



EDITAL DE SELEÇÃO Nº 01/FORNIT/2026

PROCESSO SELETIVO

Bolsista de Apoio Técnico Especializado à Execução de Projeto de CT&I (formação mínima: técnico)
Especialidade: Processos Técnico-Administrativos Especializados em CT&I

Convênio nº 002/DCTA/2025

São José dos Campos/SP — junho de 2026

DADOS DA SELEÇÃO (Tabela Resumo)	
Perfil / Nº do Edital:	Bolsista de Apoio Técnico Especializado à Execução de Projeto de CT&I (formação mínima: técnico) Especialidade: Processos Técnico-Administrativos Especializados em CT&I Edital Nº 01/FORNIT/2026
Vagas:	1 + cadastro reserva
Formação mínima	Técnico em: Administração; Contabilidade; Gestão Pública; Secretariado Executivo; Recursos Humanos; ou Processos Gerenciais.
Valor da Bolsa:	R\$ 4.000,00/mês
Duração/Vigência da Bolsa:	12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação respeitando o período de execução do Convênio nº 002/DCTA/2025 (com previsão de encerramento em 29/09/2029).
Modalidade de atuação	Presencial
Localidade	São José dos Campos/SP
Local de atuação	ICTs sediadas em São José dos Campos/SP, conforme necessidade do Projeto, incluindo DCTA, IAE, IEAv, ITA, IFI, IPEV, CCA-SJ, IAOp, IEFA e ICEA.
Inscrições:	No site oficial da Fundação PATRIA em "Trabalhe Conosco" (http://sistemas.patria.org.br/portalvagas)
Prazo de inscrição:	De 08h00 de 15/06/2026 até às 23h59 de 26/06/2026 (horário de Brasília)

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Do Objeto

1.1 A Fundação Parque de Alta Tecnologia da Região de Iperó e Adjacências (Fundação PATRIA), CNPJ 71.558.068/0001-39, torna público o presente Edital de Seleção de Bolsistas destinado ao Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA), referente ao **Perfil de Bolsista de Apoio Técnico Especializado à Execução de Projeto de CT&I (formação mínima: técnico) – Especialidade: Processos Técnico-Administrativos Especializados em CT&I**, no âmbito do Convênio nº 002/DCTA/2025, referente ao Projeto “FORNIT”, com vistas à execução das atividades previstas no Plano de Trabalho do referido

Convênio, inerentes às áreas de Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I) do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do DCTA — Programa FORNIT.

1.2 O presente processo seletivo reger-se-á pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e pela legislação aplicável, em especial, sendo a Lei nº 10.973/2004, o Decreto nº 7.423/2010 e o Decreto nº 8.240/2014.

1.3 A concessão de bolsa não gera vínculo empregatício, funcional ou previdenciário entre o bolsista e a Fundação PATRIA, com o DCTA ou qualquer órgão da Administração Pública, possuindo natureza de doação.

1.4 A implementação e manutenção das bolsas previstas neste Edital ficam condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira do Convênio nº 002/DCTA/2025, bem como a conveniência da Administração Pública e da própria Fundação PATRIA (empresa privada sem fins lucrativos).

2. Das Vagas

2.1 Será ofertada 1 (**uma**) **vaga** no presente edital. Os bolsistas selecionados serão convocados por ordem de classificação, apurada conforme critérios objetivos definidos neste Edital.

2.2 A bolsa terá vigência de **12 (doze) meses**, com a possibilidade de prorrogação respeitando o período de execução do Convênio nº 002/DCTA/2025 (com previsão de encerramento em 29/09/2029), condicionada à disponibilidade orçamentária do convênio, conveniência da Administração Pública e da própria Fundação PATRIA (empresa privada sem fins lucrativos), bem como desempenho satisfatório do bolsista. Do mesmo modo, a bolsa poderá ser rescindida, de pleno e absoluto direito, pelo DCTA/FUNDAÇÃO PATRIA e/ou bolsista, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

3. Das Atividades

3.1 A atuação do bolsista dar-se-á com base no cumprimento de atividades e entregas previamente definidas no âmbito do Convênio nº 002/DCTA/2025, não estando sujeita a controle de jornada ou carga horária mínima obrigatória. As atividades serão desenvolvidas presencialmente nas ICTs sediadas em São José dos Campos/SP, conforme necessidade do Projeto, incluindo DCTA, IAE, IEAv, ITA, IFI, IPEV, CCA-SJ, IAOp, IEFA e ICEA. O acompanhamento das atividades ocorrerá por meio da avaliação dos resultados e entregáveis.

3.2 A concessão das bolsas possui natureza de instrumento de fomento à pesquisa, ao desenvolvimento tecnológico e à inovação, voltado ao fortalecimento das capacidades institucionais do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) no âmbito do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER), não se destinando à execução de atividades meramente administrativas ou operacionais desvinculadas dos objetivos de CT&I do projeto.

3.3 As atividades a serem desempenhadas estarão vinculadas ao apoio técnico-administrativo especializado à execução do projeto FORNIT, com foco na melhoria da organização, padronização, rastreabilidade e controle operacional de informações, documentos, fluxos, prazos e entregas relacionadas à gestão de CT&I no âmbito do NIT do SINAER. Considera-se, para esse fim, que o FORNIT atende sistemicamente as 17 ICT vinculadas ao SINAER, por meio da CGI/DCTA e das respectivas células de inovação, buscando fortalecer as competências operacionais do NIT do SINAER em benefício das ICT apoiadas pelo projeto, incluindo proteção da propriedade intelectual, transferência de tecnologia, prospecção tecnológica, portfólio de ativos de inovação e gestão da política de inovação.

