



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

EDITAL Nº 125/GR/UFFS/2026

**SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA ATUAR JUNTO AO DEPARTAMENTO DE
PROPRIEDADE INTELECTUAL**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Agência de Internacionalização e Inovação Tecnológica (AGIITEC) torna público o presente Edital de seleção de bolsista para atuar junto ao Departamento de Propriedade Intelectual (DEPI) da AGIITEC e respectivas atividades de Inovação Tecnológica, Propriedade Intelectual, Política de Inovação e Acordos de Parceria e Convênios para P, d&I.

1 DO OBJETIVO

1.1 Selecionar bolsista para atuar junto ao Departamento de Propriedade Intelectual (DEPI) da AGIITEC, nas respectivas atividades do setor quanto a Inovação Tecnológica, gestão da Propriedade Intelectual, Política de Inovação da UFFS e Acordos de Parceria para P, D&I, no âmbito do projeto “Aceleração e Fortalecimento do NIT-UFFS” aprovado no edital nº 60, de 21 de outubro de 2025, referente à chamada pública para a seleção de núcleos de inovação tecnológica - projeto acelera NIT Brasil.

2 DO ESCOPO

2.1 Atuação junto à comunidade acadêmica, em atividades de ensino, pesquisa, extensão e macro ações que levem à realização, aprimoramento, desenvolvimento e difusão de boas práticas da Agência de Internacionalização e Inovação Tecnológica (AGIITEC) da UFFS, bem como buscando orientar, assessorar, apoiar e gerir atividades direcionadas ao processo de consolidação da cultura da inovação por meio da prospecção tecnológica, proteção à propriedade intelectual, empreendedorismo, transferência de tecnologia e gestão dos ativos tecnológicos, acordos de parceria para P, D&I e do capital intelectual junto a ICT para o desenvolvimento do ecossistema de inovação e pesquisa aplicada.

2.2 Conforme a demanda, as atividades podem ocorrer de forma remota (home-office), ocasiões em que será necessário que o bolsista tenha acesso integral a internet e equipamento (computador ou notebook) para a realização das tarefas diárias.

2.3 A atuação ocorrerá de forma predominantemente presencial e o local de trabalho será no endereço: Rodovia SC 484 Km 02, Bairro Fronteira Sul, *campus* Chapecó - Sala 5 (Subsolo) ou sala 102 (Laboratório AGIITEC) da unidade Prédio Biblioteca.

2.4 A concessão da bolsa não caracteriza vínculo empregatício de qualquer natureza com a UFFS.

3 DO CRONOGRAMA

3.1 Para efeitos do presente Edital fica estabelecido o seguinte cronograma:

ETAPAS	PERÍODO
Impugnação do edital	Até 09/04/2026
Período para inscrições	De 10/04 até 19/04/2026
Envio dos documentos exigidos no item 7	Até 19/04/2026 às 23h59min



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Divulgação do resultado provisório	A partir de 20/04/2026
Período para recurso	Até 48 horas a partir da divulgação do resultado provisório
Divulgação do resultado final	A partir de 24/04/2026
Contratação do bolsista e procedimento documental	A partir de 30/04/2026
Início das atividades no DEPI-AGIITEC	A partir de 01/05/2026

4 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E MODALIDADES

4.1 Modalidades:

4.1.1 Bolsa para estudante de pós-graduação da UFFS - dedicação de 20 horas semanais, quantidade de vagas: 01 (uma), valor R\$ 3.250,00 reais mensais, com vigência de 12 meses, prorrogável por até 6 meses.

4.1.2 Bolsa para estudante de graduação - dedicação de 20 horas semanais, quantidade de vagas: 01 (uma), valor R\$ 1.100,00 reais mensais, com vigência de 12 meses, prorrogável por até 6 meses.

4.1.3 Bolsa de apoio técnico-administrativo em gestão da inovação - dedicação de 10 horas semanais, quantidade de vagas: 01 (uma), valor R\$ 2.100,00 reais mensais, com vigência de 12 meses, prorrogável por até 6 meses.

