



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO -
PROINOVA
EDITAL Nº 22/2026 - PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTA PARA
ATUAR NA PROINOVA

A Pró-Reitoria de Inovação e Empreendedorismo da UFSM (PROINOVA/UFSM) torna público o processo seletivo para credenciamento de interessados à eventual contratação de bolsistas, mediante atendimento aos requisitos e critérios abaixo estabelecidos no âmbito do programa Acelera NIT Brasil.

1. DO OBJETO

1.1 Este edital tem como objetivo selecionar discentes da Universidade Federal de Santa Maria, interessados em atuar junto à Pró-Reitoria de Inovação e Empreendedorismo (PROINOVA/UFSM) como bolsista, além de reunir um banco de currículos para oportunidades futuras, nas modalidades de bolsistas de iniciação tecnológica e de pós-doutorado.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de 15/09/2026 a 25/09/2026, via formulário-online, disponível em:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdap6UdexIzT3R8wyBd_TvntJcAmJanKd8eIK5wRr1CwP_LfQ/viewform?usp=header

2.2 No ato da inscrição, o(a) interessado(a) deverá anexar os seguintes documentos em formato PDF:

I. Histórico escolar ou comprovante de matrícula de graduação para a modalidade

de Iniciação Tecnológica. E histórico escolar ou comprovante de matrícula de graduação, mestrado e doutorado para a modalidade de Pós-Doutorado;

II. Currículo Lattes atualizado;

IV. Planilha de horários disponíveis.

2.3 A inscrição do(a) interessado(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Inovação e Empreendedorismo (PROINOVA/UFSM) <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/proplan/resolucao-ufsm-n-111-2022>, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ATUAÇÃO

3.1 O(A) interessado(a) aprovado deverá atender aos seguintes requisitos:

3.1.1 Ter sido aprovado(a) nesta seleção;

3.1.2 Estar regularmente matriculado(a) na Universidade Federal de Santa Maria (curso de graduação ou pós-doutorado) no período de implementação da bolsa e durante a sua vigência;

3.1.3 Ter os dados pessoais atualizados no DERCA, no Portal do Aluno;

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

3.1.5 Não acumular a bolsa com atividade remunerada ou outros rendimentos.

4. PERÍODO DE VIGÊNCIA DA BOLSA, CARGA HORÁRIA, HORÁRIO DE ATIVIDADES

4.1 A bolsa terá duração correspondente ao semestre letivo do estudante, podendo ser prorrogada até o término do projeto (duração de 18 meses).

4.2 A carga horária da bolsa é de 20 (vinte) horas semanais, sendo 04 (quatro) horas diárias ininterruptas, de segunda à sexta-feira, em dias a combinar, pela manhã ou tarde, a critério do supervisor em acordo com o bolsista, sem

comprometimento da estrutura curricular do(a) acadêmico(a).

5. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1 As atividades serão, em regra, desenvolvidas no prédio 60A, sede da Pró-Reitoria de Inovação e Empreendedorismo (PROINOVA/UFSM).

6. DAS VAGAS

6.1 Esta seleção tem como objetivo escolher alunos para atuar como bolsista junto à Pró-Reitoria de Inovação e Empreendedorismo (PROINOVA/UFSM) e, além disso, reunir um banco de currículos à disposição, para oportunidades futuras, como cadastro reserva.

6.2 A aprovação na seleção não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final, não havendo, no entanto, qualquer obrigação de convocação pela Pró-Reitoria em questão.

6.3 Quando do interesse da administração, serão chamados os melhores classificados em ordem decrescente da nota final.

6.4 Somente serão chamados os interessados que, à época da contratação, ainda estejam regularmente matriculados junto à UFSM e respectivo curso/grau em que se inscreveu.

6.5 Vagas disponíveis e demais características:

a- Bolsista de Pós-doutorado:

Curso: Pós-doutorado em PPG da UFSM.

Vaga: 01 + CR*

Valor: R\$ 5.200,00

Principais atividades a serem desenvolvidas:

- Atuar principalmente no desenvolvimento técnico-científico do Projeto Teses para a Sociedade, vinculado ao programa Acelera NIT Brasil, apoiando a construção, aplicação, validação e aperfeiçoamento da metodologia e contribuindo para a análise e sistematização dos resultados do projeto.
- Apoiar o planejamento técnico-científico e metodológico das etapas do projeto.

- Participar do desenvolvimento, teste, validação e aperfeiçoamento da metodologia do projeto específico;
- Definir e aperfeiçoar critérios para identificação, classificação e priorização de resultados oriundos de projetos de teses de doutorado com potencial de aplicação e geração de impacto na sociedade.
- Apoiar a definição de critérios para seleção e priorização de Programas de Pós-Graduação (PPGs) e áreas estratégicas;
- Auxiliar na análise dos projetos de teses quanto às possíveis rotas de aplicação e impacto, incluindo propriedade intelectual, transferência de tecnologia, empreendedorismo de base tecnológica, políticas públicas, tecnologias sociais e outras formas de transferência de conhecimento.
- Apoiar a avaliação da maturidade dos resultados de pesquisa e a adequação dos instrumentos de classificação utilizados no projeto.
- Definir, em conjunto com a coordenação, indicadores de processo, resultado e impacto e apoiar a análise de seu desempenho.
- Realizar estudos, revisão de literatura e levantamento de metodologias, políticas e boas práticas nacionais e internacionais relacionadas ao projeto.
- Participar tecnicamente de reuniões, entrevistas, oficinas, ações de sensibilização e atividades de validação com PPGs, pesquisadores e especialistas.
- Elaborar e analisar relatórios técnicos e científicos, notas técnicas, apresentações, produtos metodológicos e documentos decorrentes do projeto.
- Apoiar a sistematização dos aprendizados, limitações, resultados e recomendações para aperfeiçoamento e replicabilidade da metodologia.
- Contribuir para produção científica, técnica e institucional decorrente do projeto, observadas as regras de autoria, confidencialidade e propriedade intelectual.
- Executar outras atividades técnico-científicas correlatas ao projeto, sob orientação da coordenação.

b. Bolsista de Graduação

Curso: Graduação da UFSM nos cursos de engenharias ou administração.

