

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL**

Gerência de Instrução e Formalização de Atas, Contratos e Convênios

Acordo de Cooperação Técnica n.º N.º 03/2023

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 03/2023-SES/DF

ACORDO DE
COOPERAÇÃO TÉCNICA
CELEBRADO ENTRE O
DISTRITO FEDERAL,
POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DE
ESTADO DE SAÚDE E
O INSTITUTO AOCP,
COM O OBJETIVO DE
PROMOVER A
CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE
PESSOAL.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

O DISTRITO FEDERAL, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.700/0001-08, com sede no SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF, representada neste ato por **LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIROZ**, CPF nº **561.015.204-63** na qualidade de Secretária de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 06 de junho de 2022, publicado na Edição nº 47-A do DODF, de 06 de junho de 2022, pg. 3 e o **INSTITUTO AOCP**, inscrito no CNPJ sob o nº 12.667.012/0001-53, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 8, neste ato representado por **LILIAN RAVAGNANI CAMILO**, portadora do RG nº 6.289.588-8 e CPF nº 019.592.229-88, que exerce a função de Diretora Presidente, resolvem celebrar este Acordo de Cooperação, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13/12/2016 e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1. Este instrumento tem por objeto a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, visando acesso pela instituição à sistema computacional, sem encargos, para inscrições via internet, além de pontuar e classificar os candidatos inscritos e avaliar os hipossuficientes, visando a formação de um banco de cadastro de profissionais de nível superior, médio e técnico contemplando todos os cargos da SES/DF, que visa a possibilidade de contratação temporária de pessoal, a ser conduzido pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho (124381261) que passa a integrar este instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS E COMPARTILHAMENTO PATRIMONIAL

3.1. Este instrumento não envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para o INSTITUTO AOCP.

3.2. O objeto deste instrumento não envolve a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

4. CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

4.1. Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até 12 (doze) meses.

4.2. A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade.

4.3. A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a SES-DF der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à AOCP.

4.4. A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, a ser providenciada pela SES-DF até 20 (vinte) dias após a assinatura.

5. CLÁUSULA QUINTA - RESPONSABILIDADES

5.1. São responsabilidades da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**:

5.1.1. Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no Decreto Distrital 37.843/2016 e nos demais atos normativos aplicáveis;

5.1.2. Fornecer os dados, informações e apoio necessários ao recebimento do bem e/ou ao desempenho dos serviços a serem executados;

5.1.3. Elaboração dos editais, dos comunicados e de outros;

5.1.4. Publicações diversas, promovendo a divulgação de resultados e de convocações no Diário Oficial do Distrito Federal, após as assinaturas das autoridades competentes;

5.1.5. Publicação do Edital de Abertura e do Resultado Final no Diário Oficial do Distrito Federal;

5.1.6. Providenciar a homologação do Resultado Final do processo seletivo;

5.1.7. Exercer o acompanhamento e controle sobre as obrigações;

5.1.8. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto;

5.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo instituto;

5.1.10. Comunicar ao instituto qualquer falha e/ou irregularidade na execução do objeto;

5.1.11. Manter sigilo das informações sensíveis (conforme Lei nº12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI) e de dados pessoais (conforme Lei nº 13.079/2018) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes.

5.2. São responsabilidades da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

5.2.1. Apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no ato da assinatura deste instrumento, os seguintes documentos: cópia do estatuto registrado e suas alterações; inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

5.2.2. Executar integralmente o objeto, conforme ofertado no Acordo de Cooperação, observados a legislação em vigor, bem como as orientações complementares da Secretária de Estado de Saúde do Distrito Federal;

5.2.3. Fornecer mediante preenchimento de Formulário Eletrônico de Inscrição, via internet, para que os candidatos possam prestar as informações de seu Currículo, além de anexar a documentação original comprobatória dos Títulos, Diplomas, Certificados e Experiência Profissional a serem pontuados;

5.2.4. Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no RG, filiação, CPF, endereço e outros), produzir sistema computacional de apropriação e arquivo destes dados cadastrais, conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato à Contratante (em meio magnético – formato próprio para programa Microsoft Excel – e básico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;

