



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa
Pró-Reitoria de Inovação e Empreendedorismo

EDITAL DE SELEÇÃO FUNDO DE INCENTIVO À INOVAÇÃO PROINOVA/UFSM N. 07/2026

CHAMADA INTERNA PARA BOLSAS DE INCENTIVO À INOVAÇÃO CATEGORIA TECNOLÓGICA – FINOVA TEC

SOBRE O PROGRAMA:

A Pró-reitoria de Inovação e Empreendedorismo (PROINOVA), o InovaTec, Parque de Inovação, Ciência e Tecnologia, e a Incubadora Pulsar tornam público o presente Edital FINOVA – Categoria Empreendedora (FIT EMP) para solicitação de cotas de bolsa do Programa Institucional de Bolsas de Incentivo à Inovação - FINOVA/UFSM.

(1) Institucional de Bolsas de Incentivo à Inovação – FINOVA/UFSM

O Programa FINOVA busca o desenvolvimento e o fortalecimento de habilidades e competências de alunos de graduação por meio de projetos que tenham caráter inovador e que possam adicionar práticas empreendedoras ao profissional em formação. Os bolsistas desenvolverão seus projetos como estudantes regulares em curso de graduação, devendo ter um(a) professor(a) orientador(a), ao qual o projeto estará relacionado. Espera-se que, ao final do projeto de caráter inovador, além da produção científica, sejam geradas inovações aplicadas à solução de problemas (demandas/desafios) de empresas/instituições reais.

(2) Categoria INOVAÇÃO TECNOLÓGICA – FINOVA TEC/UFSM

É definida pela introdução no mercado de um produto ou de um processo produtivo tecnologicamente novo ou substancialmente aprimorado. Essa definição, por sua vez, é baseada nas diretrizes metodológicas definidas no Manual de Oslo, 3ª edição, da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico, de 2005. Ainda, a inovação tecnológica pode resultar de pesquisa e desenvolvimento (P&D) realizados no interior das empresas, de novas combinações de tecnologias existentes, da aplicação de tecnologias existentes em novos usos ou da utilização de novos conhecimentos adquiridos pela empresa.

1 - CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do Edital e seus anexos	23 de fevereiro de 2026
Inscrição ¹	23 de fevereiro a 13 de março de 2026
Conferência da documentação e alocação de projetos ao(à)s avaliadores(as)	16 a 19 de março de 2026
Avaliação e seleção interna dos projetos	20 a 26 de março de 2026
Resultado inicial da avaliação (pontuação no portal)	27 de março de 2026
Prazo para solicitação de reconsideração da avaliação (no portal)	30 a 31 de março de 2026

Avaliação das reconsiderações de avaliação (no portal)	01 a 02 de abril de 2026
Divulgação do resultado preliminar dos contemplados	06 de abril de 2026
Prazo para recursos do resultado via PEN	07 de abril de 2026
Avaliação dos recursos via PEN	08 de abril de 2026
Resultado final dos contemplados	09 de abril de 2026
Envio dos arquivos de editais de seleção de bolsistas por parte dos contemplados para publicação na página da UFSM	10 a 13 de abril de 2026
Inscrições nos editais de seleção de bolsistas	15 a 17 de abril de 2026
Seleção de bolsistas pelos contemplados	22 a 29 de abril de 2026
Envio do resultado do edital de seleção de bolsistas para publicação na página da UFSM	até 30 de abril de 2026
Cadastro de participante e envio de Termo de Compromisso de Bolsista no portal de Projetos	até 09 de maio de 2026
Indicação dos bolsistas no portal de solicitação de bolsas	até 09 de maio de 2026
Vigência das bolsas	01 de maio até 31 de dezembro de 2026
Relatório final e avaliação dos bolsistas	15 de dezembro de 2026 até 15 de janeiro de 2027
Parecer das comissões nos relatórios finais	18 de janeiro até 05 de fevereiro de 2027
Prazo para ajustes dos relatórios finais	10 a 19 de fevereiro de 2027
Avaliação dos ajustes nos relatórios finais	22 a 26 de fevereiro de 2027

¹ Estão aptos a participar os projetos de pesquisa já registrados com status “em andamento” ou “renovado” com data de encerramento a partir de 31 de dezembro de 2026. No caso dos projetos novos, com status “em trâmite para registro”, serão considerados aptos a participar do Edital, além da data de encerramento a partir de 31 de dezembro de 2026, apenas aqueles cadastrados antes de 23 de fevereiro de 2026. Nestes casos, os projetos deverão ter finalizado totalmente seu trâmite de registro até 13 de março de 2026 para que estejam em condições de serem incluídos nas solicitações.