3.4 Atividades previstas para este perfil:

- **Organização documental e instrução de processos de CT&I:** Apoiar a organização, conferência, classificação e padronização de documentos relacionados às atividades de CT&I, inovação e gestão do NIT; auxiliar na instrução documental de processos vinculados ao projeto FORNIT; elaborar, revisar ou atualizar checklists, controles e registros de conformidade documental; e apoiar a padronização de terminologias e informações em documentos técnico-administrativos;
- **Controle operacional de fluxos, demandas, prazos e entregas:** Apoiar o acompanhamento de fluxos técnico-administrativos vinculados à execução do FORNIT; manter controles de demandas, prazos, pendências e entregas; registrar encaminhamentos, responsáveis e estágios de

tramitação; e apoiar a organização de informações necessárias ao acompanhamento operacional das atividades do NIT, da CGI/DCTA e das células de inovação do SINAER;

- **Consolidação de informações, bases de dados e indicadores operacionais:** Apoiar a coleta, organização, tratamento e consolidação de dados relacionados às atividades do NIT e das ICT apoiadas pelo FORNIT; atualizar bases de dados, planilhas, controles gerenciais e painéis de acompanhamento; apoiar a estruturação de indicadores operacionais de CT&I; e organizar evidências para acompanhamento das metas, entregas e resultados do projeto;
- **Apoio a relatórios, formulários institucionais e registros de acompanhamento:** Apoiar a elaboração, atualização e organização de relatórios, formulários institucionais, registros de acompanhamento e documentos de apoio relacionados à gestão de CT&I; auxiliar na consolidação de informações para FormICT, relatórios de fomento, relatórios internos e demais instrumentos de acompanhamento do projeto; e organizar evidências documentais para prestação de informações à coordenação do FORNIT.

II – DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

4. Requisitos Gerais

4.1 São condições para a participação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade na data da assinatura do termo de outorga;
- c) Possuir a formação acadêmica mínima exigida para a área profissional pretendida, conforme item 5.1, com conclusão antes da assinatura do termo de outorga;
- d) Não possuir vínculo como servidor público em regime de dedicação exclusiva, salvo nos casos autorizados por lei;
- e) Não ser beneficiário de outra bolsa de agência de fomento ou programa governamental, salvo nas hipóteses legais;
- f) Não ter sido desligado, por justa causa, de programa de bolsa da Fundação PATRIA ou do DCTA nos últimos 3 (três) anos;
- g) Não ser inadimplente com a União ou com agências de fomento federais;
- h) Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, sem vínculo com a ICT, de agentes públicos que atuem como gerentes/coordenador do Projeto;
- i) Não possuir conflito de interesse nos termos da Lei nº 12.813/13;
- j) Possuir disponibilidade de tempo compatível com as atividades do perfil;
- k) Não estar respondendo, na data prevista para a assinatura do termo de outorga, a processo criminal na Justiça Comum, Militar ou Eleitoral;
- l) Não estar cumprindo pena por crime comum, militar ou eleitoral, nem estar submetido a medida de segurança;
- m) Não ter sido, nos últimos 5 (cinco) anos, salvo em caso de reabilitação, na forma da legislação vigente, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado;
- n) Não ter sido, nos últimos 5 (cinco) anos, salvo em caso de reabilitação, na forma da legislação vigente, punido por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo em processo disciplinar administrativo, do qual não caiba mais recurso;
- o) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares; e
- p) Conhecer e aceitar integralmente o disposto neste Edital e das declarações constantes no sistema de inscrição, devendo o candidato certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a área pretendida.

5. Requisitos Específicos do Perfil

5.1 Formação requerida (requisito habilitatório e classificatório): Técnico ou Graduação em: Administração; Contabilidade; Gestão Pública; Secretariado Executivo; Recursos Humanos; ou Processos Gerenciais.

5.2 Formação complementar (requisito classificatório): conforme tabela de pontuação mencionada no item 10.2.

III – DAS INSCRIÇÕES

6. Do Período e Meio de Inscrição

6.1 As inscrições deverão ser realizadas somente no site oficial da Fundação PATRIA em "Trabalhe Conosco", <http://sistemas.patria.org.br/portalvagas>, no período das 08h:00 de **15/06/2026 às 23h59 de 26/06/2026, horário de Brasília.**

6.2 A inscrição é gratuita.

6.3 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Fundação PATRIA excluir do processo seletivo aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6.4 Não será aceita documentação enviada fora do prazo, tampouco cujo envio tenha sido por plataforma diversa da definida neste Edital.

6.5 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará no seu indeferimento.

6.6 A Fundação PATRIA e o DCTA não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. Da Documentação Exigida

7.1. O candidato deverá enviar os seguintes documentos em arquivos PDF separados:

- a) Formulário de Inscrição e Autodeclaração de Pontuação (Anexo II) — preenchido;
- b) Currículo atualizado (formato livre, atualizado nos últimos 6 (seis) meses e se tiver o *Lattes*);
- c) Documento de identidade com foto — frente e verso;
- d) CPF;
- e) Comprovante da formação acadêmica mínima exigida no item 5.1 deste Edital (diploma ou declaração de conclusão + histórico escolar); e
- f) Documentos previstos no Anexo II, com a finalidade de comprovar os itens autodeclarados na pontuação, organizados na mesma sequência do Formulário (Anexo II);

7.2 A falsidade de qualquer informação ou documento implicará exclusão imediata do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.3 Caso o candidato NÃO entregue os documentos previstos no item 7.1, “a”, “b”, “c” e “d” o candidato será EXCLUÍDO do Processo Seletivo.

7.4 Caso NÃO entregue os documentos previstos no item 7.1, “f” o candidato não terá sua pontuação computada pela não comprovação do item.

7.5 Serão considerados, para fins de identificação, os documentos abaixo, que poderão ser exportados dos formatos digitais, conforme padronizado pelos órgãos oficiais responsáveis pela sua emissão:

- a) carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública ou Defesa Social, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos e similares);
- b) passaporte;
- c) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
- d) carteira de trabalho com foto; e

e) carteira nacional de habilitação.

7.6 O candidato que apresentar boletim de ocorrência policial registrando roubo, furto ou extravio do documento de identificação, poderá participar da etapa correspondente, desde que o boletim tenha sido emitido em até 30 (trinta) dias antes da data final do período de inscrição.