4.2 A prorrogação da vigência da bolsa, estará condicionada à aprovação do relatório anual do bolsista, disponibilidade orçamentária e interesse da coordenação do projeto.

4.3 Requisitos mínimos:

I - Para a bolsa de que trata o item 4.1.1: estar regularmente matriculado em programa de pós-graduação da UFFS;

II - Para a bolsa de que trata o item 4.1.2: estar matriculado em curso de graduação da UFFS;

III - Para a bolsa de que trata o item 4.1.3: estar com vínculo ativo e em exercício na UFFS *campus* Chapecó ou Reitoria.

4.4 Critérios de seleção: a pontuação será atribuída conforme critérios e pesos estabelecidos, totalizando até 100 pontos, comprovada:

4.4.1 Para a bolsa que trata o item 4.1.1:

a) Titulação acadêmica - peso máximo 15

i) Especialização: 05 pontos

ii) Mestrado: 10 pontos

iii) Doutorado: 15 pontos

b) Experiência profissional em atividades de inovação, empreendedorismo, propriedade intelectual ou transferência de tecnologia (NIT, incubadoras, parques tecnológicos, agências de inovação, startups, spin-offs) - peso 15;

c) Participação em projetos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico ou inovação (PD&I) - peso 10;

d) Experiência na gestão ou execução de atividades relacionadas à Propriedade Intelectual (redação de patentes, registros de software, marcas, cultivares, contratos de transferência de tecnologia, assessoria/consultoria jurídica, etc.) - peso 15;

e) Publicações científicas ou técnicas relacionadas à inovação, empreendedorismo ou propriedade intelectual - peso 10;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

f) Participação em cursos ou capacitações na área de Propriedade Intelectual, inovação, empreendedorismo ou transferência de tecnologia, com carga horária acima de 30 horas - peso 10;

g) Participação em cursos ou capacitações na área de Propriedade Intelectual, inovação, empreendedorismo ou transferência de tecnologia, com carga horária abaixo de 30 horas - peso 05;

h) Experiência em ações de formação, mentoria ou capacitação em inovação e empreendedorismo (workshops, oficinas, disciplinas, treinamentos) - peso 10;

i) Atuação em ambientes de inovação (incubadoras, aceleradoras, parques tecnológicos, hubs de inovação) - peso 10.

4.4.1.1 O estudante de pós-graduação deverá apresentar comprovante de matrícula na UFFS.

4.4.2 Para a bolsa que trata o item 4.1.2:

a) Experiência em atividades de iniciação científica ou tecnológica (participação em projetos, bolsista ou voluntário) - peso 15;

b) Participação em iniciativas de empreendedorismo e inovação (empresa júnior, incubadora tecnológica, startup, spin-off, hackathons ou programas de pré-incubação) - peso 15;

c) Estudante regularmente matriculado a partir do quarto período de curso de graduação - peso 10;

d) Certificado de participação em cursos ou capacitações relacionados à Propriedade Intelectual, inovação, empreendedorismo ou transferência de tecnologia, com carga horária acima de 30 horas - peso 15;

e) Participação em cursos ou capacitações relacionados à Propriedade Intelectual, inovação, empreendedorismo ou transferência de tecnologia - peso 15;

f) Participação em eventos científicos ou tecnológicos (seminários, congressos, feiras de inovação ou mostras tecnológicas) - peso 15;

g) Participação em ações de extensão ou projetos institucionais relacionados à inovação ou empreendedorismo - peso 15.