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 – Os recursos destinados a este edital serão provenientes do orçamento da Instituição, referentes ao Fundo de Incentivo à Inovação (FINOVA 2026), definido pela Pró-Reitoria de Planejamento.

2.2 – Este edital tem a finalidade específica de selecionar projetos a serem contemplados com cotas de bolsas de incentivo à inovação empreendedora. Solicitações de recursos financeiros não são objeto deste edital.

2.3 – Cada concorrente poderá submeter apenas um projeto neste edital, podendo ser solicitada 1 (uma) cota de bolsa de incentivo à inovação – Categoria Tecnológica por projeto e por concorrente.

3 - DOS OBJETIVOS

3.1 - Objetivos gerais

3.1.1 – FINOVA CATEGORIA TECNOLÓGICA

Contribuir para o desenvolvimento de competências, capacitando alunos de graduação para impulsionar a inovação tecnológica com habilidades de liderança e visão estratégica e criativa para enfrentar os desafios emergentes;

Estimular o envolvimento ativo de alunos de graduação em iniciativas de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação, incentivando a participação colaborativa e o intercâmbio de ideias;

Estabelecer e fortalecer parcerias estratégicas com organizações, instituições de ensino, setor privado e público para maximizar o impacto das atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;

Facilitar o acesso a recursos financeiros e infraestrutura necessários para a implementação de projetos inovadores, garantindo a sustentabilidade a longo prazo das iniciativas apoiadas.

3.2 - Objetivos específicos

3.2.1 - Em relação à instituição:

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.

3.2.2 - Em relação ao(à)s orientadores(as):

Estimular pesquisadores(as) a envolverem estudantes do ensino superior em atividades de desenvolvimento tecnológico e inovação.

3.2.3 - Em relação ao(à)s bolsistas:

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

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

4.1 - Bolsas FINOVA TEC/UFSM

4.1.1 – A bolsa, cujo valor será de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais, terá duração de oito meses a partir de 01/05/2026.

4.1.2 - A escolha do(a) bolsista é prerrogativa do(a) orientador(a) e será de sua inteira responsabilidade, respeitando a Resolução 01/2013 da UFSM e as Resoluções RN 017/2006 (e seus anexos) e RN 023/2008 do CNPq. Um modelo de edital para o processo seletivo de bolsistas está disponível ao(à)s contemplados(as) no sítio da PRPGP e PROINOVA. Todos os editais para seleção de bolsistas dos professores devem ser divulgados na página da

PROINOVA com pelo menos 48h de antecedência ao início das inscrições. O arquivo com o edital deve ser enviado para proinova.ce@ufsm.br com pelo menos um dia útil antes das 48h de antecedência ao início das inscrições para que seja publicado na página.

4.1.3 – O crédito em conta bancária ocorrerá no mês subsequente ao de competência.

4.1.4 - É vedada a divisão da bolsa, pois é pessoal e intransferível.

4.1.5 - É vedada a transferência de valores entre bolsistas.

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

4.1.7 - A indicação do(a) bolsista no Programa FINOVA/UFSM se dá exclusivamente no [Portal Docente](#), - “Outros” - “Solicitação de bolsas e auxílios para projetos” - “Minhas Solicitações”.

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

4.1.8 - A solicitação de substituição e a escolha do(a) substituto(a) são também de inteira responsabilidade do(a) orientador(a), 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).

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

4.1.9 – O(A) orientador(a) poderá, com justificativa, solicitar a exclusão de um(a) bolsista, podendo indicar novo(a) aluno(a) para a vaga, ou manifestar sua desistência da cota. Esta solicitação deverá ser enviada por e-mail, para proinova.ce@ufsm.br, na segunda quinzena do mês que antecede o desligamento do(a) aluno(a). O(A) orientador(a) não deve usar a ferramenta INATIVAR bolsista, este é um procedimento a ser realizado pela Coordenadoria de Empreendedorismo da PROINOVA e por demanda do(a) orientador(a).

