

EDITAL Nº 001/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE STARTUPS PROGRAMA HUB GOVTECH PARANÁ

**Seleção 001/2026 para participação no Programa Hub GovTech Paraná, com vistas à
aceleração, validação técnica, aprimoramento metodológico e eventual
encaminhamento institucional de soluções tecnológicas inovadoras aplicáveis à
Administração Pública.**

PREÂMBULO

A ASSOCIAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, inscrita no CNPJ nº 09.105.890/0001-70, sediada Estrada Doutor Altino Bondesan, nº 500 – Distrito de Eugênio de Melo, na cidade de São José dos Campos, Estado de São Paulo, CEP: 12.247-016, representada na forma de seus atos constitutivos, por seu Presidente, Jeferson de Lima Cheriegate, brasileiro, engenheiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 55.474.004-7-SSP/SP, devidamente inscrito no CPF/MF sob nº 025.431.247-05 Gestora do Programa Hub GovTech Paraná, no âmbito do Termo de Colaboração celebrado com o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Inovação e Inteligência Artificial do Paraná, torna público o presente Edital de Chamamento Público para seleção de startups, instrumento que integra a política estadual de inovação aberta e transformação digital da Administração Pública.

O Programa Hub GovTech Paraná constitui iniciativa estratégica voltada à aproximação estruturada entre o setor público e o ecossistema de inovação, buscando identificar, validar e desenvolver soluções tecnológicas com potencial de aplicação prática na gestão pública estadual e municipal, respeitando-se os limites normativos e a competência decisória dos órgãos públicos envolvidos.

O presente instrumento integra a política estadual de inovação aberta e transformação digital da Administração Pública, observando:

- a)** os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e motivação;
- b)** as diretrizes do Termo de Colaboração firmado com o Estado;
- c)** as orientações jurídicas emitidas pela Procuradoria-Geral do Estado do Paraná;
- d)** as normas aplicáveis às parcerias com organizações da sociedade civil.

O Programa constitui iniciativa estruturante voltada à aproximação institucional entre o setor público e o ecossistema de inovação, com vistas à identificação, validação, aprimoramento e eventual modelagem de soluções tecnológicas aplicáveis à gestão pública.

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Antes de iniciar a leitura, é importante conhecer as regras gerais que orientam esta seleção e como ela será conduzida.

- 1.1. Esta seleção é regulada, no que couber, pelo Estatuto da APTSJC e demais documentos legais da instituição, disponíveis em: <https://www.hubgovtechpr.org.br/>
- 1.2. Este processo seletivo é conduzido pela APTSJC. A eventual utilização de recursos provenientes de convênios, acordos ou instrumentos similares não altera a natureza jurídica dos empreendimentos participantes, que permanecem como pessoas jurídicas de direito privado. Por esse motivo, este edital não está sujeito às regras de licitação da Administração Pública, e o eventual ingresso ocorrerá por instrumento contratual entre particulares, regido pelo direito privado.

2. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, FINALIDADE PÚBLICA E CONTEXTO

- 2.1. O Hub GovTech Paraná é um Ambiente Promotor de Inovação em GovTech do Governo do Estado do Paraná, orientado ao estímulo e estruturação de soluções tecnológicas aplicáveis a desafios do setor público, com governança, rastreabilidade e alinhamento aos princípios da Administração Pública, em especial legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e transparência.
- 2.2. O presente Edital disciplina o Processo Seletivo Estruturado (PSE) e a Trilha Intensiva de Aceleração do Ciclo 2026, definindo regras, critérios, metodologia de avaliação, pesos, prazos, entregas obrigatórias e governança de decisão, com objetivo de reduzir subjetividade, padronizar evidências e viabilizar seleção auditável e rastreável.
- 2.3. Este Edital estabelece exclusivamente as regras do processo seletivo e do programa. Templates, guias, instrumentos operacionais e materiais de apoio utilizados na execução da Trilha serão disponibilizados em momento oportuno aos participantes selecionados, para fins de execução, não integrando este Edital como anexos públicos e não alterando critérios, pesos, regras de avaliação, prazos ou condições aqui estabelecidas.
- 2.4. Este Edital estabelece exclusivamente as regras do processo seletivo e do programa. Templates, guias, instrumentos operacionais e materiais de apoio utilizados na execução

da Trilha serão disponibilizados em momento oportuno aos participantes selecionados, para fins de execução, não integrando este Edital como anexos públicos e não alterando critérios, pesos, regras de avaliação, prazos ou condições aqui estabelecidas.

- 2.5.** A atuação do Hub, incluindo a execução de programas e processos seletivos, ocorre sob a égide do TERMO DE COLABORAÇÃO SEIA Nº 001/2025 - AMBIENTE PROMOTOR DE INOVAÇÃO EM GOVTECH, firmado com o Governo do Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado responsável pela política de inovação.
- 2.6.** Sem prejuízo do instrumento principal acima indicado, há registros formais e protocolos vinculados à operacionalização do ambiente e às entregas pactuadas, com tramitação e assinatura em ambiente oficial de protocolo do Estado, quando aplicável.
- 2.7.** Para fins deste Edital, “GovTech” refere-se a empresas focadas em tecnologia e soluções inovadoras voltadas à gestão pública, com capacidade de apoiar eficiência estatal, melhoria de serviços públicos, governança e tomada de decisão, com atenção a requisitos institucionais, integridade, segurança e proteção de dados.
- 2.8.** Para histórico institucional do processo de implantação do Ambiente Promotor de Inovação em GovTech e seus atos correlatos, o interessado poderá consultar a página institucional indicada no canal oficial do Hub. <https://www.hubgovtechpr.org.br/>
- 2.9.** A condução, coordenação técnica do PSE e comunicações oficiais do presente Edital são de responsabilidade da Coordenação do Hub GovTech Paraná, por meio dos canais oficiais definidos neste Edital, observadas as competências internas da Gestora e o regime de governança do instrumento de colaboração citado no item 2.5.
- 2.10.** A publicação do Edital, de comunicados, retificações, esclarecimentos e resultados ocorrerá exclusivamente em canal oficial, com rastreabilidade e preservação de histórico.
- 2.11.** Canais oficiais: <https://www.hubgovtechpr.org.br/> e contato@hubgovtechpr.org.br

3. INSCRIÇÕES, CANAL OFICIAL, FORMATO E VALIDADE DAS SUBMISSÕES

- 3.1.** As inscrições para o Ciclo 2026 estarão abertas no período de 02/03/2026 a 30/04/2026, até 23h59 (horário de Brasília), conforme cronograma oficial deste Edital.
- 3.2.** A inscrição e todas as submissões obrigatórias do PSE ocorrerão exclusivamente por meio do canal oficial indicado neste Edital no item 2.11.
- 3.3.** Não serão considerados documentos, links, arquivos ou informações enviados por e-mail, mensageria, redes sociais, ou quaisquer outros meios.

3.4. Os comunicados, esclarecimentos, retificações, convocações, resultados e demais atos formais deste Edital serão publicados exclusivamente no canal oficial de publicações: : <https://www.hubgovtechpr.org.br/>

3.5. Em caso de divergência entre informações divulgadas por meios não oficiais e o canal oficial, prevalecerá o conteúdo publicado no canal oficial.

3.6. Dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados exclusivamente ao e-mail institucional: contato@hubgovtechpr.org.br com assunto padronizado: “Edital 001/2026 - Dúvida - [Nome do Projeto]”.

3.7. A coordenação poderá consolidar respostas e publicar esclarecimentos no canal oficial, preservando isonomia.

3.8. Somente serão considerados válidos materiais submetidos:

- a) no canal oficial;
- b) no formato exigido;
- c) dentro do prazo.
- d) Entregas fora do prazo, fora do canal oficial, incompletas ou em formato divergente serão consideradas não entregues, para todos os fins.

3.9. Excepcionalmente, em caso de indisponibilidade técnica comprovável do canal oficial, a coordenação poderá definir procedimento alternativo, mediante comunicado oficial e registro formal do incidente, preservando isonomia e rastreabilidade.

3.10. Templates, guias e instrumentos operacionais eventualmente utilizados durante a Trilha (ex.: modelos de documentos, checklists operacionais detalhados, roteiros internos, planilhas e estruturas de pastas) serão disponibilizados apenas aos participantes selecionados, em momento oportuno (por convocação/onboarding), não integrando este Edital como anexos públicos e não alterando critérios, pesos, prazos ou metodologia de avaliação.

4. DO OBJETO E NATUREZA JURÍDICA

4.1. O presente Edital tem por objeto a seleção pública, objetiva e impessoal de startups para participação no Programa de Aceleração do Hub GovTech Paraná - Ciclo 2026, com foco em prontidão institucional, capacidade de execução e redução de riscos na interação B2G. com vistas à aceleração, validação técnica, aprimoramento metodológico e eventual encaminhamento institucional de soluções tecnológicas inovadoras aplicáveis à Administração Pública.