4.4.2.1 O estudante de graduação deverá apresentar atestado que comprove matrícula na UFFS.

4.4.3 Para a bolsa que trata o item 4.1.3:

a) Experiência comprovada em atividades relacionadas à Propriedade Intelectual (depósito ou acompanhamento de pedidos de patente, registros de software, marcas, cultivares, desenho industrial ou outros ativos de PI) - peso 20;

b) Experiência em atividades de gestão da inovação (atuação em Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, agências de inovação, incubadoras, parques tecnológicos, programas de empreendedorismo ou transferência de tecnologia) - peso 20;

c) Participação na elaboração, tramitação ou gestão de instrumentos jurídicos relacionados à inovação (acordos de parceria para PD&I, contratos de transferência de tecnologia, acordos e contratos de cotitularidade) - peso 15;

d) Participação em cursos ou capacitações relacionados à Propriedade Intelectual, inovação, empreendedorismo ou transferência de tecnologia, com carga horária acima de 30 horas - peso 15;

e) Participação em cursos ou capacitações relacionados à Propriedade Intelectual, inovação, empreendedorismo ou transferência de tecnologia - peso 10;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- f) Experiência em atividades administrativas relacionadas à pesquisa, inovação ou gestão de projetos institucionais (gestão de editais, prestação de contas, acompanhamento de projetos, sistemas institucionais) - peso 10;
- g) Participação em eventos, seminários ou workshops relacionados à inovação, propriedade intelectual ou transferência de tecnologia - peso 05;
- h) Organização de eventos, seminários, programas de formação ou workshops relacionados à inovação, propriedade intelectual ou transferência de tecnologia - peso 20;
- i) Titulação acadêmica adicional à exigida para o cargo (especialização, mestrado ou doutorado em áreas relacionadas à inovação, gestão pública, propriedade intelectual ou áreas afins) - peso 10.

4.4.3.1 Caso seja selecionado servidor Técnico-administrativo em Educação realizará as atividades em horário diferente do horário de trabalho na UFFS.

4.4.4 A pontuação final do candidato será obtida pelo somatório da pontuação dos documentos comprobatórios apresentados, devidamente comprovados, conforme os critérios e pesos estabelecidos no barema deste edital.

4.4.5 A pontuação será atribuída de forma proporcional à quantidade de itens comprovados, observando-se os limites máximos estabelecidos para cada critério.

4.4.6 Será chamado para assumir a vaga, o candidato, cujo somatório dos critérios resulte na maior pontuação. Permanecendo os demais classificados em lista de espera e em ordem decrescente de pontuação.

4.4.7 Em caso de empate, serão considerados, sucessivamente:

- a) Maior pontuação no critério “b” de cada bolsa;
- b) Maior titulação;
- c) Maior idade.

4.4.8 O bolsista poderá ser desligado em caso de:

- I - descumprimento das atividades;
- II - desempenho insatisfatório;
- III - solicitação do próprio bolsista;
- IV - por interesse da coordenação do projeto;
- V - encerramento do projeto.

5 DAS ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS

5.1 Para as bolsas de que trata o item 4.1.1:

- a) Apoiar a estruturação e consolidação do NIT/UFFS, especialmente em processos estratégicos;
- b) Atuar na prospecção tecnológica e identificação de ativos passíveis de proteção;
- c) Elaborar e revisar documentos técnicos de Propriedade Intelectual (relatórios, pareceres, minutas);
- d) Apoiar na redação e acompanhamento de pedidos de proteção (patentes, software, marcas etc.);
- e) Contribuir na análise de viabilidade de proteção e transferência de tecnologia;
- f) Atuar na estruturação de regulamentos e normas institucionais;
- g) Apoiar na elaboração e gestão de acordos de parceria para P D&I;
- h) Desenvolver estudos e diagnósticos sobre inovação e transferência de tecnologia;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

- i)** Apoiar atividades de capacitação e formação em inovação e PI;
- j)** Elaborar relatórios técnicos e indicadores de desempenho do NIT;
- k)** Acompanhar as redes sociais, softwares de gestão e protocolo da AGIITEC;
- l)** Acompanhar e monitorar e-mails e aplicativos de mensagens;
- m)** Auxiliar à coordenação do projeto no desempenho de suas atividades.