4.1.9.1 - No caso de optar pela substituição do(a) aluno(a) cancelado(a), 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(a) próximo(a) classificado(a) na ordem de classificação do processo de avaliação.

4.1.10 - Bolsistas excluídos(as) não poderão retornar ao sistema na mesma vigência.

5 - REQUISITOS EXIGIDOS DO(A) ORIENTADOR(A) - DOCENTE PROPONENTE

5.1 – Ser servidor(a) doutor(a) da Universidade Federal de Santa Maria, coordenador(a) de

projeto registrado na Plataforma de Projetos da UFSM, com status “Em andamento” ou “Renovado”, com data de encerramento a partir de 31 de dezembro de 2026. O projeto pode ser de ensino, pesquisa, extensão ou desenvolvimento institucional desde que apresente viés de inovação tecnológica (conforme definição no edital e/ou referências).

5.2 – Estão impedidos(as) de concorrer:

5.2.1 – Servidores(as) sem vínculo empregatício com a UFSM;

5.2.2 – Docentes cedidos(as) com afastamento total a outros órgãos públicos ou privados, com exceção dos cedidos à EBSERH-HUSM.

5.2.3 – Docentes aposentados(as), substitutos(as) e/ou visitantes.

5.3 – É responsabilidade do(a) proponente manter o currículo Lattes atualizado na Base do CNPq.

5.4 – Todos(as) os(as) proponentes serão registrados(as) automaticamente como avaliadores(as) deste edital e poderão receber propostas para avaliação. O(A) concorrente que não realizar todas as avaliações que lhe forem destinadas terá sua **solicitação indeferida**.

6 - REQUISITOS E COMPROMISSOS DO(A) BOLSISTA

6.1 – Estar regularmente matriculado(a) na Universidade Federal de Santa Maria em cursos de graduação da Universidade Federal de Santa Maria.

6.2 – Estar cadastrado(a) no projeto de ensino, pesquisa, extensão ou desenvolvimento institucional vigente, na categoria de “participante” ou “colaborador”. A condição de “bolsista” será adotada automaticamente pelo sistema quando da indicação do(a) aluno(a).

6.3 – Ter os dados pessoais atualizados (e-mail e telefone) no DERCA e no Portal do Aluno.

6.4 – Possuir currículo Lattes atualizado na base do CNPq.

6.5 – Possuir conta corrente ativa, no nome e CPF do(a) aluno(a) beneficiário(a), em qualquer banco, para viabilizar a implantação da bolsa.

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

6.6 – Não ter vínculo empregatício ou outras bolsas, exceto aquelas que possuam objetivos assistenciais, de manutenção ou de permanência (RN 017/2006 – CNPq).

6.7 – Cumprir as atividades constantes do plano de atividades do(a) bolsista, a ser proposto pelo(a) orientador(a) no ato da inscrição.

7 - DA INSCRIÇÃO

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

7.1.1 – Serão analisados no processo somente os documentos anexados na inscrição, não sendo aceitos documentos novos/adicionais enviados durante o período de recursos.

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

7.2.1 - Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos da UFSM (CEP/UFSM): Recomenda-se que os projetos de pesquisa que envolvam seres humanos sejam objeto de apreciação por um comitê de ética em pesquisa. Note-se que a decisão de submeter, ou não, um projeto de pesquisa para a avaliação de um comitê cabe ao responsável pelo mesmo, que pode formular a sua decisão a partir das normativas orientadoras do Sistema CEP/Conep ou das pautas da comunidade científica à 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 à conservação e ao uso sustentável da biodiversidade brasileira. A norma prevê que “o acesso ao patrimônio genético existente no País ou ao conhecimento tradicional associado para fins de pesquisa ou desenvolvimento tecnológico e a exploração econômica de produto acabado ou material reprodutivo oriundo desse acesso somente serão realizados mediante cadastro, autorização ou notificação”. Além disso, “o cadastramento deverá ser realizado previamente à remessa, ou ao requerimento de qualquer direito de propriedade intelectual, ou à comercialização do produto intermediário, ou à divulgação dos resultados, finais ou parciais, em meios científicos ou de comunicação, ou à notificação de produto acabado ou material reprodutivo desenvolvido em decorrência do acesso.” O cadastro das atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico deve ser realizado no SisGen (Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado). Mais informações podem ser obtidas em www.ufsm.br/pro-reitorias/prpgp/patrimonio-genetico.

