



**EDITAL Nº 026/2025 – UNEMAT/PRPPG - CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA  
PROPOSTAS DE EVENTOS DE INOVAÇÃO NO ANO LETIVO DE 2026**

A Universidade do Estado de Mato Grosso “Carlos Alberto Reyes Maldonado – UNEMAT”, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG e da Agência de Inovação da UNEMAT - AGINOV, torna pública a abertura do processo seletivo para a submissão de propostas de eventos voltados à inovação, que receberão auxílio financeiro, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETIVO**

**1.1.** O presente Edital tem como objetivo selecionar propostas de eventos de inovação que serão apoiadas financeiramente pela UNEMAT, com o intuito de fomentar a produção e difusão do conhecimento, além de fortalecer a integração entre a Universidade e a sociedade.

**1.2.** Para fins deste Edital, entende-se como evento de inovação toda proposta de atividade que envolva a apresentação e/ou exibição pública, livre ou para público específico, de novas ideias, conhecimentos, produtos científicos e/ou tecnológicos, serviços ou negócios desenvolvidos, conservados ou reconhecidos pela Universidade, tais como Oficinas, Workshops e Congressos em inovação, empreendedorismo e novas tecnologias; Ideathons, Hackathons e outras maratonas; Exposições e Mostras científicas de novos produtos, tecnologias e metodologias.

**2. DOS PRAZOS**

**2.1. Cronograma da Ação**

Ordem	Etapas	Data
1	Lançamento do Edital	15/12/2025
2	Início do recebimento das propostas	04/02/2026
3	Data final para o recebimento das propostas	<b><u>27/02/2026</u></b>
4	Publicação do resultado preliminar	20/03/2026
5	Apresentação de recurso contra o resultado preliminar	23 e 24/03/2026
6	Publicação do resultado final	A partir de 27/03/2026
7	Contratação das propostas aprovadas	A partir de 01/04/2026
8	Período máximo de execução da proposta	16/11/2026

**3. DA ELEGIBILIDADE**

**3.1.** Podem submeter propostas de eventos os técnicos da educação superior efetivos, docentes efetivos ou professor convidado da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, que não apresentarem inadimplência ou pendência de natureza financeira ou técnica com a PRPPG/UNEMAT.

**3.2.** Cada coordenador de evento poderá submeter apenas uma proposta;

**3.3.** Serão aceitos eventos preferencialmente no formato presencial.

**3.3.1** Eventos online serão aceitos desde que justificado os investimentos necessários.



**3.4.** Os eventos deverão ser de inovação que se enquadrem em ao menos uma das seguintes categorias: Oficinas, Workshops e Congressos em inovação, empreendedorismo e novas tecnologias; Ideathons, Hackathons e outras maratonas; Exposições e Mostras científicas de novos produtos, tecnologias e metodologias.

**3.5.** Os eventos deverão prever e/ou incentivar o surgimento de soluções/startups compostas por estudantes, docentes e técnicos da UNEMAT.

**3.6.** Os eventos deverão ter duração mínima de 08 (oito) horas.

**3.7.** O período de execução da proposta não deve ultrapassar a data estabelecida no item 2.1.

#### **4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**4.1.** O processo de avaliação para seleção se dará pela análise dos documentos solicitados, no item 5.

**4.2.** A análise documental e habilitação das propostas será realizada por banca designada pela AGINOV/PRPPG e, caso necessário, encaminhadas a avaliadores *ad hoc*.

**4.3.** A comissão avaliadora utilizará os seguintes critérios para selecionar as propostas:

CRITÉRIOS		PONTOS
	<b>PONTUAÇÃO BÁSICA</b>	
1	Relevância e clareza do tema do evento	0 a 5
2	Contribuição para a comunidade acadêmica, incluindo o surgimento de soluções/startups compostas por estudantes, docentes e técnicos	0 a 5
3	Estímulo à participação da comunidade externa e impactos potenciais	0 a 5
4	Adequação do orçamento e viabilidade financeira de execução	0 a 5
5	Adequação do evento ao público-alvo proposto	0 a 5
6	Experiência do coordenador na organização de eventos	0 a 5
	<b>PONTUAÇÃO EXTRA</b>	
1	Vinculados a uma programação/captação externa (ex.: Pint of Science, Futuras Cientistas, Ideathons FAPEMAT, HackaMT SECITECI, entre outros nacionais e internacionais)	0 a 2