5.2.5. Cumprir as normas regulamentadoras e demais regras de mercado relativas aos serviços objeto do presente ajuste;

5.2.6. Obedecer o prazo apresentado, com intuito de não gerar atrasos na entrega da doação;

5.2.7. Manter as condições de qualificação exigidas anteriormente à doação;

5.2.8. Acatar as orientações da SES/DF, prestando os esclarecimentos e atendendo às solicitações;

5.2.9. Observar e guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em virtude da doação;

5.2.10. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, que envolvam o fornecimento do bem, tais como: despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação de serviços, por todos os encargos sociais previstos na legislação vigente, e por quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregador;

5.2.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da SES-DF, ou de terceiros, advindos de negligência, imperícia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis;

5.2.12. Manter sigilo das informações sensíveis (conforme Lei nº12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI) e de dados pessoais (conforme Lei nº 13.079/2018) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes.

5.2.13. Realizar a avaliação documental de hipossuficientes e listar, de acordo com a pontuação dos candidatos, a classificação para essa cota dos candidatos que comprovaram a hipossuficiência.

5.2.14. Receber as interposições de recursos dos candidatos nas etapas de recurso contra a avaliação documental e recurso contra a avaliação de cotas e encaminhar ao grupo de trabalho e às comissões de avaliações de cotas da SES-DF.

6. CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

6.1. Este instrumento poderá ser alterado mediante consenso entre os partícipes ou de ofício pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, nas hipóteses admitidas pela legislação.

6.2. As alterações serão realizadas por meio de Termo de Apostilamento, quando se referirem a modificações em itens do Plano de Trabalho, ou por Termo Aditivo, nas demais hipóteses.

6.3. As alterações serão divulgadas nas hipóteses em que ocorrerem por termo aditivo, mediante publicação de seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RESPONSABILIDADES

7.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL apresentará o Relatório de Cumprimento das Responsabilidades do Acordo de Cooperação, no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência deste instrumento, prorrogável por mais 90 (noventa) dias, a critério do administrador público.

7.2. O Relatório de Cumprimento das Responsabilidades deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para a execução do objeto, para demonstrar o alcance dos resultados esperados;

II - documentos de comprovação da execução do objeto;

III - documentos de comprovação do cumprimento de suas responsabilidades quanto aos direitos intelectuais dos bens decorrentes da execução da parceria.

7.3. A competência para a apreciação do Relatório de Cumprimento das Responsabilidades é da autoridade competente para celebrar a parceria, com possibilidade de delegação.

7.4. Caso o cumprimento das responsabilidades já esteja comprovado no processo pela existência de documentação suficiente apresentada pela AOCP ou pelo teor de documento técnico oficial produzido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA atestando a execução do objeto, o administrador público poderá decidir pelo imediato arquivamento do processo, sem necessidade de apresentação do Relatório de Cumprimento das Responsabilidades.

7.5. A apreciação do Relatório de Cumprimento das Responsabilidades ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua apresentação pela AOCP.

7.5.1. O prazo de análise poderá ser prorrogado, mediante decisão motivada.

7.5.2. O transcurso do prazo sem que o relatório tenha sido apreciado:

I - não impede que a AOCP participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias;

II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras ou punitivas pela inexecução do objeto.

7.6. Caso o Relatório de Cumprimento das Responsabilidades e o conjunto de documentos existentes no processo não sejam suficientes para comprovar a execução do objeto da parceria, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá decidir pela aplicação das sanções previstas na Lei Nacional no 13.019/2014 ou pela adoção de outras providências previstas em legislação específica, garantida a oportunidade de defesa prévia.

7.7. A AOCP deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação do Relatório de Cumprimento das Responsabilidades.

8. CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES

8.1. A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no Decreto Distrital 37.843/2016 ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à AOCP, garantida prévia defesa, das sanções previstas nesses diplomas normativos.

9. CLÁUSULA NONA - DENÚNCIA OU RESCISÃO

9.1. Fica facultada aos partícipes a denúncia do instrumento, a qualquer tempo, devendo a outra parte ser comunicada no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

9.2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir o instrumento da parceria em caso de inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014 ou no Decreto Distrital 37.843/2016, garantida à AOCP a oportunidade de defesa.