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

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

7.4.1 - Minuta de Projeto de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação. A minuta deve demonstrar que o projeto atende aos objetivos descritos no item 3.1 deste edital, e ser encaminhada conforme modelo no **ANEXO A** 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)**, excluindo referências bibliográficas e o Plano de Trabalho do(a) bolsista. A minuta deve conter o que segue:

7.4.1.1 - Caracterização e Justificativa;

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

7.4.1.3 - Objetivos e Metas, com seus respectivos indicadores;

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

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

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

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

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

7.4.1.7 - Referências Bibliográficas.

7.4.1.8 - Plano de Trabalho: O(A) 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 deverá apresentar uma descrição da articulação do Plano de Trabalho com a Minuta do Projeto apresentado.

7.4.2 - Ficha de avaliação FINOVA/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.

A Ficha de Avaliação está disponível no site da Pró-Reitoria de Inovação e Empreendedorismo.

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**. O não preenchimento da aba 1 e de pelo menos mais uma das abas dentre as citadas, acarreta o indeferimento da proposta.

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.

7.4.2.4 - O período da produção científica, tecnológica e empreendedora a ser considerada é a partir de **1º de janeiro de 2021, incluindo 2026**.

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

7.4.2.4.2 - Para professores(as) que tiveram afastamento a partir de 1º de janeiro de 2021 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 2019, incluindo 2026. Deverá ser apresentada documentação comprobatória institucional no ato da submissão da solicitação.

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

7.4.2.6 – 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 7.4.2.4 ou 7.4.2.4.2 deste edital, conforme o caso e incluindo informações adicionais.

7.4.4 - Especificamente para obtenção de pontuação referente ao item 1.6 da Ficha de Avaliação (o projeto submetido está vinculado à contrato/convênio com empresa/entidade, ou apresenta carta de interesse assinada por empresa/entidade), o concorrente deverá apresentar o **documento comprobatório** proveniente de órgão público ou empresa/entidade 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(a) 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.**

7.5 – Até o dia 09/03/2026 o Termo de Compromisso de Bolsista (**ANEXO B**) deverá ser anexado no registro do projeto via Portal de Projetos (Arquivos - anexar), devidamente preenchido e assinado por ele(a) e pelo(a) coordenador(a) do projeto contemplado.

8 - DA AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

8.1 – A **CE/PROINOVA** fará a alocação das solicitações aos(às) pesquisadores(as) avaliadores(as) previamente cadastrados(as) (Vide item 5.4).

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

8.2.1 - A avaliação seguirá as orientações gerais explícitas no documento “Orientações para os Avaliadores de Solicitações de Bolsas de Incentivo à Inovação – Categoria Tecnológica”, disponível na página da PROINOVA.

8.3 - Os resultados preliminares estarão disponíveis no [Portal Docente](#) – “Outros” - “*Solicitação de bolsas e auxílios para projetos*” – “*Minhas solicitações*” conforme o cronograma deste edital.

8.3.1 - É responsabilidade do(a) proponente verificar a avaliação realizada, acessando o

[Portal Docente](#) – “Outros” – “Solicitação de bolsas e auxílios para projetos” – “Minhas Solicitações” e solicitar revisão de análise, caso julgue necessário, dentro dos prazos previstos no cronograma deste edital.

8.3.2 - O sistema não emite mensagens de alerta sobre o resultado preliminar e/ou sobre o prazo de recursos ou quaisquer outros compromissos do cronograma.

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

8.4.1 – O(A)s avaliadores, caso identifiquem problemas de preenchimento na minuta que julguem necessária correção, deverão solicitar um novo envio da mesma.