5.2 Para as bolsas de que trata o item 4.1.2:

- a)** Apoiar as atividades administrativas e operacionais do DEPI/AGIITEC;
- b)** Auxiliar na organização de documentos e processos de Propriedade Intelectual;
- c)** Apoiar o registro e controle de ativos de inovação;
- d)** Participar da divulgação de ações e programas de inovação;
- e)** Auxiliar na organização de eventos, oficinas e capacitações;
- f)** Apoiar a alimentação de sistemas e bases de dados institucionais;
- g)** Contribuir na prospecção inicial de tecnologias junto à comunidade acadêmica;
- h)** Auxiliar no atendimento à comunidade interna (docentes, discentes e técnicos);
- i)** Apoiar atividades de extensão e cultura de inovação;
- j)** Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas;
- k)** Acompanhar as redes sociais, softwares de gestão e protocolo da AGIITEC;
- l)** Acompanhar e monitorar e-mails e aplicativos de mensagens;
- m)** Auxiliar à coordenação do projeto no desempenho de suas atividades.

5.3 Atribuições do bolsista para a bolsa de que trata o item 4.1.3:

- a)** Atuar na gestão administrativa e operacional das atividades do Departamento de Propriedade Intelectual (DEPI/AGIITEC);
- b)** Apoiar a tramitação de processos de Propriedade Intelectual, incluindo depósito, acompanhamento e manutenção de pedidos de patente, registros de software, marcas, cultivares e demais ativos de PI junto aos órgãos competentes;
- c)** Auxiliar na elaboração, análise e gestão de instrumentos jurídicos relacionados à inovação, tais como acordos de parceria para PD&I, contratos de transferência de tecnologia, termos de confidencialidade e acordos de cotitularidade;
- d)** Prestar apoio técnico-administrativo na formalização e acompanhamento de contratos e convênios, observando as normativas institucionais e a legislação vigente;
- e)** Apoiar a organização, controle e instrução de processos administrativos relacionados à inovação, propriedade intelectual e transferência de tecnologia;
- f)** Atuar na gestão e atualização de sistemas institucionais e bases de dados relacionados ao portfólio tecnológico da UFFS;
- g)** Apoiar a gestão de projetos, editais e prestação de contas, incluindo organização documental e acompanhamento de prazos;
- h)** Contribuir na estruturação e manutenção do portfólio de ativos de inovação da instituição;
- i)** Apoiar a organização de eventos, capacitações e ações institucionais voltadas à inovação e propriedade intelectual;
- j)** Auxiliar na interlocução com pesquisadores, parceiros institucionais e agentes externos, no âmbito das atividades do NIT;
- k)** Elaborar relatórios técnicos e administrativos, bem como indicadores de desempenho das atividades desenvolvidas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- l) Executar outras atividades correlatas, conforme demanda do DEPI/AGIITEC e orientação da coordenação do projeto;
- m) Acompanhar as redes sociais, softwares de gestão e protocolo da AGIITEC;
- n) Acompanhar e monitorar e-mails e aplicativos de mensagens;
- o) Coordenar as atividades de bolsistas;
- p) Auxiliar à coordenação do projeto no desempenho de suas atividades.

6 DAS OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

6.1 Cumprir carga horária; desenvolver fielmente as atividades sob sua responsabilidade; entregar os relatórios periodicamente; manter sigilo; e seguir as normas da UFFS.

7 DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

7.1 Formulário de inscrição, de acordo com o Anexo I;

7.2 Barema com documentações anexas, em arquivo PDF único com até 10mb, que comprovem o atendimento aos critérios exigidos, constando as páginas em que os itens se encontram, a qualquer momento poderá ser solicitada a apresentação dos comprovantes originais.