IV – DO PROCESSO SELETIVO

8. Visão Geral e Fluxo do Processo

8.1 O processo seletivo será conduzido por uma **Comissão de Avaliação** designada pela Fundação PATRIA e DCTA, e compreende **três fases sequenciais, sendo a primeira fase de caráter habilitatório e classificatório, e a segunda e terceira fase de caráter classificatório:**

FASE	DESCRIÇÃO	CARÁTER	PARTICIPANTES	CLASSIFICADOS
1ª	Habilitação documental e pontuação autodeclarada	Habilitatório e Classificatório	Todos os candidatos inscritos	seguirá para a 2ª Fase os candidatos habilitados melhores classificados dentro da proporção de 4 (quatro) vezes o número de vagas previsto neste edital
2ª	Verificação Documental e Validação da pontuação pela Comissão de Avaliação	Classificatório	Candidatos classificados na 1ª Fase	seguirá para a 3ª Fase os candidatos com melhor pontuação ATESTADA pela Comissão de Avaliação dentro da proporção de 2 (duas) vezes o número de vagas previsto neste edital
3ª	Entrevista Técnica	Classificatório	Candidatos classificados na 2ª Fase	Classificação final

8.2 A pontuação será **cumulativa**, portanto, a pontuação final será fruto da soma da pontuação atestada pela Comissão na 2ª e 3ª Fase.

8.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contado da data da homologação, podendo ser prorrogado, a critério do DCTA e Fundação PATRIA, uma única vez e por igual período.

9. Primeira Fase — Habilitação documental e pontuação autodeclarada

9.1 Encerrado o prazo de inscrições, a Comissão verificará a documentação mínima obrigatória (itens 7.1.a a 7.1.f) e ordenará os candidatos habilitados pela **pontuação autodeclarada** no Formulário (Anexo II), em ordem decrescente.

9.2 A pontuação máxima autodeclarada é de **100 (cem) pontos**, sendo:

- Pontuação atribuída na categoria **formação acadêmica**: pontuação máxima de **30 pontos**;
- Pontuação atribuída na categoria **experiência profissional**: pontuação máxima de **30 pontos**;
- Pontuação atribuída na categoria de **habilidades específicas**: pontuação máxima de **40 pontos**;

9.3 Avançarão para a 2ª Fase os candidatos melhores classificados dentro da proporção de 4 (quatro) vezes o número de vagas previstas neste edital. Em caso de empate na última posição do corte, todos os empatados serão classificados e convocados para a próxima fase.

9.4 Será declarado DESCLASSIFICADO, não participando da habilitação documental, o candidato que:

- a) Não encaminhar todos os documentos obrigatórios do item 7.1;

- b) Apresentar documentação falsa, ilegível ou incompleta;
- c) Enviar a inscrição fora do prazo ou por plataforma adversa da estabelecida neste Edital;
- d) Estar enquadrado em vedação prevista no item 4.1.

10. Segunda Fase — Verificação Documental e Validação da pontuação pela Comissão de Avaliação

10.1 A Comissão analisará os documentos comprobatórios enviados pelos candidatos classificados na 1ª Fase, conferindo cada item autodeclarado no Formulário (Anexo II) com a documentação correspondente.

10.2 A pontuação máxima atestável é de **60 (sessenta) pontos**, sendo:

- Pontuação atribuída na categoria formação acadêmica: pontuação máxima de 30 pontos;
- Pontuação atribuída na categoria experiência profissional: pontuação máxima de 30 pontos.

10.2.1 Com exceção de ao menos um Curso Técnico ou Graduação que deverão obrigatoriamente atender o item 5.1, portanto estando relacionado com as “áreas de interesse específicas da vaga”, os demais Cursos e Experiências Profissionais poderão ser nas “áreas de interesse comum do projeto”, conforme mencionados no Anexo II.

10.3 Regras de verificação:

- a) Somente serão pontuados itens integralmente comprovados por documentação idônea (diplomas, certificados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), histórico militar, portaria, certidão funcional, termo de posse/designação, declarações institucionais com CNPJ, com datas de início/fim e assinatura do responsável);
- b) Somente serão considerados, para fins de pontuação, os períodos de experiência profissional referentes à especialidade a que concorre, adquirido após a conclusão do curso exigido como requisito específico mínimo e exercida até o último dia previsto para a inscrição.
- c) Em relação à experiência profissional, cada período somente será computado uma única vez, independentemente de o candidato possuir mais de uma ocupação em um mesmo período, ou seja, o candidato que desempenha ou desempenhou simultaneamente atividade profissional em mais de uma empresa, órgão, autarquia ou qualquer outro estabelecimento de qualquer natureza, ou, ainda, como autônomo, terá tempo computado como se tivesse desempenhando uma única atividade. O tempo de trabalho considerado período sobreposto, mesmo em instituições/órgãos diferentes, não será considerado para pontuação;
- d) Será considerada como experiência profissional apenas a atividade desenvolvida relacionada à especialidade pleiteada, ficando, assim, vedada a aceitação de experiências profissionais que não guardem relação com as atribuições da especialidade desejada;
- e) Cursos serão aceitos quando emitidos por entidade idônea, concluídos nos últimos 20 anos e compatíveis com a área do perfil;
- f) É vedado o somatório de diplomas/certificados com a finalidade de atingir a carga horária mínima exigida para cada curso; e
- g) Não será aceita declaração do próprio candidato como único meio de prova.

10.4 Verificada divergência entre a pontuação autodeclarada pelo candidato e aquela apurada pela Comissão de Avaliação, será considerada válida, para todos os fins, a pontuação efetivamente comprovada mediante documentação idônea.

10.4.1 A desclassificação do candidato ocorrerá apenas nos casos em que a divergência:

- a) evidencie má-fé, fraude ou tentativa de indução em erro da Comissão; ou
- b) implique descumprimento dos requisitos mínimos de habilitação previstos neste Edital.

10.4.2 Nos casos de divergência não enquadrados nas hipóteses do item 10.4.1, o candidato permanecerá no processo seletivo com a pontuação ajustada pela Comissão.

10.4.3 Na hipótese de desclassificação, será convocado o candidato subsequente, observada a ordem de classificação da fase anterior.

10.5 Concluída a verificação documental, serão convocados para a 3ª Fase os candidatos com melhor pontuação ATESTADA dentro da proporção de 2 (duas) vezes o número de vagas prevista por especialidade. Em caso de empate na última posição, todos os empatados serão convocados.

10.6 A lista dos convocados para a 3ª Fase, com as respectivas pontuações atestadas, será publicada no sítio oficial da Fundação PATRIA, www.patria.org.br e rede social LinkedIn (<http://www.linkedin.com/company/fundacaopatria/posts/?feedView=all>).