2	Participação de atores do ecossistema de inovação e parceiros	0 a 2
3	Vinculados a um API credenciado junto a AGINOV ou programa/projeto institucional em inovação tecnológica, desenvolvimento de novos produtos/processos, propriedade intelectual e empreendedorismo da UNEMAT	0 a 3
4	Estímulo à criação de startups, spin offs, novos negócios, produtos e serviços	0 a 3

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUBMISSÃO

**5.1.** As propostas deverão ser enviadas para o Formulário Eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/A8iWi9u8y5jZtNyN7>, com os seguintes documentos no formato PDF:

**5.1.1** Formulário de inscrição preenchido contendo informações do Projeto de evento, como título, equipe, justificativa e objetivos, público-alvo, programação detalhada, resultados e impactos esperados, cronograma de execução e orçamento detalhado, justificando a aplicação do valor solicitado (Anexo I).

**5.1.1.1** O link do Currículo do coordenador do evento deve ser incluído no formulário de inscrição;

**5.2.** Pontuação extra preenchida (Anexo II).

**5.2.1** Juntar comprovação da pontuação extra à proposta.

**5.2.2** Enviar Anexo II, comprovação e outros documentos em único arquivo PDF.

**5.3.** Outros documentos que o coordenador julgar necessários.

## 6. DOS ENCAMINHAMENTOS OBRIGATÓRIOS DO PROCESSO

**6.1.** As inscrições deverão ser efetuadas **somente pelos Coordenadores** proponentes utilizando o Formulário Eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/A8iWi9u8y5jZtNyN7>, até a data limite estabelecida no item 2.1.

**6.1.1** Submeter uma única proposta por coordenador.

**6.1.1.1** Caso o mesmo coordenador envie mais de uma proposta, todas serão eliminadas.

**6.1.1.2** A mesma proposta não poderá receber propostas de coordenadores diferentes.

**6.2.** Os documentos requeridos, deverão ser anexados dentro do Formulário de Inscrição.

**6.3.** O horário limite para submissão das propostas será até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Cuiabá, da data descrita no item 2.1 Cronograma da Ação, não sendo aceitas propostas submetidas após este horário ou qualquer documento requerido no ato da inscrição que venha a ser enviado posteriormente a data limite de inscrição.

**6.4.** É de inteira responsabilidade do(a) coordenador(a) a verificação dos documentos, a organização e o encaminhamento da proposta.

**6.5.** Recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que a AGINOV/PRPPG não se responsabiliza por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e de congestionamentos.



**6.6.** O processo que não atender os prazos e critérios estabelecidos por este Edital estará automaticamente desclassificado.

## **7. RESULTADO DA SELEÇÃO**

**7.1.** Após a atribuição das pontuações será gerado um ranking geral de classificação das propostas, o qual seguirá a ordem decrescente da nota até atingir o valor disponibilizado.

**7.2.** O resultado final da seleção das propostas seguirá de maneira consecutiva e tendo como base o ranking geral de classificação.

**7.3.** Os resultados serão divulgados na página da PRPPG/UNEMAT, no link <https://unemat.br/pro-reitoria/prppg/ano-2025>.

## **8. RECURSOS**

**8.1.** A interposição de recursos deverá ser feita através do Anexo III e encaminhada para o e-mail [aginov@unemat.br](mailto:aginov@unemat.br) impreritavelmente até às **23h59** (vinte e três horas e cinquenta nove minutos, horário de Cuiabá), segundo os prazos estabelecidos no item 2.1 deste Edital.

**8.1.1** Não serão aceitos recursos encaminhados por qualquer outro meio que não seja pelo e-mail com o devido anexo, tampouco aqueles enviados fora do prazo estabelecido no cronograma.

**8.2.** Os recursos deverão se limitar ao conteúdo original das propostas, sendo vedada a adição de documentação complementar ou alteração dos documentos já submetidos.

## **9. RECURSOS FINANCEIROS A SEREM CONCEDIDOS**

**9.1.** No âmbito desta ação, serão comprometidos recursos não reembolsáveis, vinculados ao Programa de Apoio à Pesquisa e Inovação - PAPI, junto a Fundação de Apoio ao Ensino Superior Público Estadual - FAESPE, até o limite de **R\$ 54.000,00 (Cinquenta e Quatro Mil Reais)**. O valor de alocação de recursos utilizará o critério de porte do evento, conforme a seguir:

<b>Porte do Evento</b>	<b>Público Mínimo Previsto</b>	<b>Valor Máximo</b>
Pequeno	50	5.000,00
Médio	70	7.000,00
Grande	100	10.000,00

**9.2** Visando ampliar o atendimento de propostas, a aprovação poderá implicar redução do valor financeiro solicitado.

**9.3.** Em caso de disponibilidade financeira institucional, o número de propostas atendidas e/ou os valores destinados a cada uma delas poderá sofrer acréscimos.