Vaga: 01 + CR*

Valor: R\$ 700,00

Principais atividades a serem desenvolvidas:

- Atuar no apoio à execução do Projeto específico da Proinova, realizando atividades de levantamento, organização, registro, atualização e sistematização de informações, bem como apoio às ações de sensibilização, acompanhamento e monitoramento do projeto.
- Apoiar a organização do cronograma, agendas, registros, controles e documentação das atividades do projeto.
- Realizar o levantamento e mapeamento de PPGs e demais informações institucionais necessárias.
- Localizar, organizar, cadastrar e atualizar informações sobre projetos de teses selecionadas para análise.
- Organizar e sistematizar informações e documentos necessários à aplicação dos instrumentos metodológicos do projeto.
- Apoiar a aplicação de formulários, roteiros, planilhas, protocolos e demais instrumentos padronizados.
- Identificar e registrar, a partir dos instrumentos definidos, informações sobre resultados de pesquisa, potenciais aplicações, beneficiários e possíveis rotas de impacto.
- Realizar levantamentos complementares sobre setores, organizações, órgãos públicos, comunidades, políticas, aplicações e outros atores relacionados aos resultados identificados.
- Alimentar, conferir, organizar e atualizar bases de dados, planilhas, formulários e sistemas de acompanhamento do projeto.
- Coletar e consolidar dados para acompanhamento de indicadores de execução, resultados e impacto.
- Apoiar a elaboração de quadros, tabelas, gráficos, apresentações, relatórios de acompanhamento e materiais informativos.
- Apoiar as ações de sensibilização e mobilização de PPGs, docentes, pesquisadores, discentes e demais públicos envolvidos.
- Apoiar a organização de reuniões, entrevistas, oficinas, capacitações, eventos e demais atividades do projeto.
- Registrar e sistematizar reuniões, encaminhamentos, atividades realizadas, entregas e evidências de execução.

- Apoiar a organização de referências, documentos, materiais e memória institucional do projeto.
- Apoiar a comunicação e divulgação institucional das atividades, observadas as orientações da coordenação e as regras de confidencialidade.
- Executar outras atividades de apoio correlatas ao projeto, sob orientação da equipe responsável.

*CR: Cadastro Reserva

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O processo seletivo será dividido em duas etapas, quais sejam:

7.1.1 Envio do formulário de inscrição.

7.1.2 Entrevista individual e presencial.

7.2 As etapas de análise documental e entrevista terão peso 5 cada, totalizando uma nota máxima de 10 pontos.

7.3 Os 5 primeiros colocados na análise curricular serão chamados para uma entrevista presencial.

8. CARACTERÍSTICAS DESEJÁVEIS

8.1 Responsabilidade;

8.2 Disponibilidade de horários;

8.3 Pontualidade;

8.4 Interesse em contribuir;

8.5 Boa comunicação;

8.6 Organização;

8.7 Confidencialidade;

8.8 Proatividade.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) BOLSISTA

9.1 Avisar a gestão da PROINOVA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a intenção de se desligar da bolsa.

9.2 Cumprir com as atividades prescritas.

9.3 Comunicar com antecedência quando precisar ausentar-se.

9.4 Ter cuidado com o patrimônio público colocado à sua disposição e zelar pelo bom convívio de todos.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A aprovação na seleção não gera direito à convocação e contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

10.2 O(a) interessado(a) terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação, para manifestar interesse.

11 REQUISITOS PARA MANUTENÇÃO DA BOLSA

11.1 As bolsas serão canceladas nos seguintes casos:

11.1.1 Conclusão do curso;

11.1.2 Desempenho acadêmico insuficiente;

11.1.3 Trancamento de matrícula;

11.1.4 Desistência da bolsa ou do curso;

11.1.5 Abandono do curso;

11.1.6 Prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, nos termos da disciplina própria da instituição, garantida a ampla defesa e o contraditório;

11.1.7 Baixa produtividade no desempenho das atividades específicas da bolsa.

12 CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Prazo de inscrição dos candidatos	15 a 25 de setembro de 2026
Avaliação dos candidatos	28 de setembro a 02 de outubro de 2026
Divulgação do resultado preliminar	até 05 de outubro de 2026
Prazo para solicitação de reconsideração do resultado	06 a 07 de outubro de 2026
Análise dos pedidos de reconsideração	08 a 09 de outubro de 2026
Divulgação do resultado final	até 13 de outubro de 2026
Previsão de início das atividades	Outubro/Novembro

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A submissão da inscrição implica na concordância integral com o disposto neste Edital e no Regimento Interno da Pró-Reitoria de Inovação e Empreendedorismo PROINOVA/UFSM.

13.2 As atividades realizadas em decorrência da bolsa não geram vínculo empregatício com a UFSM.

13.3 Todas as comunicações, inclusive eventuais pedidos de esclarecimento ou recursos, devem ser realizados por meio do correio eletrônico: proinova.financeiro@ufsm.br.

13.4 O presente edital poderá ser revogado, reestruturado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza por parte dos interessados.

13.5 Casos omissos serão apreciados pela gestão da Pró-Reitoria de Inovação e Empreendedorismo – Proinova/UFSM.

Santa Maria, 15 de setembro de 2026.

Daniel Pinheiro Bernardon

Pró-Reitor da Pró-Reitoria de Inovação e Empreendedorismo