto de 2024
Análise dos pedidos de reconsideração	xx de agosto de 2024
Envio do resultado final do Edital para publicação no portal de oportunidades de bolsas	até 13 de agosto de 2024
Indicação do bolsista no Portal	Conforme cronograma das cotas PROBITI e PIBITI do Edital 07/2024 – ITI Unificado
Período de vigência da bolsa e atividades do bolsista	Conforme cronograma das cotas PROBITI e PIBITI do Edital 07/2024 – ITI Unificado

3. DAS INSCRIÇÕES

Os acadêmicos aptos a participar do Edital de Seleção devem realizar as inscrições no período estipulado pelo cronograma por meio de (utilizar o e-mail do coordenador ou criar um formulário online), apresentando os seguintes documentos ou procedimentos: (listar os documentos exigidos para realizar a avaliação dos candidatos. Exemplos que podem ser utilizados: dados de cadastro (Anexo 2A); currículo modelo Lattes; carta de intenções (Anexo 2B) com os motivos que levaram o candidato a participar do processo seletivo para a bolsa do projeto, bem como das qualificações, habilidades, conhecimentos e experiências. OBS: máximo de x página(s), fonte Arial 11, espaçamento de 1,5; ter

disponibilidade específica de horários; histórico escolar atualizado no(s) curso(s) de graduação e/ou profissionalizante das escolas da UFSM - especificar o nível do público-alvo; participar de entrevista). No caso de haver entrevista no processo seletivo, informar que o local ou link e horários da entrevista serão encaminhados para o e-mail do candidato até o dia xx/julho/2024).

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO e CLASSIFICAÇÃO

O processo seletivo será realizado de acordo com os seguintes critérios: (informar os itens que foram exigidos na inscrição e os pesos xx% das notas a serem atribuídas para cada item. Exemplo: análise da carta de intenções: será avaliado o interesse, qualificações, habilidades, conhecimentos e experiências do candidato, e terá peso de xx% da nota; histórico escolar: será avaliada a média das notas do aluno e terá peso de xx% da nota; currículo Lattes: será avaliada a produção científica do aluno e terá peso de XX% da nota; e, entrevista: será avaliada a experiência do candidato em relação à participação em projetos, conhecimento sobre a área do projeto e disponibilidade de tempo para atender as atividades do projeto e terá peso de xx% da nota).

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 sequenciais: possuir benefício socioeconômico (BSE) na UFSM; maior experiência em atividades relacionadas à temática do projeto; e, maior idade. Serão considerados aptos aqueles candidatos com nota igual ou maior do que 7,0 (sete vírgula zero), sendo indicado o mais bem classificado, enquanto que os demais aptos são automaticamente considerados suplentes em caso de desistência ou substituição de bolsista indicado.

5. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E INDICAÇÃO DO BOLSISTA

O resultado preliminar será divulgado pelo docente diretamente aos alunos inscritos no(a) (definir onde/como? Ex. por e-mail ao aluno) na data estabelecida no Cronograma. Os candidatos poderão interpor pedido de reconsideração contra o resultado inicial por e-mail diretamente ao docente na data estabelecida no cronograma, contendo as justificativas pertinentes. Após a análise de eventuais pedidos de reconsideração, o resultado final de seleção realizada pelo docente será enviado para divulgação no site da UFSM até o dia 16 de julho de 2024. Após a publicação e liberação da cota, o docente deverá cadastrar o bolsista no Portal de Projetos e indicar o bolsista selecionado no Portal do Professor no prazo previsto no cronograma do Edital para cada tipo de bolsa. O docente deverá manter, sob sua responsabilidade, arquivo físico ou digital com as informações do processo seletivo contendo todas as documentações pertinentes ao processo.

Santa Maria, xx de junho de 2024.

ANEXO 2A

FICHA DE CADASTRO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Nome do Projeto: xxxxxxxx

Coordenador: xxxxxxxx

Nome do aluno:

Matrícula:

Endereço:

RG:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Dados Bancários:

Trabalha na área do projeto ou atua em projetos desta área? Quais?

Disponibilidade de horários para atuar no projeto:

Dia	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					

ANEXO 2B

CARTA DE

INTENÇÕES

Eu, (**nome completo**), portador do RG _____, CPF _____, estudante do curso _____ da UFSM campus **xxxxxxxxxx**, tenho interesse em participar como bolsista do projeto de pesquisa (**nome do projeto**).

(Descrever os motivos que levaram o candidato a participar do processo seletivo para a bolsa do projeto, bem como das qualificações, habilidades, conhecimentos e experiências. OBS: máximo de 2 (duas páginas), fonte Arial 10, espaçamento de 1,5).