11. Terceira Fase — Entrevista Técnica

11.1 A entrevista técnica será realizada por **videoconferência**, em data e horário informados ao candidato com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

11.1.1 O link de acesso será enviado por e-mail ao candidato convocado.

11.1.2 A atualização do e-mail do candidato é de sua estrita responsabilidade junto a Comissão Avaliadora.

11.2 A Comissão avaliará o candidato conforme categoria de **habilidades específicas** mencionadas no Anexo II.

11.3 A pontuação máxima nesta fase é de **40 (quarenta) pontos**,

11.5 O candidato que não comparecer à entrevista na data e horário convocados será **desclassificado**. Não haverá segunda chamada.

12. Da Classificação Final

12.1 A Nota Final incorpora a pontuação atestada acumulada na 2ª Fase e é calculada pela fórmula:

$$\text{Nota Final} = (\text{Pontuação Atestada na 2ª Fase}) + (\text{Pontuação 3ª Fase})$$

12.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de Nota Final, sendo as vagas previstas neste Edital preenchidas pelos candidatos melhores classificados.

12.3 Os candidatos classificados fora do número de vagas comporão cadastro de reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de vigência do Edital, por ordem de classificação, em caso de desistência, desligamento, vacância ou necessidade adicional devidamente justificada no âmbito do projeto.

12.4 Critérios de desempate na Nota Final (aplicados sequencialmente):

- **1º:** Maior nota na Entrevista Técnica (3ª Fase);
- **2º:** Maior pontuação atestada em Experiência Profissional;
- **3º:** Maior pontuação atestada em Formação Acadêmica;
- **4º:** Maior idade.

V – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Caberá recurso administrativo contra os resultados das seguintes fases:

- a) Resultado preliminar da **Habilitação Documental** (1ª Fase);
- b) Resultado preliminar da **Verificação Documental e Análise Curricular com Pontuação** (2ª Fase);
e
- c) Resultado preliminar da pontuação da **Entrevista Técnica** (3ª Fase).

13.1.1 Será admitido recurso na 3ª Fase, exclusivamente para arguição de erro material, vício de procedimento ou inobservância das regras previstas neste Edital.

13.1.2 É garantida ao candidato, mediante solicitação por e-mail (bolsas@patria.org.br) o acesso à planilha de pontuação da 2ª Fase e 3ª Fase, para fins de eventual interposição de recurso.

13.2 O recurso deverá ser enviado **exclusivamente por e-mail** para bolsas@patria.org.br no prazo de **2 (dois) dias úteis** da publicação do resultado, com assunto: "**RECURSO – EDITAL 01/FORNIT/2026-P1 – [Nome do Candidato]**"

13.3 O recurso deverá ser fundamentado, contendo a indicação precisa do item ou decisão contestada, bem como a respectiva justificativa, podendo ser acompanhado de documentação complementar.

13.4 Recursos genéricos, intempestivos ou desacompanhados de fundamentação mínima não serão conhecidos.

13.5 A Comissão analisará os recursos em até **3 (três) dias úteis** do término do prazo de interposição. As decisões serão motivadas e constituirão instância administrativa final no âmbito deste processo seletivo.

13.6 Não serão admitidos recursos interpostos por meio diverso do previsto neste Edital, tampouco após o prazo estabelecido.

13.7 A Fundação PÁTRIA e o DCTA não se responsabilizam por recurso não recebido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

VI – DA CONVOCAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

14.1 A convocação do candidato será disponibilizada no site da Fundação Pátria, e pelo e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição, com prazo de **5 (cinco) dias úteis** para aceite e entrega dos documentos de formalização.

14.1.1 A atualização do e-mail do candidato é de sua estrita responsabilidade junto a Comissão Avaliadora.

14.2 O início das atividades é condicionado à assinatura do Termo de Outorga de Bolsista (Anexo III) e à entrega dos documentos exigidos.

14.3 São obrigações do bolsista:

- a) Cumprir os requisitos, critérios e as atividades exigidas no Anexo I;
- b) Guardar sigilo sobre informações institucionais e tecnológicas do DCTA e da Fundação PATRIA;
- c) Entregar relatórios mensais de atividades ao orientador designado pelo DCTA;
- d) Comunicar com antecedência de 2 (dois) dias úteis qualquer impedimento temporário ao exercício de suas atividades; e
- e) Comunicar imediatamente à Fundação PATRIA e ao DCTA qualquer alteração superveniente em sua situação que possa comprometer o atendimento aos requisitos de habilitação ou às condições de manutenção da bolsa, sob pena de desligamento.

14.4 Serão causas de cancelamento da bolsa:

- a) a não comprovação ou manutenção dos requisitos exigidos no item 4.1 deste Edital;
- b) a utilização de documento falso durante ou após o processo seletivo; e
- c) o não cumprimento do plano de trabalho vinculado ao termo de outorga.

14.5 Serão causas de suspensão da bolsa:

- a) não entrega de relatórios ou afastamento injustificado do Projeto;
- b) desempenho insuficiente, avaliado pelo Gerente/Coordenador do Projeto;
- c) indisponibilidade financeira do Projeto; ou
- d) solicitação do bolsista.
- e) conveniência da Administração Pública e da própria Fundação PATRIA.

14.6 Para os casos de cancelamento da bolsa, sem prejuízo da responsabilização civil e penal do bolsista que lhe der causa, inclusive quanto à restituição de valores ao erário, é assegurado o contraditório e ampla defesa na esfera administrativa do Projeto, bem como ciência da decisão fundamentada do Coordenador do projeto, constando expressamente o motivo do cancelamento.

14.7 O bolsista deverá ser notificado do cancelamento ou a suspensão da bolsa com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência para o encerramento da atividade.

14.8 O bolsista deverá resguardar o sigilo de informações técnicas, estratégicas, científicas, tecnológicas e institucionais às quais tiver acesso em razão das atividades desenvolvidas no âmbito do projeto, observadas as normas internas do DCTA e da Fundação PATRIA, bem como a legislação aplicável à propriedade intelectual e à proteção da informação.

14.9 Os resultados, criações intelectuais, ativos de propriedade intelectual e demais produtos desenvolvidos no âmbito das atividades vinculadas ao projeto observarão a legislação aplicável, bem como as normas institucionais do DCTA, da Fundação PATRIA e os instrumentos jurídicos relacionados ao Convênio nº 002/DCTA/2025.