- 4.2.** O procedimento ora instituído possui natureza jurídica de chamamento público para seleção de participantes, não se confundindo com procedimento licitatório, concurso ou credenciamento para contratação administrativa.
- 4.3.** Para fins deste Edital, o Programa de Aceleração consiste em uma Trilha Intensiva de Aceleração, com cadência, governança e entregas estruturantes, destinada a apoiar os participantes a:
- a)** estruturar sua prontidão estratégica e posicionamento institucional;
 - b)** organizar evidências e registros verificáveis de validação e avanço;
 - c)** produzir ativos documentais mínimos e modelos para relacionamento institucional (por exemplo: dossiê institucional, proposta técnica de PoC/piloto, plano de implantação, gestão de riscos, registros de integridade e privacidade, quando aplicável)
 - d)** elevar a qualidade do pitch e da narrativa institucional para interlocução com órgãos públicos e parceiros.
- 4.4.** A seleção ocorrerá exclusivamente por meio do Processo Seletivo Estruturado - PSE, descrito neste Edital, com fases, workshops obrigatórios, entregas obrigatórias e avaliação por banca, com registro formal de notas e justificativas.
- 4.5.** O não cumprimento de presença em etapa obrigatória, ou a ausência de entrega válida no canal oficial e no prazo definido, implicará eliminação, conforme regras do PSE previstas neste Edital.
- 4.6.** A participação no Programa não configura, em qualquer hipótese, contratação pública direta ou indireta, tampouco gera obrigação futura de contratação ou de qualquer tipo de repasse, constituindo mera expectativa de direito condicionada à análise de conveniência, oportunidade e viabilidade jurídica por parte da Administração Pública competente.
- 4.7.** Eventual contratação futura de solução desenvolvida no âmbito do Programa dependerá de instrumento jurídico próprio, observada a legislação aplicável, podendo envolver, quando cabível, modelagens como contratação por inovação, procedimentos competitivos ou outras formas legalmente admitidas.
- 4.8.** O objeto deste Edital inclui, como requisito essencial, a rastreabilidade do processo: critérios de avaliação pré-definidos, evidências mínimas verificáveis, registro das decisões e comunicação formal dos resultados, a fim de reduzir subjetividade e preservar isonomia.
- 4.9.** Templates, guias e instrumentos operacionais utilizados para execução da Trilha serão disponibilizados aos participantes selecionados em momento oportuno, não integrando este Edital como anexos públicos e não alterando critérios, pesos, regras de avaliação ou prazos aqui estabelecidos.

4.10. O presente edital possui os seguintes anexos:

- a) Declaração de inexistência de impedimentos.
- b) Declaração de integridade e anticorrupção.
- c) Declaração de inexistência de conflito de interesses.

5. DOS OBJETIVOS E FINALIDADES PÚBLICAS

5.1. O Programa Hub GovTech Paraná tem por finalidade estruturar ambiente institucional de inovação voltado à modernização administrativa e à melhoria da prestação de serviços públicos, mediante a aproximação qualificada entre o Poder Público e startups de base tecnológica.

5.2. Constituem objetivos específicos do Programa:

- a) fomentar a cultura de inovação na Administração Pública;
- b) estimular a adoção de soluções tecnológicas orientadas a resultados;
- c) promover eficiência administrativa, racionalização de processos e melhoria da experiência do cidadão;
- d) estruturar pipeline técnico-institucional para eventual modelagem contratual futura;
- e) reduzir riscos de adoção tecnológica por meio de validação prévia e acompanhamento estruturado.

5.3. O Programa buscará gerar evidências técnicas, relatórios de validação e indicadores de desempenho que subsidiem eventual tomada de decisão administrativa por parte dos órgãos públicos interessados.

6. DA GOVERNANÇA E SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

6.1. A governança do Programa observará estrutura de segregação de funções, garantindo imparcialidade, rastreabilidade decisória e controle institucional.

6.2. Compete à Entidade Gestora:

- a) organizar e operacionalizar o chamamento público;
- b) designar formalmente a Comissão de Seleção;
- c) manter registro integral das avaliações e decisões;
- d) assegurar publicidade e transparência dos atos praticados.

6.3. Compete à SEIA:

- a) supervisionar a aderência estratégica do Programa à política estadual de inovação;
- b) acompanhar os resultados e impactos gerados;
- c) homologar o resultado final do processo seletivo.

6.4. A Comissão de Seleção será composta por membros com qualificação técnica compatível com o objeto do Edital, devendo seus integrantes assinar:

- a) Declaração de Ausência de Conflito de Interesses;
- b) Termo de Confidencialidade;
- c) Declaração de Imparcialidade.

6.5. Todas as deliberações da Comissão serão formalizadas em atas circunstanciadas, contendo justificativas técnicas individualizadas, assegurando plena rastreabilidade e possibilidade de controle interno e externo.

7. TEMAS DO CICLO E ESCOPO

7.1. O Ciclo 2026 contempla projetos e soluções que se enquadrem nos temas definidos neste Edital, considerados prioritários para o recorte do Programa de Aceleração, conforme a estratégia e necessidades de modernização do setor público: Educação; Saúde; Segurança; Agro; Finanças; Cidades Inteligentes; Governança; e Negócios de Impacto Social/Ambiental.

7.2. A aderência a pelo menos um dos temas do Ciclo constitui requisito de enquadramento para fins de habilitação. Inscrições que não demonstrem aderência temática serão consideradas fora de escopo e poderão ser inabilitadas na Fase 0 (habilitação), mediante registro objetivo do motivo.

7.3. Subtemas e recortes de desafios institucionais poderão ser detalhados por meio de comunicados oficiais no canal de publicações do Hub, sem alteração das regras e critérios do PSE, desde que preservados transparência, isonomia e previsibilidade. A finalidade é operacionalizar a comunicação com o mercado sem abrir margem para decisões discricionárias.

7.4. Serão considerados fora do escopo, sem prejuízo de outros casos devidamente fundamentados:

- a) projetos sem problema e usuário definidos, ainda que como hipótese recortada;
- b) propostas sem evidência mínima verificável;

- c) soluções incompatíveis com o contexto público por natureza (por exemplo, dependentes de práticas vedadas, irregularidades, ou tratamento de dados pessoais sem base legal quando aplicável);
- d) consultorias como atividade principal sem produto replicável;
- e) iniciativas que não apresentem capacidade mínima de execução e governança compatível com a cadência do Programa.

7.5. Qualquer ajuste de comunicação (subtemas, esclarecimentos, exemplos) deverá ser publicado no canal oficial e, quando pertinente, incorporado em seção de esclarecimentos/retificações, preservando a rastreabilidade do histórico do Edital.

8. AUSÊNCIA DE REPASSE FINANCEIRO DIRETO

8.1. Este Programa não prevê repasse financeiro direto às startups selecionadas, nem constitui instrumento de subvenção, premiação ou apoio financeiro.

8.2. Os benefícios do Programa são não financeiros e consistem, essencialmente, em: acesso a trilha estruturada, acompanhamento por meio de formatos definidos (sessões, workshops, checkpoints), orientação técnica e metodológica para organização documental e prontidão B2G, e participação em bancas de avaliação e devolutiva, conforme regras do Edital.

8.3. Qualquer eventual apoio financeiro futuro, parceria, piloto remunerado, premiação, contratação, ou instrumento correlato dependerá de instrumento próprio, com regras específicas, publicidade, governança e condições compatíveis com a legislação aplicável, não se confundindo com este Edital.

8.4. A inscrição no PSE e a eventual seleção para o Programa não geram direito subjetivo a recursos, contratação, validação em ambiente de governo, nem obrigação de terceiros em disponibilizar infraestrutura para testes. O Programa poderá apoiar articulação e conexões, quando possível, mas sem promessa de resultado.

CAPÍTULO IV – DA METODOLOGIA E FASES DO PROGRAMA

9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, PÚBLICO ALVO E ELEGIBILIDADE

9.1. Startups e empresas com produto funcional e validações reais, que já ultrapassaram fase estritamente exploratória e demonstrem capacidade de execução e prontidão para movimento comercial/institucional em contexto B2G.

9.2. Para fins de habilitação, são requisitos mínimos cumulativos:

- a) possuam CNPJ ativo e regular;
- b) estejam formalmente constituídas;
- c) apresentem solução com nível mínimo de maturidade tecnológica comprovável;
- d) demonstrem capacidade técnica mínima para execução das atividades do Programa.
- e) inscrição completa no canal oficial e aceite integral dos termos do Edital.
- f) disponibilidade para cumprir presença e prazos obrigatórios;
- g) problema e usuário definidos, ao menos como hipótese recortada;
- h) vidência mínima verificável;

9.3. Para fins deste Edital, considera-se evidência mínima verificável o conjunto mínimo de registros que comprove avanço real, com data e contexto, passível de auditoria por amostragem.