9.3. A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

10. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVO - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

10.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal, conforme o art. 94, 178 e 184 da Lei nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

11.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

11.2. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão / Entidade da União: INSTITUTO AOCP			CNPJ: 12.667.012/0001-53
Endereço: Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 8			
Cidade: Maringá	UF: PR	CEP: 87.050-440	DDD/Telefone: (44) 3029-8919 / 3029-7755
Nome do Responsável: Lilian Ravagnani Camilo			CPF: 019.592.229-88
RG/Órgão Exp.: SSP PR			Identidade: 6.289.588-8
Cargo: Diretora Presidente – Instituto AOCP			E-mail: licitacao@institutoaocp.org.br
Órgão / Entidade da União: INSTITUTO AOCP			CNPJ: 12.667.012/0001-53
Endereço: Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 8			
Cidade: Maringá	UF: PR	CEP: 87.050-440	DDD/Telefone: (44) 3029-8919 / 3029-7755
Nome do Responsável: Lilian Ravagnani Camilo			CPF: 019.592.229-88
RG/Órgão Exp.: SSP PR			Identidade: 6.289.588-8
Cargo: Diretora Presidente – Instituto AOCP			E-mail: licitacao@institutoaocp.org.br

2. OBJETO

2.1. Celebração de Acordo de Cooperação Técnica com instituição sem fins lucrativos, especializada na realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, visando acesso pela instituição à sistema computacional, sem encargos, para inscrições via internet, além de pontuar e classificar os candidatos inscritos e avaliar os hipossuficientes, visando a formação de um banco de cadastro de profissionais de nível médio, dos os cargos da SES/DF: ANALISTA EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE - CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA e TÉCNICO EM GESTÃO E ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE - ESPECIALIDADE APOIO TÁTICO OPERACIONAL E ASSISTENCIAL, que visa a possibilidade de contratação temporária de pessoal, a ser conduzido pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com fundamento no Manual MROSC/DF (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil).

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Os serviços de saúde ligados à sobrevivência da população são considerados essenciais e visam permitir a continuidade da prestação do serviço público de saúde e o funcionamento inadiável das atividades públicas essenciais.

3.2. A Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF) é o órgão do Executivo local que tem entre as suas atribuições: a gestão pública de saúde, a normatização das ações e a execução das atividades fins no Distrito Federal, atualmente previstas no Decreto Distrital nº 36.236, de 01/01/2015. Todavia, para fazer frente ao comando constitucional necessário se faz os recursos humanos e materiais necessários.

3.3. A garantia da assistência à saúde, prevista na Constituição Federal, passa pelo acesso do usuário aos serviços de saúde em todos os níveis. Sendo necessário a prestação de serviços de qualidade em tempo razoável. De modo que a não prestação do serviço traduz-se no agravamento das enfermidades, o que leva ao colapso da rede pública de saúde.

3.4. A excepcionalidade do processo seletivo simplificado é temporária e indispensável para evitar a "desassistência" à população usuária.

3.5. A contratação visa atender toda a população da rede de saúde do Distrito Federal, pois o local de exercício das atividades inerentes aos cargos pelos candidatos contratados, será definido conforme a necessidade da Secretaria de Estado de Saúde do DF, podendo excepcionalmente ocorrer a movimentação dos contratados de acordo com a situação de emergência.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo geral:

4.1.1. Reposição e complemento da força de trabalho.

4.2. Objetivos específicos:

4.2.1. Reposição da força de trabalho; Atendimento aos pacientes;

4.2.2. Assistência de Qualidade;

4.2.3. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas ao atendimento a pacientes;

4.2.4. Executar outras atividades de interesse da área e/ou Serviço de Pronto Atendimento, Pronto Socorro ou Unidades de Tratamento Intensivo.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (BANCA EXAMINADORA)

5.1. Executar integralmente o objeto, conforme ofertado no Acordo de Cooperação, observados a legislação em vigor, bem como as orientações complementares da Secretária de Estado de Saúde do Distrito Federal;