**9.4** A aprovação da proposta não garante, por si só, a concessão de apoio financeiro, a qual ficará condicionada à disponibilidade orçamentária, sendo contempladas apenas as propostas mais bem classificadas dentro do limite de recursos estabelecido.

**9.5.** A utilização dos recursos ocorrerá com acompanhamento e conforme as normas institucionais da FAESPE.

## **10. CONTRATAÇÃO E LIBERAÇÃO DE RECURSOS**

**10.1.** Os Recursos Financeiros encontram-se depositados junto à FAESPE, que fará o gerenciamento e orientação quanto ao seu uso.

**10.2.** Após a divulgação do Resultado Final, o responsável pela proposta contemplada será contatado pela FAESPE para orientações e recebimento da Ordem de Execução dos Serviços.

**10.3.** A FAESPE ficará responsável em contatar com a empresa do orçamento apresentado para consultar as condições cadastrais e habilitações legais para o fornecimento do material/equipamento em conformidade com suas diretrizes.

**10.4.** Caso a empresa da proposta apresentada não possua as condições cadastrais e habilitações legais para a execução do serviço, ou ainda, a proposta seja considerada acima dos padrões aplicados ao mercado, buscar-se-á novas empresas aptas para o fornecimento dos materiais/equipamentos, com supervisão do pesquisador responsável pela solicitação.

**10.5.** A FAESPE poderá solicitar documentos e informações adicionais para a confirmação da aquisição dos materiais/equipamentos.

## **11. DA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

**11.1.** A alocação de recursos financeiros das propostas que requeiram quaisquer materiais e serviços será intermediada pela FAESPE e somente para os itens previstos neste edital: equipamento, material permanente, material de consumo, diárias, passagens e serviços de terceiros (pessoa física e pessoa jurídica).

**11.2.** São vedadas despesas com a contratação ou complementação salarial de servidores técnicos administrativos, contas de luz, água, telefone, correio, e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição. Similarmente, não será permitida aquisição de veículos automotores.

## **12. OBRIGAÇÕES DOS COORDENADORES DE EVENTO**

**12.1.** Os coordenadores dos eventos selecionados deverão:

**12.1.1** Institucionalizar o evento na Pró-reitoria competente, caso esse ainda não esteja institucionalizado, antes da execução da proposta;

**12.1.1.1** Eventos de formação que envolvam a comunidade acadêmica interna deverão ser institucionalizados na PROEG/UNEMAT.

**12.1.1.2** Eventos voltados a comunidade externa deverão ser institucionalizados na PROEC/UNEMAT e prever a atuação de discentes em creditação de extensão.

**12.1.1.3** A institucionalização é de inteira responsabilidade do(a) coordenador(a) da proposta.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO



**12.1.2** Cumprir o cronograma do evento conforme o projeto submetido;

**12.1.3** Enviar relatório final do evento para a Pró-Reitoria competente no prazo de 30 dias após a realização do evento.

**12.2.** Dentro do prazo fixado no termo de concessão e aceitação do auxílio, o coordenador da proposta deverá apresentar à AGINOV/PRPPG, com cópia a FAESPE, o relatório final da atividade, com indicadores de público atendido, produtos tecnológicos gerados, evidência fotográfica/audiovisual, parecer de institucionalização na Unemat, entre outros, e prestação de contas do valor recebido, com apresentação de notas fiscais e comprovantes de pagamento.

**12.3.** É de caráter obrigatório o uso da logomarca institucional da UNEMAT como realizadora do evento e da AGINOV como apoiadora.

**12.4.** É de exclusiva responsabilidade de cada coordenador(a) proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução da proposta.

**12.5.** Ações que resultem em ativos de Propriedade Intelectual (PI) deverão ter esses ativos encaminhados pelos responsáveis à AGINOV para registro nos termos da Política de Inovação institucional.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Dúvidas deverão ser encaminhadas para o e-mail [aginov@unemat.br](mailto:aginov@unemat.br) com o assunto “Informações sobre Edital de Evento 026/2025-PRPPG”.

**13.2.** Este Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, em razão do interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**13.3.** Os casos omissos neste Edital serão analisados e tratados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG.

Cáceres-MT, 15 de dezembro de 2025.

**PROF<sup>a</sup>. DR<sup>a</sup>. ÁUREA REGINA IGNÁCIO**  
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação  
UNEMAT/PRPPG  
Portaria nº. 003/2023