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

8.4.1.2 - Se solicitado o novo envio da minuta, esta deverá ser encaminhada pelo solicitante dentro do período de reconsideração, limitando-se ao atendimento das solicitações do avaliador.

8.4.2 - Não serão aceitos documentos complementares além daqueles solicitados pelos(as) avaliadores(as). (Vide itens 7.3, 7.3.1 e 7.3.1.1)

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

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

8.6.1 - Este procedimento aplica-se apenas ao(à)s solicitantes que tiveram sua solicitação de revisão da avaliação não atendida ou indeferida.

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

8.8 - Os itens de avaliação da produção científica/tecnológica/empreendedora, da qualificação do(a) pesquisador(a), assim como suas respectivas pontuações, são aqueles definidos na Ficha de Avaliação.

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

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

8.11 - A relação final das propostas contempladas estará de acordo com o número de cotas de

bolsas disponibilizadas pelo montante orçamentário da UFSM.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS(AS) PROPONENTES E DISTRIBUIÇÃO DAS COTAS

9.1 - A partir dos resultados da avaliação, cria-se uma lista de classificação do(a)s proponentes, em ordem decrescente de pontuação, a partir das solicitações deferidas.

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

10 - DOS COMPROMISSOS DO(A) ORIENTADOR(A):

10.1 - Para todo(a)s o(a)s ORIENTADORES

10.1.1 - Docentes orientadores(as) cedidos(as) a outros órgãos públicos ou privados, com exceção dos(as) cedidos(as) à EBSERH-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 à Coordenadoria de Empreendedorismo, via e-mail (proinova.ce@ufsm.br), com 30 (trinta) dias de antecedência ao início do afastamento.

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

10.1.1.2 - Em caso de afastamento total para capacitação ou treinamento, LG (Licença Gestante) ou Licença Adotante (LA) que ultrapasse o período de 90 dias durante a vigência da bolsa, o(a) outorgado(a) que desejar manter a sua bolsa de estudos vinculada ao(a) bolsista e ao projeto aprovado deverá encaminhar à Coordenadoria de Empreendedorismo, via e-mail (proinova.ce@ufsm.br), a indicação de um(a) docente ativo na UFSM para atuar como responsável institucional pelo(a) 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 à CE/PROINOVA, via e-mail, com 30 (trinta) dias de antecedência ao início do afastamento.

10.1.2 - Em caso de desistência da bolsa, exoneração, vacância ou redistribuição do(a) outorgado(a), este(a) deverá comunicar à CE/PROINOVA no dia da publicação da ocorrência no Diário Oficial da União, via e-mail, para que a concessão (bolsa) possa ser repassada para o(a) próximo(a) concorrente na ordem de classificação do processo de avaliação, ou suspensão.

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

10.1.4 – O(A) docente orientador(a) contemplado(a) deve realizar a implantação da cota e suas eventuais substituições e/ou cancelamentos dentro dos prazos previstos no edital.

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

10.1.6 – O(A) orientador(a) deverá participar, salvo justificativa dirigida à Coordenadoria de Empreendedorismo em tempo hábil, do processo de “Seleção de Trabalhos” e “Avaliação Presencial” durante a JAI de 2026, quando solicitado(a).

10.1.7 – O(A) orientador(a) deverá, salvo justificativa dirigida à Coordenadoria de Empreendedorismo em tempo hábil, participar do processo de avaliação de relatórios referentes a este edital, quando solicitado(a).

10.1.8 - A não aprovação do relatório final de bolsas concedidas no período 2024/2025, implicará na suspensão imediata do auxílio concedido em 2026.

10.1.9 - Garantir o cumprimento, por parte do(a) bolsista, das Atividades previstas no Plano de Trabalho aprovado.

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

11 - DA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

11.1 – O(A) bolsista deverá apresentar até 2026, na JAI, o trabalho referente ao projeto contemplado, indicando sua condição de bolsista.

11.1.1 – O(A)s alunos(as) bolsistas que não puderem, por alguma razão justificada, apresentar seu trabalho na JAI poderão ser substituídos por outro(a) aluno(a) a ser indicado pelo(a) docente orientador(a), comunicando este fato à Coordenadoria de Empreendedorismo da PROINOVA em tempo hábil.