VII – DO CRONOGRAMA

15.1 O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo, sujeito a alterações publicadas no site www.patria.org.br:

ETAPA	ATIVIDADE	DATA / PRAZO
1	Publicação do Edital	12/06/2026
2	Período de inscrições	15/06 a 26/06/2026 até 23h59 (Brasília)
3	Período de Impugnação do Edital	15/06 a 19/06/2026 até 23h59 (Brasília)
4	Resultado Preliminar da Habilitação Documental Site oficial da PATRIA e LinkedIn	01/07/2026
5	Prazo para Recurso do Resultado Preliminar da Habilitação Documental	02 e 03/07/2026
6	Resultado Definitivo da Habilitação Documental Site oficial da PATRIA	07/07/2026
7	Verificação Documental e Análise Curricular com pontuação pela Comissão (fase 2)	08 a 10/07/2026
8	Resultado Preliminar da Verificação Documental e Análise Curricular com pontuação pela Comissão Site oficial da PATRIA	13/07/2026
9	Prazo para Recurso do Resultado Preliminar da Verificação Documental e Análise Curricular com pontuação pela Comissão	14 e 15/07/2026
10	Resultado Definitivo da Verificação Documental e Análise Curricular com pontuação pela Comissão Site oficial da PATRIA	17/07/2026
11	Convocação para Entrevista Técnica (fase 3)	20/07/2026
12	Entrevistas Técnicas (videoconferência)	23 e 24/07/2026
13	Resultado Preliminar da Entrevista Técnica	28/07/2026
14	Prazo para Recurso do Resultado da Entrevista Técnica	29 e 30/07/2026
15	Resultado Definitivo da Entrevista Técnica e Classificação Final Site oficial da PATRIA	03/08/2026
16	Homologação da Classificação Final	04/08/2026
17	Convocação	05/08/2026
18	Início das atividades (previsto)	12/08/2026

VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A Fundação PATRIA reserva-se o direito de cancelar, suspender, revogar ou retificar este Edital por razões de interesse público, publicando as devidas comunicações.

16.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, com recurso à Diretoria da Fundação PATRIA.

16.3 Esclarecimentos sobre o Edital poderão ser solicitados exclusivamente pelo e-mail bolsas@patria.org.br até às 16h00 de **23/06/2026**.

16.3.1 A solicitação de esclarecimentos será respondida em 2 (dois) dias úteis por e-mail ao solicitante.

16.4 A impugnação do Processo Seletivo deverá ser efetivada exclusivamente por meio do e-mail bolsas@patria.org.br, no período das 08h00 de 15/06/2026 até às 23:59h de 19/06/2026.

16.4.1 A impugnação será respondida em 3 (três) dias úteis por e-mail ao solicitante e será divulgada no sítio eletrônico oficial da Fundação Pátria (www.patria.org.br).

16.5 Os dados pessoais tratados no âmbito deste Processo Seletivo serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do presente Edital, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018.

16.6 A inscrição implica o conhecimento e a aceitação das normas deste Edital e dos seus Anexos.

Iperó/SP, na data da assinatura.

JOÃO LUÍS MARINS
Diretor Administrativo
Fundação PATRIA

ANEXO I

Bolsista de Apoio Técnico Especializado à Execução de Projeto de CT&I (formação mínima: técnico) **Especialidade: Processos Técnico-Administrativos Especializados em CT&I**

Número de vagas: 1

Valor da bolsa: R\$ 4.000/mês

Formação mínima (item de habilitação): Técnico em: Administração; Contabilidade; Gestão Pública; Secretariado Executivo; Recursos Humanos; ou Processos Gerenciais.

Local de atuação: São José dos Campos/SP, nas ICTs conforme demanda e necessidade do Projeto: DCTA, IAE, IEAV, ITA, IFI, IPEV, CCA-SJ, IAOp, IEFA e ICEA.

Experiência profissional desejável:

Campo	Conteúdo
Experiência prioritária	Experiência profissional em Núcleo de Inovação Tecnológica — NIT, estrutura equivalente de gestão da inovação em ICT, Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação — ICT, ou em instituições vinculadas à pesquisa, desenvolvimento, inovação, empreendedorismo tecnológico ou gestão de CT&I.
Experiência em ambientes de apoio à inovação	Experiência profissional em incubadora de empresas, parque tecnológico, hub de inovação, aceleradora, ambiente promotor de inovação, órgão de fomento, agência de financiamento, entidade de apoio a projetos de pesquisa, desenvolvimento, inovação ou empreendedorismo tecnológico, ou fundação de apoio.
Experiência em projetos	Experiência comprovada em projetos de Ciência, Tecnologia e Inovação, independentemente da função executada no projeto.
Experiência correlata	Experiência profissional em órgão público ou entidade privada, não enquadrada nas categorias anteriores.

Principais atividades a serem desempenhadas:

As atividades a serem desempenhadas estarão vinculadas ao apoio técnico-administrativo especializado à execução do projeto FORNIT, com foco na melhoria da organização, padronização, rastreabilidade e controle operacional de informações, documentos, fluxos, prazos e entregas relacionadas à gestão de CT&I no âmbito do NIT do SINAER.

Considera-se, para esse fim, que o FORNIT atende sistemicamente as 17 ICT vinculadas ao SINAER, por meio da CGI/DCTA e das respectivas células de inovação, buscando fortalecer as competências operacionais do NIT do SINAER em benefício das ICT apoiadas pelo projeto, incluindo proteção da propriedade intelectual, transferência de tecnologia, prospecção tecnológica, portfólio de ativos de inovação e gestão da política de inovação.

Bloco	Atividades
Organização documental e instrução de processos de CT&I	Apoiar a organização, conferência, classificação e padronização de documentos relacionados às atividades de CT&I, inovação e gestão do NIT; auxiliar na instrução documental de processos vinculados ao projeto FORNIT; elaborar, revisar ou atualizar checklists, controles e registros de conformidade documental; e apoiar a padronização de terminologias e informações em documentos técnico-administrativos.