9.4. Exigência mínima: pelo menos 3 evidências organizadas, podendo incluir, entre outros: entrevistas registradas; testes de hipótese; dados de uso; relatórios curtos de validação; protótipos testados; registros de reuniões com potenciais usuários/órgãos; propostas encaminhadas; cartas de intenção; memorandos; ou documentos equivalentes. Evidências não datadas, sem contexto ou incoerentes com o recorte apresentado poderão ser desconsideradas.

9.5. Empreendedor solo é elegível desde que seja representante legal (ou sócio administrador) da pessoa jurídica inscrita, atenda aos requisitos mínimos e demonstre disciplina de entrega e capacidade real de execução, inclusive mediante plano objetivo para suprir lacunas críticas quando existirem.

9.6. Não serão elegíveis:

- a) inscrições incompletas, fora do canal oficial ou fora do prazo;
- b) inconsistências graves; ausência de evidência mínima verificável;
- c) indisponibilidade manifesta para execução;
- d) consultorias como atividade principal sem produto replicável;
- e) propostas fora do escopo temático;
- f) propostas fora do escopo temático;
- g) informações falsas ou não verificáveis, sujeitas a desclassificação.
- h) Estejam sob regime de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, bem como em processo de execução judicial ou com ações trabalhistas;
- i) Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual ou Municipal;
- j) Estejam impedidas de contratar com o Poder Público Municipal, Estadual e Federal;
- k) Possuam débitos financeiros reconhecidos judicialmente ou por termo de confissão de dívida perante a APTSJC;

- I) Empreendimentos que tenham registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica com tempo inferior a 06 (seis) meses, salvo em caso de empreendimentos

10. CRONOGRAMA DO EDITAL

- 10.1. Todas as datas abaixo são em dias úteis. Atividades síncronas ocorrerão preferencialmente em período noturno.
- 10.2. Este cronograma é a fonte de verdade de datas do processo. Em caso de divergência entre datas mencionadas em seções descritivas e este item 7, prevalece o cronograma deste item.
- 10.3. O cronograma seguirá as seguintes datas:

Atividade	Data / Período
Inscrições	02/03/2026 a 30/04/2026 (23h59)
Habilitação (Fase 0)	04/05/2026 a 08/05/2026
Divulgação dos habilitados	12/05/2026
Workshop 1 (PSE)	19/05/2026
Entrega 1	24/05/2026 (23h59)
Resultado intermediário	01/06/2026
Workshop 2 (PSE)	03/06/2026
Entrega 2 - Pitch Pack	07/06/2026 (23h59)
Resultado da pré-seleção	15/06/2026
Bancas finais	16/06/2026 a 19/06/2026
Resultado final	23/06/2026
Onboarding	25/06/2026
Início da aceleração	07/07/2026
Evento potencial de graduação (ELI Summit)	24 a 26/11/2026

10.4. A coordenação poderá ofertar encontros online de apoio (não obrigatórios), exclusivamente para esclarecimentos e orientação de execução, sem caráter eliminatório e sem alterar critérios, pesos ou metodologia do PSE. A realização, datas e links de acesso serão comunicados no canal oficial.

11. PROCESSO SELETIVO ESTRUTURADO (PSE) - FASES, OBRIGAÇÕES E REGRAS COMPLETAS

11.1. O PSE é o método obrigatório e exclusivo de seleção para o Programa de Aceleração. Tem por objetivos: padronizar evidências e informações; reduzir subjetividade; garantir isonomia; viabilizar decisão auditável

11.2. ; e estabelecer gates objetivos por elegibilidade, presença e entrega válida.

11.3. O PSE possui três fases operacionais:

- a) Fase 0 - Habilitação;
- b) Fase 1 - Workshops obrigatórios e entregas (gates por presença + entrega válida);
- c) Fase 2 - Bancas finais (avaliação síncrona final + registro).
- d) não entregue material obrigatório válido no canal oficial e no prazo;
- e) apresente informações falsas ou evidências incompatíveis com as declarações prestadas.

11.4. Fase 0 - Habilitação consiste em verificação objetiva e registrável de:

- a) Inscrição completa no canal oficial e aceite integral dos termos;
- b) CNPJ ativo e representação legal;
- c) aderência temática
- d) problema e usuário definidos (ao menos como hipótese recortada), hipótese de solução estruturada e evidência mínima verificável
- e) consistência mínima entre narrativa e evidências.

11.5. Fase 1 - Workshops obrigatórios e entregas

- a) O Workshop 1 tem finalidade operacional: apresentar as regras do PSE, padrões mínimos de evidência, requisitos de entrega, estrutura rastreabilidade.
- b) A presença obrigatória a ausência implica eliminação
- c) Entrega 1 (obrigatória; pós-Workshop 1)

- d)** Após o Workshop 1, o candidato deverá submeter a Entrega 1 até a data definida neste edital sendo que sua ausência de entrega válida implica eliminação.
- e)** O resultado intermediário publicado em 01/06/2026 reflete a avaliação da Entrega 1, indicando projetos aptos a prosseguir para o Workshop 2. O resultado intermediário não equivale ao resultado final do processo, nem garante seleção final.
- f)** O Workshop 2 tem finalidade operacional: orientar a preparação do Pitch Pack (Entrega 2), os padrões de conteúdo, a dinâmica da banca e requisitos mínimos de documentação. Sendo de presença obrigatória sendo que sua ausência implica eliminação.
- g)** Após o Workshop 2, o candidato deverá submeter a Entrega 2 (Pitch Pack) até a data do item 7.2(h). A ausência de entrega válida implica eliminação.

11.6. Conteúdo obrigatório da Entrega 1 (pré-seleção)

- a)** Problema e usuário;
- b)** Hipótese de solução e status do produto (funcional/MVP/piloto interno);
- c)** Evidências mínimas verificáveis (mínimo de 3 evidências, datadas e contextualizadas), organizadas com índice;
- d)** Canvas simplificado (campos mínimos textuais): Problema; Usuário; Proposta de valor; Solução; Diferencial; Modelo de receita; Estratégia de entrada; Principais riscos; Evidências existentes; Próximas ações;
- e)** Plano de validação (campos mínimos): hipótese; método; público; amostra; cronograma; indicador de sucesso; evidência esperada; riscos e mitigação.
- f)** evidências devem ser coerentes com o recorte apresentado. Evidências sem data, sem contexto ou desconexas poderão ser desconsideradas.
- g)** evidências devem ser coerentes com o recorte apresentado. Evidências sem data, sem contexto ou desconexas poderão ser desconsideradas

11.7. Conteúdo obrigatório da Entrega 2 (Pitch Pack + documentos)

- a)** One-pager executivo (1 página): problema, solução, usuário, proposta de valor, status do produto, evidências, estratégia B2G e objetivo no ciclo;
- b)** Apresentação (deck) com até 10 slides: problema/usuário; solução; diferencial; evidências; modelo de negócio; estratégia de entrada B2G; proposta de piloto/PoC (quando aplicável); riscos e mitigação; time/execução; próximos passos;
- c)** Evidências complementares organizadas (pasta única com índice), quando existirem;
- d)** Documentos institucionais mínimos para onboarding, quando exigidos em convocação: comprovação de CNPJ, representação legal e demais itens do checklist do item 11.2, quando aplicável.

11.8. Templates e guias de formatação/estrutura poderão ser disponibilizados aos candidatos que avançarem no processo, sem integrar anexos públicos e sem alterar as regras do edital.