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

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

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

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

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

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Casos omissos neste edital serão decididos pelo Comitê Institucional de Inovação e Desenvolvimento.

Santa Maria, 23 de fevereiro de 2026

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

Prof. Rafael Lazzari
Coordenador de Empreendedorismo
Pró-Reitoria de Inovação e Empreendedorismo

ANEXO A

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRO-REITORIA DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

MINUTA DE PROJETO

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

1 – IDENTIFICAÇÃO:

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

2 - DADOS DO PROJETO:

2.1 Título:
2.2 Registro na UFSM:

3 – CARACTERIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

--

4 – PROBLEMA A SER RESOLVIDO

--

5 – OBJETIVOS E METAS (com indicadores)

--

--

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

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

() **Área de Tecnologias Estratégicas:** Espacial; Nuclear; Cibernética; Segurança Pública e de Fronteira

() **Área de Tecnologias Habilitadoras:** Inteligência Artificial; Internet das Coisas; Materiais Avançados; Biotecnologia; Nanotecnologia

() **Área de Tecnologias de Produção:** Indústria; Agronegócios; Comunicações; Infraestrutura; Serviços

() **Área de Tecnologias para o Desenvolvimento Sustentável:** Cidades Inteligentes e Sustentáveis; Energias Renováveis; Bioeconomia; Tratamento e Reciclagem de Resíduos Sólidos; Tratamento de Poluição; Monitoramento, prevenção e recuperação de desastres naturais e ambientais; Preservação Ambiental

() **Área de Tecnologias para a Qualidade de Vida:** Saúde; Saneamento Básico, Segurança Hídrica; Tecnologias Assistivas.

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

JUSTIFICATIVA DE ADERÊNCIA

--

7 – METODOLOGIA

--

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

--

9 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

--

10 – PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO DO(A) 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			

ARTICULAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO(A) BOLSISTA COM O PROJETO

11 – TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO

(Em atenção à Resolução 023/2008 – CNPq)

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

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

ANEXO B
TERMO DE COMPROMISSO DO(A) BOLSISTA – EDITAL FINOVA 2026
UNIDADE DE ENSINO XXX
DEPARTAMENTO XXX

Declaro, para os devidos fins, que eu, **nome**, **nacionalidade**, residente na **endereço**, CPF nº **xxxxxx**, estudante devidamente matriculado(a) sob nº **xxx**, no Curso **xxxxxxx** da Universidade Federal de Santa Maria, em nível de **xxxxxx**, tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista FINOVA e, nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as condições para recebimento da bolsa, sob pena de ter o pagamento cancelado e/ou ressarcimento de valores recebidos em caso de não atendimento de qualquer dos requisitos abaixo:

1. Estar regularmente matriculado na Universidade Federal de Santa Maria em cursos de graduação da UFSM.
2. Ter sido aprovado(a) em seleção pública realizada pelo(a) coordenador(a) da ação mediante edital, em conformidade com a Resolução N. 001/2013 da UFSM e as Resoluções RN 017/2006 (e seus anexos) e RN 023/2008 do CNPq. Inserir link da divulgação do edital:
_____.
3. Estar registrado(a) no projeto 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. Ter os dados pessoais atualizados (e-mail e telefone) no DERCA e no Portal do Aluno.
5. Possuir currículo Lattes atualizado na base do CNPq.
6. Possuir conta corrente ativa, no nome e CPF do aluno beneficiário, em qualquer banco, para viabilizar implantação da bolsa. Não será realizado o pagamento em contas poupança de qualquer banco, conta fácil da Caixa Econômica Federal, conta conjunta de qualquer banco ou conta de terceiros.
7. Não ter vínculo empregatício ou outras bolsas, exceto aquelas que possuam objetivos assistenciais, de manutenção ou de permanência (RN 017/2016 – CNPq).
8. Ter disponibilidade para cumprir o que consta no plano de atividades do 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.
9. Manter as condições de habilitação para a indicação no período de vigência da bolsa. A inobservância dos requisitos acima ou a prática de qualquer fraude pelo(a) bolsista implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente.

Local de data: _____

Assinatura do(a) bolsista: _____

Coordenador(a) do projeto: _____