Controle operacional de fluxos, demandas, prazos e entregas	Apoiar o acompanhamento de fluxos técnico-administrativos vinculados à execução do FORNIT; manter controles de demandas, prazos, pendências e entregas; registrar encaminhamentos, responsáveis e estágios de tramitação; e apoiar a organização de informações necessárias ao acompanhamento operacional das atividades do NIT, da CGI/DCTA e das células de inovação do SINAER.
Consolidação de informações, bases de dados e indicadores operacionais	Apoiar a coleta, organização, tratamento e consolidação de dados relacionados às atividades do NIT e das ICT apoiadas pelo FORNIT; atualizar bases de dados, planilhas, controles gerenciais e painéis de acompanhamento; apoiar a estruturação de indicadores operacionais de CT&I; e organizar evidências para acompanhamento das metas, entregas e resultados do projeto.
Apoio a relatórios, formulários institucionais e registros de acompanhamento	Apoiar a elaboração, atualização e organização de relatórios, formulários institucionais, registros de acompanhamento e documentos de apoio relacionados à gestão de CT&I; auxiliar na consolidação de informações para FormICT, relatórios de fomento, relatórios internos e demais instrumentos de acompanhamento do projeto; e organizar evidências documentais para prestação de informações à coordenação do FORNIT.

Produtos ou entregas esperadas

Bloco	Produtos ou entregas esperadas
Organização documental e instrução de processos de CT&I	Checklists de conformidade documental; documentos técnico-administrativos vinculados ao FORNIT organizados e padronizados; registros de instrução processual; controles de documentos recebidos, pendentes e encaminhados no âmbito dos processos de CT&I apoiados pelo projeto; e bases documentais estruturadas para apoio às atividades de gestão de CT&I.
Controle operacional de fluxos, demandas, prazos e entregas de processos de CT&I	Planilhas ou controles de acompanhamento de demandas, prazos, pendências, responsáveis, estágios de tramitação e entregas vinculadas ao projeto FORNIT; registros de acompanhamento das demandas oriundas da CGI/DCTA, das ICT apoiadas e das células de inovação do SINAER, quando relacionadas aos processos de CT&I apoiados pelo projeto.
Consolidação de informações, bases de dados e indicadores operacionais de CT&I	Bases de dados atualizadas; planilhas consolidadas; painéis de acompanhamento; indicadores operacionais de CT&I organizados; registros de evidências para acompanhamento das metas do projeto; e informações sistematizadas para apoio à tomada de decisão da coordenação do FORNIT.
Relatórios, formulários institucionais e registros de acompanhamento de processos de CT&I	Minutas, relatórios internos, formulários institucionais, registros de acompanhamento e documentos de apoio relacionados à gestão de CT&I no âmbito do FORNIT; informações organizadas para subsidiar FormICT, relatórios de fomento, relatórios de execução e demais instrumentos de acompanhamento do projeto.

Observação: Os produtos e entregas esperados poderão ser ajustados pela coordenação do projeto conforme a distribuição das demandas entre a CGI/DCTA, as ICT apoiadas e as células de inovação do SINAER, respeitada a especialidade da bolsa e sua vinculação ao projeto FORNIT. As entregas previstas neste item deverão estar diretamente vinculadas à execução do projeto FORNIT e aos processos de CT&I apoiados pelo NIT do SINAER, não se destinando à substituição de mão de obra administrativa ordinária, permanente ou genérica da instituição apoiada.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E AUTODECLARAÇÃO DE PONTUAÇÃO

(Preencher e enviar via plataforma oficial de inscrição junto com currículo e demais documentos comprobatórios)

Atenção quanto a forma de anexar os arquivos na plataforma oficial de inscrição (<http://sistemas.patria.org.br/portalvagas>):

- **Currículo:** deverá ser fornecido em pdf e o arquivo nomeado com o nome e sobrenome do candidato em letras maiúsculas;
- **Formulário de inscrição e autodeclaração de pontuação:** deverá ser preenchido e fornecido no mesmo formato disponibilizado, ou seja, em Planilha Microsoft Excel.
- **Documentos comprobatórios:** deverá ser fornecido em pdf na sequência definida no item 7.1 do Edital (portanto de “7.1.c” ao “7.1.f”). Devido a quantidade de documentos, aconselha-se juntá-los em um único arquivo pdf, respeitando a sequência de apresentação.

Seguem abaixo as tabelas que compõem este anexo:

ANÁLISE CURRICULAR DE CANDIDATOS
MATRIZ DE PONTUAÇÃO AUTOATRIBUÍDA - VERSÃO 1.0
PROCESSO SELETIVO Nº 01/PATRIA/2026

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome do candidato	ESCREVA SEU NOME AQUI
E-mail do candidato	ESCREVA SEU E-MAIL AQUI
Telefone do candidato	ESCREVA SEU TELEFONE AQUI
Data de preenchimento	COLOQUE A DATA DE PREENCHIMENTO DA MATRIZ

ORIENTAÇÕES AO CANDIDATO

Esta matriz deverá ser preenchida pelo candidato com a pontuação que entende fazer jus, com base nos critérios estabelecidos. A pontuação autoatribuída será analisada pela comissão avaliadora e somente será confirmada mediante apresentação da documentação comprobatória correspondente. Informações não comprovadas, inconsistentes ou lançadas em item inadequado poderão ser desconsideradas ou ajustadas pela comissão. Somente as células destacadas em **AMARELO** devem ser preenchidas pelos candidatos.

IDENTIFICAÇÃO DA BOLSA	
Código do Edital	01/FORNIT/2026
Função no Projeto	Bolsista de Apoio Técnico Especializado à Execução de Projeto de CT&I (formação mínima: técnico)
Nível de formação	Técnico ou Graduação em: Administração; Contabilidade; Gestão Pública; Secretariado Executivo; Recursos Humanos; ou Processos Gerenciais
Especialidade	Processos Técnico-Administrativos Especializados em CT&I
Número de vagas	1 (uma)
Modalidade	Presencial
Localidade	São José dos Campos/SP
Local de atuação	ICTs sediadas em São José dos Campos/SP, conforme necessidade do Projeto, incluindo DCTA, IAE, IEAv, ITA, IFI, IPEV, CCA-SJ, IAOp, IEFA e ICEA.
Dedicação Prevista	Conforme Plano de Trabalho específico da bolsa e necessidades do Projeto
Áreas de interesse comum do projeto	Propriedade Intelectual; Transferência de Tecnologia; Gestão da Inovação; Gestão de Ciência e Tecnologia; Gestão de ICT/NIT ou ambientes promotores de inovação e empreendedorismo
Áreas de interesse específicas da vaga	Administração, Contabilidade, Gestão Pública, Secretariado Executivo, Recursos Humanos ou Processos Gerenciais

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA NA CATEGORIA FORMAÇÃO ACADÊMICA

Observação: Inserir somente formações e cursos que possam ser comprovados por diploma, certificado, declaração institucional, histórico escolar ou documento equivalente. A pontuação somente será validada pela comissão avaliadora mediante apresentação da documentação comprobatória correspondente. Cursos ou formações sem comprovação documental não serão considerados. Para cursos complementares, deverá constar no certificado a carga horária total. Quando a carga horária não estiver expressa no documento comprobatório, o curso não será pontuado. A mesma formação ou o mesmo curso não poderá ser utilizado para pontuação em mais de um item. Quando houver enquadramento possível em mais de uma categoria, será considerada apenas a pontuação mais favorável ao candidato. Somente serão pontuadas formações concluídas e cursos finalizados até a data da assinatura do termo de outorga. Essa categoria possui pontuação máxima de 30 pontos.

ITEM	TIPO	PONTUAÇÃO POR CURSO	TOTAL DE CURSOS	PONTUAÇÃO AUTOATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO CONFIRMADA
1	Pós-graduação stricto sensu concluída (Mestrado ou Doutorado) nas áreas de interesse comum do projeto	10		0	
2	Pós-graduação stricto sensu concluída (Mestrado ou Doutorado) nas áreas de interesse específicas da vaga	9		0	
3	Pós-graduação lato sensu concluída (MBA ou Especialização) nas áreas de interesse comum do projeto	8		0	
4	Pós-graduação lato sensu concluída (MBA ou Especialização) nas áreas de interesse específicas da vaga	7		0	
5	Graduação concluída nas áreas de interesse comum do projeto	6		0	
6	Graduação concluída nas áreas de interesse específicas da vaga	5		0	
7	Curso técnico concluído nas áreas de interesse comum do projeto	4		0	
8	Curso técnico concluído nas áreas de interesse específicas da vaga	3		0	
9	Curso complementar com carga horária igual ou superior a 40h nas áreas de interesse comum do projeto	2		0	
10	Curso complementar com carga horária de 20h a 39h nas áreas de interesse comum do projeto	1,5		0	
11	Curso complementar com carga horária de 10h a 19h nas áreas de interesse comum do projeto	1		0	
12	Curso complementar com carga horária igual ou superior a 40h nas áreas de interesse específicas da vaga	1,5		0	
13	Curso complementar com carga horária de 20h a 39h nas áreas de interesse específicas da vaga	1		0	
14	Curso complementar com carga horária de 10h a 19h nas áreas de interesse específicas da vaga	0,5		0	
TOTAL DE PONTOS NA CATEGORIA - MÁXIMO DE 30 PONTOS				0	0

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA NA CATEGORIA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Observação: para fins de pontuação da experiência profissional, somente serão considerados períodos comprovados por documento oficial, tais como carteira de trabalho, contrato de trabalho, declaração institucional, certidão funcional, histórico militar, portaria, termo de posse/designação, ou documento equivalente. A descrição das atividades deverá permitir a identificação da aderência do período informado ao critério pontuado. O mesmo período de experiência profissional poderá ser computado em apenas um critério desta categoria, prevalecendo aquele de maior pontuação, salvo quando o documento comprobatório demonstrar, de forma inequívoca, atividades distintas e cumulativas. Não serão aceitas declarações emitidas por pessoa física. Para fins desta categoria, a documentação deverá indicar o período de atuação e, sempre que possível, a natureza das atividades desempenhadas. Essa categoria possui pontuação máxima de 30 pontos.

ITEM	TIPO	PONTUAÇÃO POR ANO	TOTAL DE ANOS	PONTUAÇÃO AUTOATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO CONFIRMADA
1	Atuação profissional comprovada em Núcleo de Inovação Tecnológica — NIT ou estrutura equivalente de gestão da inovação em ICT	5		0	
2	Atuação profissional comprovada em Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação — ICT, excluída a atuação já pontuada no item 1	4		0	
3	Atuação profissional comprovada em instituição de pesquisa, desenvolvimento ou inovação não enquadrada como ICT	3		0	
4	Atuação profissional comprovada em incubadora de empresas, parque tecnológico, hub de inovação, aceleradora ou ambiente promotor de inovação	2,5		0	
5	Atuação profissional comprovada em órgão de fomento, agência de financiamento ou entidade de apoio a projetos de pesquisa, desenvolvimento, inovação ou empreendedorismo tecnológico	2,5		0	
6	Atuação profissional comprovada em fundação de apoio , nos termos da Lei nº 8.958/1994	2,5		0	
7	Atuação comprovada em projeto de pesquisa, desenvolvimento, inovação ou extensão nas áreas de interesse comum do projeto	2		0	
8	Atuação comprovada em projeto de pesquisa, desenvolvimento, inovação ou extensão nas áreas de interesse específicas da vaga	1		0	
9	Atuação profissional comprovada nas áreas de interesse comum do projeto, em órgão público ou entidade privada , desde que não pontuada nos itens anteriores	1		0	
10	Atuação profissional comprovada nas áreas de interesse específicas da vaga, em órgão público ou entidade privada , desde que não pontuada nos itens anteriores	0,5		0	
TOTAL DE PONTOS NA CATEGORIA - MÁXIMO DE 30 PONTOS				0	0



Edital Nº 01/FORNIT/2026 – Bolsista de Apoio Técnico Especializado à Execução de Projeto de CT&I (formação mínima: técnico)

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA NA CATEGORIA DE HABILIDADES ESPECÍFICAS					
Observação: esta categoria contempla habilidades específicas relacionadas à atuação na bolsa, cuja verificação ocorrerá na etapa de entrevista. O candidato deverá indicar, na coluna "Possui a habilidade?", se possui ou não cada habilidade listada, e preencher o campo "Descrição detalhada de como adquiriu as habilidades", com limite de 200 palavras. A pontuação somente será confirmada quando a descrição apresentada for compatível com a habilidade declarada e com as informações prestadas na entrevista. A ausência de descrição, a descrição insuficiente ou a incompatibilidade entre a declaração e a entrevista poderá resultar na não confirmação da pontuação correspondente. A constatação de informação falsa ou inconsistência relevante poderá implicar a eliminação do candidato, nos termos da chamada do processo seletivo. Essa categoria possui pontuação máxima de 40 pontos.					
ITEM	TIPO	PONTUAÇÃO POR HABILIDADE	POSSUI A HABILIDADE	PONTUAÇÃO AUTOATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO CONFIRMADA
1	Possui habilidade em rotinas administrativas no âmbito da administração pública, incluindo tramitação processual, instrução de processos, controle de demandas, acompanhamento de prazos e atendimento a normas/procedimentos institucionais	2		0	
2	Possui habilidade em mapeamento, modelagem ou melhoria de processos administrativos, incluindo identificação de etapas, responsáveis, documentos de entrada/saída, gargalos, riscos, retrabalho ou oportunidades de padronização	7		0	
3	Possui habilidade em elaboração, revisão ou formatação de documentos administrativos ou técnico-administrativos da esfera pública, tais como ofícios, memorandos, despachos, notas técnicas, atas, relatórios, e-mails institucionais ou comunicações formais	3		0	
4	Possui domínio avançado de planilhas eletrônicas, incluindo fórmulas, validação de dados, tabelas dinâmicas, filtros avançados, gráficos, consolidação de bases, tratamento de dados e criação de controles gerenciais	4		0	
5	Possui habilidade em apoio administrativo-financeiro, incluindo organização de comprovantes, conferência documental, controle de despesas, apoio à prestação de contas, controle de pagamentos ou acompanhamento de execução financeira de atividades, projetos, contratos, convênios ou instrumentos congêneres.	5		0	
6	Possui familiaridade com sistemas administrativos, processuais, financeiros ou de gestão utilizados em órgãos públicos ou instituições militares, tais como SEI, SIAFI, SIGPES, SILOMS ou sistemas equivalentes	6		0	
7	Possui habilidade em apoio administrativo ou técnico-administrativo a projetos, bolsas, contratos, convênios, acordos ou instrumentos congêneres, especialmente quanto à organização documental, controle de prazos, acompanhamento de entregas e suporte à instrução processual.	9		0	
8	Possui habilidade em construção, atualização ou interpretação de dashboards, painéis de controle ou indicadores administrativos, gerenciais ou institucionais, incluindo consolidação de dados, acompanhamento de metas, prazos, entregas, processos, demandas ou execução financeira.	8		0	
TOTAL DE PONTOS NA CATEGORIA - MÁXIMO DE 40 PONTOS				0	0
DESCRIÇÃO DETALHADA DE COMO ADQUIRIU AS HABILIDADES DECLARADAS					
Descreva abaixo, em até 200 palavras, experiências, atividades, cursos, projetos, sistemas utilizados, funções desempenhadas ou situações concretas que demonstrem as habilidades assinaladas nesta categoria.					

RESUMO DAS PONTUAÇÕES	AUTO ATRIBUÍDO	VALIDADO PELA COMISSÃO
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA NA CATEGORIA FORMAÇÃO ACADÊMICA	0	0
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA NA CATEGORIA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	0	0
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA NA CATEGORIA DE HABILIDADES ESPECÍFICAS	0	0
TOTAL DE PONTOS DA MATRIZ	0	0

ANEXO III — TERMO DE OUTORGA DO BOLSISTA

TERMO DE OUTORGA

DADOS PESSOAIS	
Nome completo do bolsista:	
Data de nascimento:	CPF:
RG / Órgão emissor:	
Endereço completo:	
E-mail:	Telefone:
Instituição de Execução	
CNPJ	
Título do Projeto vinculado	
Coordenador do Projeto	
Vigência da Bolsa	
Valor Mensal da Bolsa	

O (A) outorgado acima qualificado (a) sabedor (a) de que a presente CONCESSÃO da bolsa de estímulo à inovação, caracteriza-se como doação, não configura vínculo empregatício, não caracteriza contraprestação de serviço nem vantagem para o doador, nos termos do §4º do art. 9º da Lei nº 10.973/04, e ainda que deve ser usada exclusivamente em prol do desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do País, conforme legislação vigente, declara e se obriga a:

- dedicar-se às atividades pertinentes à projeto aprovado juntamente com seu plano de trabalho;
- conhecer, concordar e atender integralmente às exigências e às normas que regem a CONCESSÃO acima especificada, principalmente o disposto no Capítulo VI deste Edital nº 01/FORNIT/2026, vinculado ao Convênio nº 02/DCTA/2025;
- ter ciência de que o não cumprimento do pactuado ensejará o ressarcimento parcial ou integral a ICT do investimento realizado com a CONCESSÃO, atualizado monetariamente de acordo com a correção dos débitos para com a Fazenda Nacional, acrescido de juros, sob pena de ter seu nome inscrito no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, de submeter-se a Processo Administrativo de Cobrança ou a Tomada de Contas Especial no Tribunal de Contas da União, à inscrição do débito decorrente na Dívida Ativa da União e eventual execução judicial;
- ter ciência que a formalização da concessão de bolsa ao BOLSISTA é para execução das atividades do **Perfil de Bolsista de Apoio Técnico Especializado à Execução de Projeto de CT&I (formação mínima: técnico) - Especialidade: Processos Técnico-Administrativos Especializados em CT&I**, no âmbito do Convênio nº 002/DCTA/2025, firmado entre a Fundação PATRIA e o DCTA;
- a manter o sigilo sobre informações estratégicas, tecnológicas e institucionais do DCTA e da Fundação PATRIA, durante e após a vigência deste Termo;
- ter ciência de que o apoio financeiro poderá ser cancelado ou suspenso nos casos previstos nas Normas que regulam o tema; e



g) ter conhecimento de que a aceitação deste TERMO é feita sob pena da incidência nos artigos 297/299 do Código Penal Brasileiro sobre a falsificação de documento público e falsidade ideológica, respectivamente.

Declara, ainda, que leu e aceitou integralmente os termos deste documento e as Condições Gerais em anexo, comprometendo-se a cumpri-los fielmente, não podendo, em nenhuma hipótese, deles alegar desconhecimento.

Iperó, na data da assinatura.

Assinatura do Bolsista

Assinatura do Coordenador de Projeto

Assinatura do Diretor Administrativo
da Fundação PATRIA