7.3 O memorial deverá descrever o número de itens para cada critério. Toda a documentação deverá apresentar a comprovação em nome do candidato;

7.4 Os baremas encontram-se nos anexos III, IV e V e deverá ser preenchido o barema correspondente a vaga pretendida;

7.5 As inscrições devem ser realizadas no seguinte formulário:
<https://forms.gle/9iSifUd5Rgb4CSGG7>.

8 DO PEDIDO DE RECURSO

8.1 Os pedidos de recurso poderão ser encaminhados via formulário (Anexo II), com solicitação de confirmação de leitura, via correio eletrônico: aceleranit@uffs.edu.br. Os pedidos de recurso serão julgados pelo Departamento de Propriedade Intelectual (DEPI/AGIITEC) da UFFS;

8.2 Casos omissos serão atendidos pelo Departamento de Propriedade Intelectual (DEPI/AGIITEC) da UFFS no *e-mail* aceleranit@uffs.edu.br.

Chapecó-SC, 7 de abril de 2026.

JOÃO ALFREDO BRAIDA
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Agência de Internacionalização e Inovação Tecnológica (AGIITEC)

Departamento de Propriedade Intelectual (DEPI/UFFS)

Nome: _____

CPF: _____

Telefone: _____

ICT de graduação: _____

E-mail: _____

Graduação ou pós-graduação, curso: _____

Graduado ou Pós-graduando, curso: _____

01 Modalidade de bolsa: _____

02 Barema com documentações anexas que comprovem o atendimento aos critérios exigidos no edital.

Local e data

Assinatura do candidato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECURSO

Agência de Internacionalização e Inovação Tecnológica (AGIITEC)

Departamento de Propriedade Intelectual (DEPI/UFFS)

Nome: _____

CPF: _____

Telefone: _____

e-mail: _____

Descrição do pedido e motivos:

Local e Data

Assinatura do candidato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ANEXO III

BAREMA DE PONTUAÇÃO PARA BOLSA PARA ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO

Agência de Internacionalização e Inovação Tecnológica (AGIITEC)
Departamento de Propriedade Intelectual (DEPI/UFFS)

Critério	Unidade	Quantidade	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação do candidato	Página
a) Titulação acadêmica	Maior titulação		Até 15	15		
b) Experiência em inovação/PI	Por experiência		02	15		
c) Projetos de PD&I	Por projeto		02	10		
d) Experiência em PI	Por atividade		03	15		
e) Publicações	Por publicação		02	10		
f) Cursos >30h.	Por curso		02	10		
g) Cursos <30h	Por curso		01	05		
h) Mentorias/ capacitações	Por atividade		02	10		
i) Ambientes de inovação	Por experiência		02	10		
Pontuação Total						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ANEXO IV

BAREMA DE PONTUAÇÃO PARA BOLSA PARA ESTUDANTE DE GRADUAÇÃO

Agência de Internacionalização e Inovação Tecnológica (AGIITEC)
Departamento de Propriedade Intelectual (DEPI/UFFS)

Critério	Unidade	Quantidade	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação do candidato	Página
a) Iniciação científica	Por participação		03	15		
b) Empreendedorismo/ inovação	Por participação		03	15		
c) Matrícula ($\geq 4^{\circ}$ período)	Sim/Não		10	10		
d) Cursos $>30h$	Por curso		03	15		
e) Cursos em geral	Por curso		03	15		
f) Eventos científicos e tecnológicos	Por evento		03	15		
g) Projetos extensão ou institucionais	Por projeto		03	15		
Pontuação Total						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

ANEXO V

**BAREMA DE PONTUAÇÃO PARA BOLSA PARA SERVIDOR TÉCNICO-
ADMINISTRATIVO**

Agência de Internacionalização e Inovação Tecnológica (AGIITEC)
Departamento de Propriedade Intelectual (DEPI/UFFRS)

Critério	Unidade	Quantidade	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação do candidato	Página
a) Experiência em PI	Por atividade		04	20		
b) Gestão da inovação	Por experiência		04	20		
c) Instrumentos jurídicos	Por experiência		03	15		
d) Cursos >30h	Por curso		03	15		
e) Cursos em geral	Por curso		02	10		
f) Experiência administrativa	Por experiência		02	10		
g) Eventos	Por evento		01	05		
h) Organização de eventos	Por atividade		04	20		
i) Titulação	Maior titulação		Até 10	10		
Pontuação Total						