5.2. Fornecer mediante preenchimento de Formulário Eletrônico de Inscrição, via internet, para que os candidatos possam prestar as informações de seu Currículo, além de anexar a documentação original comprobatória dos Títulos, Diplomas, Certificados e Experiência Profissional a serem pontuados;

5.3. Ainda no período de inscrição, fornecer campos para o candidato se inscrever nas cotas, além de anexar a documentação comprobatória solicitada em edital, como laudos periciais para Pcd e comprovante de renda para hipossuficientes, para posterior avaliação pelas comissões da SES-DF;

5.4. Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome, conforme descrito no RG, filiação, CPF, endereço e outros), produzir sistema computacional de apropriação e arquivo destes dados cadastrais, conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato à Contratante (em meio magnético – formato próprio para programa Microsoft Excel – e básico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;

- 5.5. Cumprir as normas regulamentadoras e demais regras de mercado relativas aos serviços objeto do presente ajuste;
- 5.6. Obedecer o prazo apresentado, com intuito de não gerar atrasos na entrega da doação; Manter as condições de qualificação exigidas anteriormente à doação;
- 5.7. Acatar as orientações da SES/DF, prestando os esclarecimentos e atendendo às solicitações;
- 5.8. Observar e guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em virtude da doação;
- 5.9. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, que envolvam o fornecimento do bem, tais como: despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação de serviços, por todos os encargos sociais previstos na legislação vigente, e por quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregador;
- 5.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da SESDF, ou de terceiros, advindos de negligência, imperícia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis;
- 5.11. Manter sigilo das informações sensíveis (conforme Lei nº12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI) e de dados pessoais (conforme Lei nº 13.079/2018) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes.
- 5.12. Realizar a avaliação documental de hipossuficientes e listar, de acordo com a pontuação dos candidatos, a classificação para essa cota dos candidatos que comprovaram a hipossuficiência.
- 5.13. Receber as interposições de recursos dos candidatos nas etapas de recurso contra a avaliação documental e recurso contra a avaliação de cotas e encaminhar ao grupo de trabalho e às comissões de avaliações de cotas da SES-DF.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DF)

- 6.1. Fornecer os dados, informações e apoio necessários ao recebimento do bem e/ou ao desempenho dos serviços a serem executados;
- 6.2. Elaboração dos editais, dos comunicados e de outros;
- 6.3. Publicações diversas, promovendo a divulgação de resultados e de convocações no Diário Oficial do Distrito Federal, após as assinaturas das
- 6.4. autoridades competentes;
- 6.5. Publicação do Edital de Abertura e do Resultado Final no Diário Oficial do Distrito Federal;
- 6.6. Providenciar a homologação do Resultado Final do processo seletivo;
- 6.7. Exercer o acompanhamento e controle sobre as obrigações;
- 6.8. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto;
- 6.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo instituto;
- 6.10. Comunicar ao instituto qualquer falha e/ou irregularidade na execução do objeto;
- 6.11. Manter sigilo das informações sensíveis (conforme Lei nº12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI) e de dados pessoais (conforme Lei nº 13.079/2018) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes.

7. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

- 7.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Acordo de Cooperação Técnica estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Projeto Básico.
- 7.2. O Acordo de Cooperação Técnica terá vigência de 12 meses a partir da data da assinatura, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade.

8. PARECER TÉCNICO

- 8.1. O Parecer técnico será dado por técnicos lotados na SES/DF, de acordo com as atribuições e competências do Setor.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

11.3. O ACORDO será celebrado a título gratuito e não implica compromissos financeiros ou transferência de recursos econômicos entre os partícipes.

10. DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

10.1. Incumbirá à SESDF providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Distrito Federal.

11. DO PESSOAL

11.1. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico-trabalhista, fiscal, comercial, previdenciária, civil ou de qualquer natureza entre os envolvidos e o pessoal utilizado para execução de atividades decorrentes do presente Termo, mantida apenas a vinculação com cada entidade de origem.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. A instituição deve apresentar as seguintes documentações visando a habilitação:

- cópia do estatuto registrado e suas alterações;
- inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de dois anos de cadastro ativo;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão negativa de débitos do Distrito Federal;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;
- relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019, de 2014, ou no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751, de 4 de fevereiro de 2011;
- comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço declarado;
- documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela; currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

12.2. A instituição irá apresentar Plano de Trabalho, com prazo de validade de 60 dias, do qual deverá constar os seguintes elementos, no que couber ao Acordo a ser firmado:

- descrição da realidade que será contemplada pela parceria;
- definição das metas, com parâmetros para aferir seu cumprimento; forma de execução das atividades ou projetos;
- previsão de receitas e de despesas;

- valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, ou informações relativas a eventuais imunidades ou isenções;
- os percentuais e valores que poderão ser provisionados para verbas rescisórias, quando a parceria envolver repasse de recursos para pagamento de despesas de pessoal;
- forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- cronograma de execução; cronograma de desembolsos.

13. PLANO DE AÇÃO

ETAPA IV - EXECUÇÃO DO EDITAL	DATA
Edital Normativo publicado no DODF	D
Ampla divulgação do Edital pela ASCOM	D
Período de inscrições e inclusão da documentação pelo candidato	D+5 dias
Banca pontua e classifica os candidatos inscritos	D+5 dias
Banca encaminha ordem de classificação para SUGEP	D+5 dias
GT acessa a plataforma para a análise documental dos candidatos classificados dentro do nº de vagas	D+5 dias
Banca recalcula a classificação e encaminha para SUGEP	D+5 dias
SUGEP encaminha para GAB/SES para publicar o Resultado Preliminar	D+1 dia
Publicação do Resultado Preliminar	D+1 dia
Abertura de prazo para recurso contra Resultado Preliminar	D+2 dias úteis
Banca envia recursos para SUGEP	D+2 dias úteis
SUGEP envia para GT analisar	D+2 dias úteis
Análise dos recursos pelo GT	D+2 dias úteis
GT encaminha análise dos recursos para SUGEP	D+3 dias
SUGEP encaminha para banca recalcular	D+3 dias
Banca recalcula a classificação e envia para SUGEP	D+1 dia
Organização das comissões avaliadoras das cotas (biopsicossocial, de heteroidentificação e de hipossuficiente)	D+2 dias úteis
Convocação dos candidatos para avaliação das cotas (biopsicossocial, de heteroidentificação e de hipossuficiente)	D+2 dias úteis
Avaliação biopsicossocial, de heteroidentificação e de hipossuficiente	D+2 dias úteis
Comissões encaminham resultados da análise para SUGEP	D+7 dias
SUGEP encaminha resultados para banca	D+7 dias
Banca recalcula a classificação das cotas e envia para SUGEP	D+1 dia
SUGEP encaminha para GAB/SES para publicar o Resultado Preliminar das cotas	D+1 dia
Publicação do Resultado Preliminar das cotas	D+1 dia
Abertura de prazo para recurso contra Resultado Preliminar das cotas	D+2 dias úteis
Banca envia recursos das cotas para SUGEP	D+2 dias úteis
SUGEP encaminha recursos das cotas para comissões	D+1 dia
Comissões avaliam os recursos e encaminham o resultado para SUGEP	D+2 dias úteis
SUGEP encaminha para banca recalcular	D+2 dias úteis
Banca recalcula e envia para SUGEP	D+1 dia
SUGEP encaminha para GAB/SES para publicar o Resultado Final e Homologação	D+1 dia
Publicação do Resultado Final e Homologação	D+1 dia
SUGEP encaminha para GAB/SES para publicar a Convocação	D+1 dia
Publicação do Convocação	D+1 dia
Candidatos entregam documentos admissionais ao NUAM e assinam o contrato	D+10 dias
Entrada em exercício	XXX

14. DOS HIPOSSUFICIENTES

14.1. A instituição deverá realizar a avaliação documental dos candidatos que se autodeclararam hipossuficientes, no momento da inscrição, nos termos da Lei nº 6.741/2020.

14.2. É assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste processo seletivo.