12. RUBRICA OFICIAL DE AVALIAÇÃO, ESCALA, PESOS E REGRAS DE DECISÃO

12.1. Toda avaliação deverá ser rastreável. Para cada critério, o avaliador registrará:

- a) a nota;
- b) uma justificativa objetiva baseada em evidência apresentada,
- c) contendo ao menos um ponto positivo e um ponto de atenção.
- d) Escala oficial (sem nota 3)
- e) A escala oficial deste Edital é: 0, 1, 2, 4, 5. Não existe nota 3.
- f) Interpretação padronizada:

Regras de Avaliação - Programa de Aceleração

Rastreabilidade da Avaliação

- Cada avaliador deve registrar:
 - 1) Nota atribuída ao critério
 - 2) Justificativa objetiva baseada em evidências
(mínimo: 1 ponto positivo + 1 ponto de atenção)

Escala Oficial (sem nota 3)

- 0 - Inexistente/Inconsistente: critério não atendido ou sem evidência verificável
- 1 - Muito fraco: evidência frágil e alto risco de execução
- 2 - Insuficiente: intenção existe, mas faltam elementos verificáveis
- 4 - Bom: evidências suficientes e coerentes; riscos minimamente controlados
- 5 - Excelente: evidências fortes e execução demonstrável

Critérios e Pesos

1. Prontidão estratégica e recorte - 20%
Clareza do problema, coerência solução, estratégia B2G e aderência ao ciclo
2. Prontidão operacional e documental - 20%
Estrutura documental, organização institucional e adequação inicial a privacidade
3. Evidências e validação / movimento - 20%
Evidências verificáveis, testes, pilotos, contatos qualificados ou propostas
4. Capacidade de execução e governança - 30%
Cumprimento de prazos, clareza de papéis, organização e evolução entre entregas
5. Pitch e comunicação executiva - 10%
Clareza, estrutura lógica, gestão do tempo e consistência com evidências

Cálculo da Nota

Nota Final = soma (nota do critério x peso)

Pesos: 0,20 | 0,20 | 0,20 | 0,30 | 0,10

Nota Final do Projeto = média das notas finais dos avaliadores

Regra de Corte

Projeto Apto: Nota Final $\geq$ 4,0

Projeto Não Apto: Nota Final $<$ 4,0

Seleção final segue ranking até o limite de vagas

Desempate (ordem)

1. Evidências e validação / movimento
2. Capacidade de execução e governança
3. Prontidão operacional e documental
4. Deliberação formal da banca

Salvaguarda

Nota alta em Pitch não compensa ausência de evidências verificáveis.

13. BANCAS FINAIS - DINÂMICA, GOVERNANÇA, IMPEDIMENTO E REGISTRO

- 13.1.** As Bancas Finais constituem a etapa decisória do PSE, destinada a avaliar, de forma síncrona e comparável, a consistência entre as entregas submetidas e a apresentação do projeto, aplicando a rubrica oficial (item 9) e registrando notas e justificativas objetivas.
- 13.2.** A banca será composta por avaliadores designados pela Coordenação do Hub, recomendando-se quórum mínimo de 3 avaliadores por projeto, sempre que possível. A Coordenação poderá ajustar composição e agenda conforme volume de projetos e capacidade operacional, sem alteração de critérios e pesos.
- 13.3.** O avaliador deverá declarar, previamente, ausência de conflito de interesse em relação ao projeto. Considera-se conflito, entre outros: vínculo societário, comercial, contratual, familiar, ou interesse direto no resultado.
- 13.4.** Havendo conflito, o avaliador se declara impedido e não participa da avaliação e deliberação daquele projeto, com registro formal do impedimento.
- 13.5.** Os avaliadores comprometem-se a manter sigilo sobre materiais, evidências e discussões de banca, ressalvados registros internos do processo e necessidades de auditoria e órgãos de controle, quando aplicável.
- 13.6.** A banca avaliará obrigatoriamente:
- a)** Entrega 2 (Pitch Pack);
 - b)** apresentação síncrona e sessão de perguntas e respostas (Q&A).
- 13.7.** A banca não poderá atribuir nota final sem ter acesso aos insumos obrigatórios. dinâmica padronizada e duração total de 35 minutos, com dinâmica padronizada:
- a)** Abertura e instruções (3 min)
 - b)** Pitch sem interrupções (7 min)
 - c)** Perguntas e respostas (15 min)
 - d)** Deliberação interna (5 min)
 - e)** Registro final (notas + justificativas) (5 min)
 - f)** Registro obrigatório e validade da avaliação
- 13.8.** A avaliação somente será considerada válida se contiver:

- a) nota por critério (conforme item 9);
- b) justificativa objetiva por critério, com ao menos um ponto positivo e um ponto de atenção.
- c) Avaliações sem justificativa poderão ser invalidadas para fins de decisão e rastreabilidade.

13.9. A Coordenação poderá adotar mecanismo de pré-agendamento e confirmação de horário de banca, com janela de slots e regras de confirmação publicadas no canal oficial.

13.10. O não cumprimento de confirmação poderá implicar perda de prioridade de horário e realocação dentro da janela, sem prejuízo das regras de presença e eliminação, quando aplicáveis.

13.11. A banca registrará a Nota Final, o enquadramento do projeto (apto/não apto), e recomendações objetivas, quando aplicável, de forma rastreável. O resultado final será publicado conforme cronograma.

14. REQUISITOS DE FORMALIZAÇÃO, CNPJ E CHECKLIST DE PRONTIDÃO

14.1. Para inscrição no PSE é obrigatório possuir CNPJ ativo e devidamente constituído. Inscrições sem CNPJ ativo serão inabilitadas na Fase 0.

14.2. Para ingresso na Trilha Intensiva (onboarding) e manutenção regular, poderão ser exigidos, conforme convocação e natureza do projeto, documentos e informações institucionais mínimas, incluindo:

- a) ato constitutivo/contrato social e alterações vigentes;
- b) comprovação de representação legal e poderes de assinatura;
- c) regularidades e certidões mínimas quando aplicáveis ao relacionamento institucional;
- d) política de privacidade e termos mínimos quando houver tratamento de dados;
- e) diretrizes iniciais de segurança e governança de acesso;
- f) declarações de integridade e ausência de conflito, quando aplicável.

14.3. A exigência de itens específicos será comunicada formalmente no onboarding, sem alterar critérios, pesos e metodologia do PSE.

15. REGISTROS, EVIDÊNCIAS AUDITÁVEIS E REPOSITÓRIO OFICIAL

15.1. Os participantes deverão manter registros e evidências auditáveis de sua evolução, submetendo-os nos marcos definidos da Trilha, para fins de acompanhamento, avaliação de evolução e rastreabilidade.

15.2. Para fins deste Edital, os registros devem conter, no mínimo:

- a) mapa de contas/stakeholders e órgãos-alvo;
- b) decisores e interlocutores;
- c) etapa de interação e próxima ação;.
- d) evidência anexada (registro datado, contextualizado e coerente).

15.3. A organização interna é livre, desde que a submissão nos marcos cumpra o mínimo exigido e permita auditoria por amostragem.

15.4. A Coordenação manterá repositório oficial por participante, com estrutura padrão e versionamento. Materiais não submetidos no repositório oficial (quando exigido) poderão ser desconsiderados para fins de avaliação de evolução e registros do programa.

15.5. A Coordenação poderá auditar, por amostragem, evidências submetidas para verificar coerência, verificabilidade e consistência com o recorte declarado. Evidências inconsistentes poderão impactar a avaliação de “Evidências e validação / movimento” e fundamentar desclassificação em caso de falsidade.

16. TRILHA INTENSIVA DE ACELERAÇÃO - ESTRUTURA, CADÊNCIA, ENTREGÁVEIS, INDICADORES E AVALIAÇÃO DA EVOLUÇÃO

16.1. A Trilha Intensiva de Aceleração é a etapa de execução acompanhada do Programa, com duração aproximada de 4 (quatro) meses, orientada à produção progressiva de ativos e evidências de prontidão B2G, com governança de execução, gestão de riscos e rastreabilidade documental.

16.2. A Trilha não constitui garantia de contratação, compra pública ou validação em ambiente específico. Seu objetivo é elevar a prontidão institucional e a capacidade de execução do participante com base em evidências verificáveis e entregas estruturadas, reduzindo riscos de implantação e de relacionamento institucional.

16.3. A carga horária síncrona de referência da Trilha Intensiva é de 96 (noventa e seis) horas por projeto, ao longo de aproximadamente 4 (quatro) meses.

16.4. Este número é um parâmetro operacional auditável, utilizado para planejamento de capacidade, desenho do ciclo, registro de atividades e prestação de contas.

16.5. A distribuição das horas por mês e por formato poderá variar conforme o desenho do ciclo, desde que mantidas:

- a) a cadência mínima prevista;
- b) a integridade dos ritos obrigatórios;
- c) as entregas estruturantes e indicadores exigidos; e
- d) a rastreabilidade de evidências.

e) Cadência mínima (ritos obrigatórios)

16.6. A Trilha observará, no mínimo:

- a)** Checkpoints quinzenais (Sessões de Conselho):
- b)** encontros estruturados de governança e risco, com registro formal;
- c)** Consolidação documental mensal obrigatória: fechamento mensal do repositório oficial, com entregáveis e evidências organizadas;
- d)** Atividades aplicadas (workshops/bootcamps/office hours) vinculadas a entregáveis, riscos e metas do mês;
- e)** Cumprimento dos prazos internos definidos para entregas mensais e atualizações do repositório, conforme orientação da Coordenação.
- f)** Formatos oficiais de atividade (definição operacional)
- g)** Sessão de Conselho (checkpoint quinzenal): rito de governança e risco, voltado a revisar decisões, execução, evidências, bloqueios e mitigação; exige registro formal do status e próximos passos.
- h)** Bootcamp operacional: bloco intensivo orientado a produzir um ativo completo sob padrão mínimo (por exemplo: proposta técnica v1, dossiê v1, plano de implantação v1).
- i)** Workshop aplicado: método + aplicação prática orientada por entregável (por exemplo: ABM público, pipeline auditável, evidências e validação, pitch institucional).
- j)** Office hours estruturadas: destravamento direcionado a risco/entregável específico, com ação definida e evidência esperada (não é mentoria aberta).
- k)** Entregáveis estruturantes (resultado esperado do ciclo)

16.7. Ao final do ciclo, espera-se que o participante tenha produzido, progressivamente ao longo da Trilha, os seguintes ativos, em grau compatível com seu estágio e com a natureza do projeto:

- a)** Dossiê de Prontidão B2G (versões v1 e final);
- b)** Proposta Técnica padrão para PoC/piloto (v1 e final, quando aplicável);
- c)** Plano de Implantação e Gestão de Riscos (v1 e final);
- d)** Playbook Comercial Público (mensagens, narrativa institucional, argumentos, objeções, roteiro de proposta e negociação);
- e)** Pipeline auditável com evidências (mapa de contas, decisores, etapa, próxima ação e evidências anexas);
- f)** Plano de 90 dias (pós-trilha): prioridades, metas, riscos, próximos passos e necessidades para execução.
- g)** Marcos mensais (mínimo de entregas por mês)

16.8. A Trilha seguirá uma estrutura mínima por mês, podendo ajustar profundidade conforme estágio do participante, desde que mantidos os resultados:



16.9. Durante a Trilha, o participante deverá demonstrar evolução por meio de indicadores verificáveis, incluindo, no mínimo:

- Registro documentado e versionado de informações e dados relevantes do projeto;
- Reuniões qualificadas registradas (contato, objetivo, etapa, resultado, próxima ação);
- Propostas estruturadas (enviadas ou em elaboração avançada), quando aplicável;
- Evolução de oportunidades (pipeline com estágio, ações e evidências);
- Consistência documental (repositório organizado e versionado)
- Prontidão de implantação e operação (quando aplicável).
- Observação: receita/contrato não é obrigação universal; movimento verificável e evidência organizada são obrigatórios.
- Materiais operacionais (templates e guias)
 - Templates, guias e instrumentos operacionais detalhados (modelos de documentos, checklists detalhados, estrutura de pastas, nomeação e padrões de submissão) serão disponibilizados aos participantes selecionados em momento oportuno, exclusivamente para execução da Trilha, sem integrar anexos públicos e sem alterar regras do Edital.
- Avaliação de evolução na Trilha (rubrica própria da Trilha)
- A evolução do projeto durante a Trilha será avaliada por rubrica padronizada, orientada por evidências, distinta da rubrica do PSE

16.10. A avaliação da Trilha tem finalidade de mensurar prontidão e evolução, apoiar decisões de continuidade e classificar o resultado do ciclo, sem implicar qualquer garantia de contratação. Escala de avaliação da Trilha (sem nota 3) A escala oficial da Trilha é: 0, 1, 2, 4, Não existindo a nota 3.

- a) 0- Inexistente ou inconsistente;
- b) 1 - Muito fraco;
- c) 2 - Insuficiente;
- d) 4 - Bom;
- e) 5 - Excelente.

16.11. Toda nota deverá conter justificativa objetiva e evidência associada no dossiê do projeto.

16.12. A nota final da Trilha será calculada em escala de 0 a 100, a partir de critérios avaliados em 0 - 5 e pesos percentuais:

Prontidão Estratégica (20%)

- a) Clareza de posicionamento institucional e foco real (ex.: ICP institucional, contas-alvo e stakeholders
- b) mapeados, estratégia de entrada por órgão, coerência entre problema público e proposta).
- c) Prontidão Operacional e Documental (25%) Capacidade de responder exigências institucionais de forma imediata (ex.: dossiê B2G estruturado, proposta técnica padrão pronta para uso, privacidade e segurança aplicadas proporcionalmente ao estágio, modelo de implantação definido).

Movimento Comercial e Evidências (25%)

- a) Evidência real de avanço (ex.: pipeline auditável, reuniões qualificadas registradas, propostas enviadas, pilotos/PoCs negociados ou em curso, cartas de intenção/contratos quando houver).
- b) Capacidade de Execução e Governança (20%)
- c) Disciplina operacional sob pressão (ex.: cumprimento e prazos, organização documental, clareza de papéis, resposta estruturada a feedback, redução de riscos ao longo do ciclo).

Evolução ao Longo do Programa (10%)

Curva de maturidade e melhoria progressiva (ex.: redução objetiva de risco, melhoria da proposta técnica, do pitch institucional e dos entregáveis, comparativamente ao início do ciclo).

- 16.13.** Cálculo da nota final da Trilha e regra de registro Para cada critério, o avaliador atribui nota em 0/1/2/4/5. Conversão para 0 – 100, vide quadro explicativo:



Cálculo da Nota Final da Trilha e Regra de Registro

- Para cada critério, o avaliador atribui nota em 0/1/2/4/5.
- Conversão para 0 – 100:

Nota Final (0 a 100) = SOMA [(nota do critério / 5) x peso do critério x 100].



- A nota final do projeto poderá ser a **média das notas** atribuídas por avaliadores/designados pela Coordenação, quando houver mais de um avaliador interno.
- Toda nota deve ter **justificativa objetiva registrada no dossiê**, respondendo: “qual evidência sustenta esta nota?”.

Classificação ao Final da Trilha

- A classificação final seguirá a **nota final (0 a 100)**:

-  **85 a 100: Graduado** (Pronto para Inserção Estratégica).
-  **70 a 84: Graduado com Recomendações.**
-  **50 a 69: Conclusão Parcial.**
-  **Abaixo de 50: Não Graduado**



 A classificação e a graduação não significam contrato garantido; indicam nível de **prontidão** e evidências entregues no período, conforme regras deste Edital.

85 a 100	70 a 84	50 a 69	Abaixo de 50
			
Graduado (Pronto para Inserção Estratégica)	Graduado com Recomendações	Conclusão Parcial	Não Graduado

- 16.4.** A re-banca não constitui obrigação automática do programa; depende do cumprimento das condições e da viabilidade operacional.

- 16.5.** A re-banca não altera as regras de seleção do PSE nem reabre o processo seletivo; aplica-se exclusivamente à avaliação de evolução e classificação final da Trilha.
- 16.6.** A re-banca deve ser registrada formalmente (notas, justificativas e evidências consideradas).
- 16.7.** A ausência de evidências verificáveis e a inconsistência documental podem impedir evolução de classificação, mesmo diante de boa qualidade de apresentação. Receita/contrato não é requisito niversal; porém, movimento verificável, organização documental e coerência entre narrativa e evidência são obrigatórios.

17. CHECKLIST OFICIAL DE PRONTIDÃO B2G - CAMADAS, APLICAÇÃO E CRITÉRIOS DE EVIDÊNCIA

- 17.1.** O Checklist Oficial de Prontidão B2G define a estrutura mínima funcional para que o participante conduza reuniões institucionais, produza proposta técnica e execute um piloto/implantação com menor risco.
- 17.2.** O Checklist serve como referência de acompanhamento durante a Trilha (Item 13), orienta a organização do repositório e funciona como base para avaliação de prontidão operacional e documental.
- 17.3.** Princípios de aplicação (“quando aplicável”) i. O Checklist é aplicado de forma proporcional ao estágio do projeto, ao risco e ao tipo de solução. Itens classificados como “quando aplicável” tornam-se obrigatórios quando o projeto: tratar dados pessoais e/ou dados sensíveis; exigir integração com sistemas ou bases públicas; operar em ambientes com requisitos específicos de segurança; demandar acessos, autenticação, logs e governança de uso; 5. envolver execução contínua, suporte e atendimento.
- 17.4.** A Coordenação poderá priorizar e escalonar itens do Checklist por fase, mantendo rastreabilidade.

CAMADA 01

- a)** Identificação institucional e representação i. Requisitos mínimos: 1. razão social e CNPJ;
- b)** representante legal e poderes de assinatura;
- c)** contatos institucionais formais; 4. canais oficiais de comunicação (e-mail, site, etc.);
- d)** Evidência esperada: documentos societários e comprovação de representação (quando aplicável), registrados no repositório oficial.

CAMADA 02

- a) Integridade, conformidade e documentação mínima
- b) organização documental básica para relacionamento institucional;
- c) declarações mínimas exigidas pelo programa, quando aplicável (integridade, conflito, uso de marca e imagem/voz);
- d) regularidades e certidões, quando aplicáveis ao tipo de interação institucional;
ii. Evidência esperada: pasta “Institucional/Conformidade” no repositório oficial, com documentos versionados e índice.

CAMADA 03

- a) Privacidade e proteção de dados (quando aplicável) i. Requisitos mínimos: 1. política de privacidade pública (mínimo viável);
- b) mapeamento simples de dados tratados (quais, por que, onde, por quanto tempo);
- c) governança mínima de consentimento/base legal, quando aplicável;
- d) canal de contato para privacidade (e-mail/fluxo);
- e) documentos e registros no dossiê B2G () e pasta dedicada no repositório.

CAMADA 04

- a) Segurança e governança de acesso (quando aplicável)
- b) controles básicos de autenticação e acesso
- c) definição de perfis/roles e responsabilidades internas
- d) registro mínimo de logs/rastreabilidade (quando aplicável);
- e) diretrizes de armazenamento e compartilhamento seguro; ii. Evidência esperada: descrição objetiva no dossiê B2G e documentos mínimos na pasta de segurança do repositório.

CAMADA 05

- a) Implantação, operação e continuidade (quando aplicável)
- b) modelo de implantação com marcos e critérios de aceite;
- c) indicadores e forma de medição;
- d) governança operacional comunicação); (rotinas, responsabilidades, 4. suporte/atendimento/SLA mínimo (quando aplicável);
- e) Evidência esperada: proposta técnica (Item 16), plano de implantação e riscos) e plano de 90 dias.
- f) Regra de evidência e auditabilidade

- g) Para fins de governança, qualquer item do Checklist somente é considerado “atendido” quando houver evidência verificável registrada no repositório oficial. Declarações sem lastro documental poderão ser desconsideradas.

18. DOSSIÊ DE PRONTIDÃO B2G - CONTEÚDO MÍNIMO, PADRÃO DE QUALIDADE E EVIDÊNCIAS

18.1. O Dossiê de Prontidão B2G é o documento central de consolidação institucional do participante, destinado a reduzir fricção em interlocução com o setor público, aumentar clareza de execução e reduzir risco de implantação. b. Estrutura mínima obrigatória

18.2. O Dossiê deverá conter, no mínimo, as seguintes seções (em ordem sugerida, podendo variar):

- a) Identificação institucional e contatos formais;
- b) Resumo executivo (problema, usuário, solução, diferencial, status do produto);
- c) Contexto de aplicação pública e aderência temática;
- d) Arquitetura e integrações (nível apropriado);
- e) Privacidade e proteção de dados (quando aplicável);
- f) Segurança e governança de acesso (quando aplicável);
- g) Modelo de implantação e operação (etapas, requisitos, critérios de aceite);
- h) Evidências e validações (índice de evidências com links/registro); 9. Riscos principais e mitigação (resumo);
- i) Anexos institucionais mínimos (quando aplicável).
- j) Padrão mínimo de qualidade (para evitar dossiê “marketing”)
- k) O Dossiê deve ser factual, verificável e coerente, evitando linguagem promocional sem evidência.
- l) afirmação relevante (ex.: “já validamos”, “temos demanda”, “já conversamos com X”) deve ser sustentada por evidência rastreável no repositório oficial. Versionamento mínimo exigido .

18.3. Durante a Trilha, o participante deverá produzir ao menos:

- a) Dossiê v1 (Mês 1);
 - b) Dossiê final (Mês 4).
 - c) Versões intermediárias são recomendadas e poderão ser exigidas conforme checkpoints. e. Evidências mínimas associadas ao Dossiê
 - d) O Dossiê deve referenciar evidências organizadas (prints, registros, dados, atas, propostas, etc.).
 - e) Evidência sem data/contexto pode ser desconsiderada.
16. PROPOSTA TÉCNICA PADRÃO PARA PoC/PILOTO - CONTEÚDO MÍNIMO, CRITÉRIOS DE SUCESSO E GOVERNANÇA a. Finalidade i. A Proposta Técnica define escopo, metodologia e governança de uma Prova de Conceito (PoC) ou Piloto,

permitindo avaliação institucional e tomada de decisão com menor risco, com critérios de sucesso e responsabilidades claras.

18.4. A Proposta Técnica é obrigatória quando o projeto:

- a) buscar formalização de piloto/PoC com ente público ou parceiro institucional;
- b) exigir integração, tratamento de dados, ou acesso a infraestrutura institucional
- c) demandar validação em ambiente real.
- d) Caso não seja aplicável (por natureza da solução), o participante deverá justificar e produzir artefato equivalente de execução, conforme orientação da Coordenação.
- e) Conteúdo mínimo obrigatório

18.5. A proposta deverá conter, no mínimo:

- a) Contexto e objetivo do piloto/PoC;
- b) Escopo e entregáveis (o que entra e o que não entra);
- c) Metodologia e cronograma (marcos e prazos);
- d) Requisitos técnicos e integrações (quando aplicável);
- e) Requisitos de dados (quais dados, como serão obtidos, governança), quando aplicável;
- f) Indicadores e critérios de sucesso/aceite (métricas e forma de medição);
- g) Responsabilidades (RACI simplificado);
- h) Governança do piloto (rotina, reporte, gestão de mudanças);
- i) Requisitos de segurança, privacidade e conformidade (quando aplicável);
- j) Riscos principais e mitigação (resumo; detalhamento no Item 17).
- k) Padrão mínimo de “aceite” (evitar piloto vago) i. Pilotos vagos (“vamos testar e ver”) são considerados insuficientes. O mínimo é: indicador definido + critério de sucesso + prazo + responsáveis + evidência de medição. Sem isso, a proposta pode ser considerada não pronta.
- l) Evidência mínima associada
- m) A proposta técnica deve ser acompanhada das evidências que justificam o escopo (ex.: validações, requisitos, reuniões qualificadas, registros do pipeline).

19. PLANO DE IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DE RISCOS - MODELO MÍNIMO E CRITÉRIOS DE GOVERNANÇA

19.1. O Plano de Implantação e Gestão de Riscos estrutura o caminho de execução e cria governança objetiva do risco operacional, institucional, tecnológico, jurídico e reputacional, reduzindo incerteza e falhas de coordenação e Deverá conter, no mínimo:

- a) Etapas e marcos de implantação (com responsáveis);
- b) Recursos necessários e pré-requisitos;

- c) Critérios de aceite por etapa;
- d) Mapa de riscos (mínimo: risco, impacto, probabilidade, mitigação, responsável, gatilho);
- e) Planos de contingência para riscos críticos;
- f) Governança (rituais de acompanhamento, reporte, decisão e escalonamento);
- g) Indicadores de acompanhamento e gatilhos de correção.
- h) Riscos “mínimos” esperados em contexto B2G

19.2. Sem limitar outros riscos, espera-se que o participante trate, quando aplicável:

- a) Risco de dados (privacidade, base legal, segurança);
- b) Risco de integração (dependências técnicas, disponibilidade);
- c) Risco de implantação (recursos, cronograma, critérios de aceite);
- d) Risco institucional/reputacional (uso, comunicação, governança);
- e) Risco operacional (suporte, continuidade, sla mínimo).
- f) A ausência de tratamento de riscos críticos pode impactar avaliação de prontidão e governança na Trilha.
- g) Evidência e rastreabilidade
- h) O plano deve ser coerente com o dossiê e a proposta técnica. Contradições entre documentos podem ser tratadas como inconsistência, impactando avaliação.

20. CONTINUIDADE PÓS-TRILHA E EVENTO POTENCIAL DE GRADUAÇÃO

- 20.1.** Poderá haver iniciativas de continuidade pós-trilha (por exemplo: acompanhamento, conexões institucionais, eventos e outras ações), condicionadas à capacidade operacional, ao desenho institucional do ciclo e à pertinência do projeto.
- 20.2.** A continuidade não constitui obrigação automática do programa nem direito subjetivo do participante. b. Evento potencial de graduação
- 20.3.** Poderá ocorrer evento de graduação no ELI Summit 2026, previsto para 24 a 26/11/2026, condicionado a desenho institucional, capacidade operacional e comunicação oficial.
- 20.4.** A eventual realização do evento não altera critérios, classificação e registros da Trilha definidos neste Edital.

21. REGRAS DE PERMANÊNCIA, PRESENÇA, CONDUTA E DESLIGAMENTO

- 21.1.** Presença e representação nas atividades obrigatórias A startup deverá estar representada em 100% das atividades obrigatórias da Trilha.

21.2. Em caso de impedimento, poderá ser aceita justificativa formal, conforme regra operacional comunicada no onboarding e no canal oficial, sem prejuízo do cumprimento de entregas e responsabilidades.

21.3. O cumprimento de entregas mensais e a consolidação documental no repositório oficial são obrigações do participante durante a Trilha. A ausência reiterada de evidências e entregas pode resultar em advertência, plano de correção e desligamento.

21.4. É vedada a apresentação de informações falsas, evidências forjadas, ou manipulação deliberada de registros. Situações dessa natureza poderão resultar em desclassificação (se ainda no PSE) ou desligamento (durante a Trilha), com registro formal.

21.5. Falhas reiteradas podem gerar, conforme gravidade e registro:

- a) advertência formal;
- b) plano de correção com prazo e evidências exigidas;
- c) desligamento do participante, com comunicação formal e registro no dossiê.

21.6. A decisão considerará risco institucional, reincidência e impacto operacional. O desligamento encerra a participação no ciclo e o acesso às atividades futuras da Trilha, sem obrigação de continuidade por parte do programa. Não implica sanção externa nem impede reaplicação em ciclos futuros, salvo em casos de fraude, má-fé ou violação grave.

22. CANAL OFICIAL, REPOSITÓRIO, VERSIONAMENTO E “PACOTE DE CORREÇÃO”

22.1. O canal oficial definido neste edital é a fonte de verdade para comunicações formais, convocatórias, retificações e resultados

22.2. A Coordenação manterá repositório oficial por participante, com estrutura padrão, versionamento e trilha de auditoria, destinado a consolidar entregas, evidências e registros do ciclo. c. Regra de validade para acompanhamento e avaliação

22.3. Para fins de acompanhamento, avaliação de evolução e classificação final, serão considerados apenas os materiais submetidos no repositório oficial (quando exigido) e nos prazos definidos pela Coordenação, com registro formal. Materiais não submetidos poderão ser desconsiderados.

22.4. Versionamento mínimo e trilha de evidência

22.5. O participante deverá manter versionamento mínimo dos entregáveis estruturantes. O repositório deve conter índice e links para evidências correspondentes. e. Pacote de correção para re-banca/reavaliação i. Quando houver re-banca/reavaliação .

22.6. O participante deverá organizar um “pacote de correção” no repositório oficial, contendo:

- a) lista objetiva de critérios insuficientes;
- b) ações corretivas realizadas;
- c) evidências novas e verificáveis;
- d) versões atualizadas dos documentos afetados;
- e) índice e sumário executivo de mudanças.

22.7. O pacote de correção é condição operacional para re-banca e serve à rastreabilidade da decisão. Padrões operacionais e materiais internos

22.8. Padrões de nomeação, estrutura de pastas, checklists detalhados e guias operacionais serão comunicados no onboarding e durante a Trilha exclusivamente aos selecionados, sem integrar anexos públicos deste Edital e sem alterar os critérios e regras do PSE.

23. LGPD, IMAGEM/VOZ, USO DE MARCA, PROPRIEDADE INTELECTUAL E CONFIDENCIALIDADE

23.1. Os dados pessoais fornecidos pelos participantes durante a inscrição, o PSE e a Trilha serão tratados estritamente para fins de:

- a) seleção e habilitação
- b) comunicação oficial do processo;
- c) organização de bancas e registros de avaliação;
- d) gestão de participação e acompanhamento na Trilha;
- e) prestação de contas, auditoria e controles internos quando aplicável;
- f) melhoria do programa por meio de indicadores agregados e anonimizados, quando possível.

23.2. O tratamento observará os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), inclusive necessidade, adequação, finalidade, segurança, transparência e prestação de contas. b. Controladores, operadores, compartilhamento e responsabilidades

23.3. A identificação dos agentes de tratamento (controlador(es) e operador(es)), bem como as responsabilidades específicas, canais de contato e regras de compartilhamento, serão informadas em política de privacidade e termos aplicáveis do programa, disponibilizados em momento oportuno, e aceitos formalmente pelos selecionados no onboarding.

23.4. Compartilhamentos poderão ocorrer, quando estritamente necessário e proporcional, com:

- a) avaliadores/mentores confidencialidade; designados, sob compromisso
- b) parceiros institucionais envolvidos na execução do programa;

c) órgãos de controle e auditoria quando houver exigência legal.

23.5. O participante (titular de dados) poderá exercer direitos previstos na LGPD, conforme canal indicado na política de privacidade do programa contato@hubgovtechpr.org.br

23.6. A resposta seguirá prazos e requisitos legais, sem prejudicar a obrigação do participante de cumprir prazos do processo seletivo, quando aplicável.

23.7. Os participantes comprometem-se a:

- a) Não submeter dados pessoais desnecessários para os fins do processo;
- b) Proteger informações de acesso e documentos sensíveis;
- c) Adotar medidas razoáveis de segurança no manuseio de registros e evidências;
- d) Observar orientações de segurança e governança de acesso quando aplicáveis, especialmente se houver compartilhamento de informações com avaliadores, mentores ou parceiros. e. Imagem, voz e captação (eventos, workshops e bancas)

23.8. Workshops, bancas e eventos do programa poderão ser registrados por fotografia, áudio e/ou vídeo para fins de: ii. registro institucional; iii. prestação de contas;

- a) evidência de execução;
- b) divulgação institucional do programa e do ecossistema.

23.9. O participante poderá ser solicitado a aceitar termo específico de autorização de uso de imagem/voz, em momento oportuno, como condição operacional para participação em atividades gravadas, com indicação de finalidade, meios e prazo de uso. O termo e condições serão apresentados no onboarding/convocação, sem alterar critérios do PSE.

23.10. O participante autoriza, de forma não exclusiva, gratuita e por prazo definido em termo específico, o uso do nome, marca e logotipo do projeto/empresa exclusivamente para:

- a) divulgação de listas de habilitados/selecionados;
- b) comunicação institucional do programa; c. materiais de divulgação do ecossistema;
- c) prestação de contas, sempre sem deturpar identidade e sem sugerir endosso de contratação pública

23.11. O uso da marca do Hub e de parceiros pelo participante será regulado por termo e manual de marca a ser disponibilizado aos selecionados, vedado:

- a) sugerir “contrato garantido”, “compra pública garantida” ou endosso institucional indevido;
- b) utilizar marca fora do período e condições autorizados;

- c) utilizar marca em publicidade enganosa ou em desacordo com comunicações oficiais. Titularidade.

23.12. A propriedade intelectual das soluções, códigos, produtos e tecnologias permanece integralmente com o participante. Nada neste Edital transfere titularidade ao programa, ao Hub ou a entes públicos.

23.13. O participante concede ao programa licença não exclusiva, intransferível e limitada, apenas para fins de:

- a) Avaliação no PSE;
- b) Acompanhamento na Trilha;
- c) Auditoria e prestação de contas;
- d) Registro institucional

23.14. Qualquer uso público de materiais sensíveis (ex.: detalhes técnicos, segredos de negócio) dependerá de autorização específica do participante, quando aplicável.

23.15. A Coordenação, avaliadores e demais envolvidos no processo deverão tratar como confidenciais as informações e evidências submetidas pelos participantes, resguardando sigilo sobre segredos de negócio e dados sensíveis, salvo:

- a) quando houver obrigação legal;
- b) Quando o próprio participante tornar público;
- c) Quando necessário para auditoria e controles internos

23.16. O participante é responsável por sinalizar claramente materiais sensíveis, sem prejuízo da obrigação de apresentar evidências verificáveis.

24. PUBLICIDADE OFICIAL, RETIFICAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

24.1. Todas as comunicações oficiais do Edital (convocações, resultados, retificações, esclarecimentos e orientações formais) ocorrerão exclusivamente pelos canais oficiais definidos no item 6. ii. Informações circulando por meios não oficiais não produzem efeitos para o processo. b. Retificações (erratas) e atualização do edital

24.2. A Coordenação poderá publicar retificações para:

- a) correção de erros materiais;
- b) 2. ajustes operacionais necessários;
- c) melhoria de clareza e precisão;

- d) alinhamento de procedimentos à capacidade operacional, desde que preservados isonomia, transparência e rastreabilidade.

24.3. Retificações serão publicadas no canal oficial com data e breve resumo do que foi alterado. Quando a retificação alterar prazos/etapas de forma relevante, a Coordenação deverá adotar medidas para preservar isonomia (por exemplo: prorrogação, reabertura de prazo, ou ajuste de cronograma com publicidade adequada).

24.4. Esclarecimentos e perguntas (prazo e forma) i. Pedidos de esclarecimento deverão ser enviados ao e-mail institucional indicado no item 6, até 5 (cinco) dias úteis antes do encerramento das inscrições, com identificação do projeto e questionamento objetivo.

24.5. Respostas poderão ser consolidadas e publicadas no canal oficial, preservando igualdade de acesso à informação. d. Recursos administrativos (cabimento restrito e rastreável)

24.6. Recursos são cabíveis apenas contra:

- a) inabilitação na Fase 0;
- b) eliminação por não cumprimento de presença/entrega;
- c) resultado final do PSE, quando houver indício objetivo de erro material, inconsistência procedimental ou violação de regra do edital.
- d) Não caberá recurso para rediscutir mérito subjetivo do avaliador quando a avaliação estiver devidamente justificada e fundamentada em evidências. e. Prazo e requisitos de recurso

24.7. O recurso deverá ser enviado ao e-mail institucional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do ato recorrido, contendo:

- a) identificação do projeto
- b) indicação do ato recorrido (ex.: “inabilitação”, “eliminação por entrega”, “resultado final”);
- c) fundamentação objetiva, com referência explícita ao item do Edital supostamente violado;
- d) evidências/documentos que sustentem a alegação;
- e) pedido claro (o que se pretende).

25.8. Recursos sem fundamentação objetiva ou fora do prazo poderão ser indeferidos liminarmente. Julgamento e publicação

25.9. julgamento do recurso será registrado formalmente e comunicado por canal oficial. A decisão poderá: manter; retificar; ou ajustar o ato, quando houver erro material ou procedimental comprovado. ii. A decisão em recurso não cria obrigação de reabrir o processo seletivo, salvo quando necessário para preservar isonomia.

25.10. Responsabilidades, condutas vedadas e integridade do processo

- a) fornecer informações verdadeiras e verificáveis;
- b) manter-se atualizado sobre comunicados e retificações;
- c) cumprir prazos e presença obrigatória;
- d) organizar evidências e repositório conforme regras do programa;
- e) respeitar confidencialidade e integridade do processo.

26.11. São vedadas, sem prejuízo de outras hipóteses

- f) apresentação de informações falsas, evidências forjadas ou manipulação deliberada de registros;
- g) tentativa de influenciar avaliadores por canais paralelos;
- h) utilização indevida de marca do Hub/Estado/terceiros sugerindo endosso ou contratação garantida;
- i) prática de atos que comprometam integridade, isonomia e reputação institucional do programa;
- j) Condutas vedadas poderão resultar em: inabilitação, eliminação, desclassificação, desligamento durante a Trilha e/ou restrição de reaplicação, conforme gravidade, com registro formal e comunicação

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Este Edital deve ser lido integralmente.
- b) A inscrição implica ciência e concordância com as regras, prazos, critérios, metodologia de avaliação, comunicações oficiais e consequências previstas. b. Versão vigente e obrigação de acompanhamento
- c) A versão vigente do Edital é aquela publicada no canal oficial. Retificações e esclarecimentos publicados passam a integrar a interpretação do Edital.
- d) É obrigação exclusiva do participante acompanhar comunicados oficiais durante todo o período do processo e da Trilha.
- e) Casos omissos e interpretação i. Casos omissos serão resolvidos pela Coordenação, com base nos princípios de isonomia, transparência, rastreabilidade e interesse público, mediante registro formal e, quando aplicável, publicidade no canal oficial
- f) O Programa não garante contratação, compra pública, investimento, pilotagem em ambiente específico ou repasse financeiro.
- g) O participante é responsável por sua estratégia comercial, execução e conformidade legal, sem prejuízo do acompanhamento metodológico oferecido pelo programa. e. Independência de cláusulas
- h) A eventual invalidação de uma cláusula não invalida as demais, que permanecem em pleno vigor, no que forem aplicáveis.

28. DO FORO

- 28.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba/PR para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Edital, quando não houver norma específica aplicável em sentido diverso.⁹

Curitiba/PR, 02 de Fevereiro de 2026

ASSOCIAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ANEXO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

A [NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO], inscrita no CNPJ nº [], com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu(sua) representante legal [nome completo], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) do RG nº [] e CPF nº [], DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

- a) Não se encontra impedida de participar de processos seletivos, chamamentos públicos, contratações ou celebrar instrumentos congêneres com a Administração Pública direta ou indireta, em quaisquer esferas de governo;
- b) Não está suspensa, declarada inidônea ou impedida de contratar com o Poder Público;
- c) Não se encontra em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (salvo se comprovadamente apta nos termos da legislação aplicável), liquidação ou dissolução;
- d) Não possui pendências que a impeçam juridicamente de executar o objeto previsto no Edital;
- e) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no respectivo instrumento convocatório.

Declara, ainda, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, assumindo integral responsabilidade por sua veracidade.

[Local], [Data].

Nome do representante legal

Cargo

Assinatura

ANEXO – DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E ANTICORRUPÇÃO

DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E ANTICORRUPÇÃO

A [NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO], inscrita no CNPJ nº [], por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para os devidos fins, que:

- a) Atua em conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), bem como com demais normas aplicáveis de integridade, ética e transparência;
- b) Não praticou e não praticará quaisquer atos que configurem fraude, corrupção, promessa, oferta ou concessão de vantagem indevida a agente público ou a terceiros a ele relacionados;
- c) Não financia, custeia, patrocina ou de qualquer modo subvenciona a prática de atos ilícitos;
- d) Compromete-se a manter conduta ética durante todas as fases da Trilha/Programa/Contrato, adotando mecanismos internos de controle e integridade proporcionais ao seu porte e estágio de maturidade;
- e) Comunicará imediatamente qualquer situação que possa configurar irregularidade ou violação às regras estabelecidas no Edital.

Declara estar ciente de que a prática de atos ilícitos poderá ensejar sua desclassificação, rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

[Local], [Data].

Nome do representante legal

Cargo

Assinatura

ANEXO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

A [NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO], inscrita no CNPJ nº [], por seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, para os devidos fins, que:

- a) Não possui vínculo societário, contratual ou pessoal que configure conflito de interesses com membros da Coordenação, avaliadores, dirigentes ou colaboradores envolvidos na execução do Edital/Programa;
- b) Não mantém relação que possa comprometer a imparcialidade do processo de avaliação ou contratação;
- c) Caso venha a identificar situação superveniente que possa caracterizar potencial conflito de interesses, compromete-se a comunicar imediatamente à Coordenação para as providências cabíveis;
- d) Tem ciência de que a omissão de informação relevante poderá ensejar desclassificação ou demais medidas previstas nas regras aplicáveis.

Declara, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras e completas.

[Local], [Data].

Protocolo de assinaturas

Documento

Nome do envelope: Edital_Hub_GovTech_PR_PGE_Blindado_2026.

Autor: Leonardo Alcantara - leonardo.alcantara@pitsjc.org.br

Status: Finalizado

HASH TOTVS: 38-95-42-F2-87-F7-4C-EE-7B-0B-4B-2A-9D-08-B3-7C-0E-B2-34-B6

SHA256: ceb5465572e2b3ea7be133397ad5264df6260a2f0aa6d42a0afee653555332c8

Assinaturas

Nome: Leonardo Alcantara - **CPF/CNPJ:** 435.559.408-48

E-mail: leonardo.alcantara@pitsjc.org.br - **Data:** 28/02/2026 22:22:49

Status: Assinado eletronicamente para aprovar

Tipo de Envio: Documento enviado por E-mail

Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

Visualizado em: 28/02/2026 22:22:43 - **Leitura completa em:** 28/02/2026 22:22:46

IP: 177.63.230.146 - **IPV6:** 2804:7f0:9582:2cfb:1802:3e6b:57ac:c2b8

Geolocalização: Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante



Assinatura



Rubrica

Nome: Jeferson Cheriegate - **CPF/CNPJ:** 025.431.247-05

E-mail: jeferson.cheriegate@pitsjc.org.br - **Data:** 01/03/2026 16:08:09

Status: Assinado eletronicamente como responsável legal

Tipo de Envio: Documento enviado por E-mail

Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

IP: 187.43.134.70

Geolocalização: -23,42622368127131,-46,484013599815285



Assinatura



Rubrica

Nome: Aniele Beatriz Nogueira - **CPF/CNPJ:** 386.130.948-30 - **Cargo:** Assessora Jurídica

E-mail: aniele.nogueira@pitsjc.org.br - **Data:** 02/03/2026 08:16:23

Status: Assinado eletronicamente para chancela jurídica

Tipo de Envio: Documento enviado por E-mail

Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

Visualizado em: 02/03/2026 08:16:08 - **Leitura completa em:** 02/03/2026 08:16:18

IP: 189.127.3.101

Geolocalização: -23.1570798, -45.7927334



Assinatura



Rubrica

Autenticidade

Para verificar a autenticidade do documento, escaneie o QR Code ou acesse o link abaixo:

<http://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=38-95-42-F2-87-F7-4C-EE-7B-0B-4B-2A-9D-08-B3-7C-0E-B2-34-B6>

HASH TOTVS: 38-95-42-F2-87-F7-4C-EE-7B-0B-4B-2A-9D-08-B3-7C-0E-B2-34-B6