14.3. A reserva de vagas é aplicada sempre que o número de vagas oferecidas seja igual ou superior a 10.

14.4. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos hipossuficientes, aplica-se a seguinte regra:

- em caso de fração igual ou maior que 0,5, o número é aumentado para o primeiro número inteiro subsequente;
- em caso de fração menor que 0,5, o número é diminuído para número inteiro imediatamente inferior.

14.5. São Hipossuficientes, cumulativamente, aqueles:

- cuja renda familiar mensal per capita não exceda o valor de até 1,5 salário mínimo;
- que tenha cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral.

14.6. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato deverá enviar eletronicamente, no ato da inscrição, os documentos a seguir:

- a) Cópia do documento de identidade (frente e verso) e número de CPF;
- b) Cópia do histórico escolar ou documento equivalente, comprovando ter cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral;
- c) Cópia dos documentos de todos os membros familiares residentes no mesmo domicílio;
- d) Contracheques ou de comprovantes de renda bruta similares dos 3 (três) últimos meses de cada membro da família que se enquadre nessa situação.

14.7. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato é eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, fica sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

14.8. Os candidatos hipossuficientes concorrem, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

14.9. Em caso de desistência de candidato hipossuficiente aprovado em vaga reservada, a vaga é preenchida pelo candidato hipossuficiente posteriormente classificado.

14.10. Na hipótese de não haver número de candidatos hipossuficientes aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes são revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

14.11. A nomeação dos candidatos aprovados respeita os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos hipossuficientes.

14.12. Os candidatos hipossuficientes aprovados para as vagas a eles destinadas e para as vagas reservadas a deficiência e/ou às reservadas aos negros, convocados concomitantemente para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por uma delas.

14.13. O candidato inscrito como hipossuficientes participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota exigida para todos os demais candidatos.

15. CRONOGRAMA DE AÇÕES

AÇÃO	PRAZO
Assinatura do Termo de Cooperação	D
Criação do grupo de trabalho e comissões de avaliação das cotas	D
Elaboração do Edital	D
Publicação do Edital	D
Período de Inscrições e inclusão da documentação pelo candidato	+ 5 dias corridos
Pontuação e classificação os candidatos inscritos pela banca e entrega de dados para a SES	+ 5 dias corridos
Período de avaliação documental pelo grupo de trabalho	+ 3 dias corridos
Divulgação do Resultado Preliminar	+ 2 dias corridos
Prazo para Recurso contra Resultado Preliminar	+ 3 dias corridos
Divulgação do Resultado final da análise documental	+ 2 dias corridos
Convocação para avaliação biopsicossocial e de heteroidentificação	+7 dias corridos
Período de avaliação das cotas de PcD e heteroidentificação pela SES-DF e avaliação das cotas de hipossuficiente pela banca	+ 2 dias corridos
Divulgação do Resultado preliminar da avaliação das cotas	+ 2 dias corridos
Prazo para Recurso contra Resultado Preliminar das cotas	+ 3 dias corridos
Divulgação Resultado Final e Homologação do certame	Prazo da SES
Convocação dos candidatos	

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O objeto do Acordo será ofertado sem coação ou vício de consentimento, estando a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal livre de quaisquer ônus ou encargos;

16.2. O presente termo não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos do Instituto.

16.3. É vedada a participação de organização da sociedade civil cujo administrador, dirigente ou associado com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

1. com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou
2. cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção.

17. DO FORO

17.1. Os casos omissos serão dirimidos de acordo com a legislação vigente, ficando eleito o foro da Seção Judiciária do Distrito Federal para a solução de quaisquer controvérsias decorrentes da execução deste Acordo de Cooperação Técnica.

17.2. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no Telefone 0800-6449060.

17.3. E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Acordo de Cooperação.



Documento assinado eletronicamente por : **LILIAN RAVAGNANI CAMILO, RG Nº 62895888, Usuário Externo**, em 17/10/2023, às 16:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUCILENE MARIA FLORENCIO DE QUEIROZ - Matr.0140975-1, Secretário(a) de Estado de Saúde do Distrito Federal**, em 17/10/2023, às 18:37, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=124631697)
verificador= **124631697** código CRC= **BE0F0307**.

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF