



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE

Diretoria Executiva

**EDITAL FEPECS Nº 06/2022, DE 07 DE JULHO DE 2022 - COMPILADO - e suas alterações**

**CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS**

A FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE - FEPECS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ (MF) nº 04.287.092/001-93, com sede na SMHN Conjunto A Bloco 01 Edifício FEPECS - Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70710-907, doravante denominada FEPECS, representada por sua Diretora Executiva Inocência Rocha da Cunha Fernandes, matrícula nº 0279307-5, inscrita no CPF sob o nº 287.112.893-68, residente e domiciliada nesta Capital que, no uso de suas atribuições estatutárias, regimentais e com fundamento na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, art. 32 e seguintes do Decreto nº 36.520, de 28 de maio de 2015, publicado no DODF nº 103, de 29.05.2015 e alterações e Parecer nº 286/2007 - PROCAD/PGDF, TORNA PÚBLICO O EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE: INSTRUTORIA, ASSESSORIA TÉCNICA, ASSESSORIA PEDAGÓGICA, na forma estabelecida neste Edital, mediante a contratação para a prestação de serviço à FEPECS e suas Escolas, para cursos técnicos, graduação, pós-graduação *Lato Sensu*, especialização pós-técnica, extensão, educação permanente e continuada, com fulcro no disposto no "caput" do art. 25, da Lei nº 8.666/93, conforme Processo SEI nº 00064-00000206/2018-41.

**1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1. O presente Edital objetiva efetivar o Credenciamento de pessoas físicas para atuar como: INSTRUTOR, ASSESSOR TÉCNICO, ASSESSOR PEDAGÓGICO, conforme perfil e atividades descritas no Anexo I, bem como unificar as propostas de credenciamento de pessoas físicas no âmbito desta FEPECS.
- 1.2. É vedada a inscrição de pessoas físicas inidôneas que tenham sofrido penalidades resultantes de contratos firmados com a FEPECS e com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- 1.3. As atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais contratados mediante credenciamento terão a carga horária e o prazo de execução variáveis, podendo ocorrer em dias consecutivos ou alternados; em horário comercial, noturno ou final de semana, no âmbito do Distrito Federal.
- 1.4. Fica assegurado à FEPECS o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital, a seu critério, sem que caiba, em decorrência desta medida, qualquer indenização, compensação aos candidatos ou reclamação deles.
- 1.5. O presente Edital fica vinculado à incidência da Lei Distrital nº 5.575/2015, que dispõe sobre a publicação do Portal da Transparência, da súmula dos contratos e aditivos celebrados no âmbito do DF.
- 1.6. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito por intermédio do endereço eletrônico: [cps@fepecs.edu.br](mailto:cps@fepecs.edu.br).

**2. DO CREDENCIAMENTO E SUAS ETAPAS**

- 2.1. A Diretoria Executiva da FEPECS instituirá Comissão Permanente de Credenciamento, conforme o disposto no artigo 51, caput, §§ 2º, 3º e 4º da Lei nº 8.666/93, composta por equipe multiprofissional de no mínimo três membros, que poderá requisitar, a qualquer tempo, Assistente(s) temporário(s).
- 2.2. O Processo de Credenciamento será regulado pelas normas contidas no presente Edital e em seus anexos e conduzido pela Coordenação de Processo Seletivo – CPS (endereço eletrônico: <http://www.fepecs.edu.br/index.php/processo-seletivo-em-andamento/> e-mail: [cps@fepecs.edu.br](mailto:cps@fepecs.edu.br), telefone ~~2017-1145-RAMAL-6877~~ 3449-7949 (Redação dada pelo Edital N°01/2024-retificação).
- 2.3. O credenciamento nas atividades de INSTRUTOR, ASSESSOR TÉCNICO, será realizado por Eixos e Áreas de Atuação e na atividade de ASSESSOR PEDAGÓGICO será realizado por atividades, conforme descrito no Anexo II.
- 2.4. Para cada atividade educativa são requeridos titulação e experiência/conhecimento comprovados, conforme detalhado no Anexo I do presente Edital e apresentado de maneira resumida na tabela abaixo.

Atividade	Experiência/conhecimento comprovado	Documentos Comprobatórios
-----------	-------------------------------------	---------------------------

<b>Instrutor</b>	Experiência comprovada em atividades educativas (instrutoria, docência, formação de profissionais)	Certificados ou declarações institucionais, que contenham a carga horária, e a atuação profissional, totalizando no mínimo 20 (vinte) horas
	Experiência profissional comprovada na área temática (Anexo II) de, no mínimo, de 6 (seis) meses.	Cópia da carteira de trabalho ou declaração institucional.
	Experiência em ambientes virtuais de aprendizagem (instrutoria, docência, formação de profissionais, EAD)	Certificados ou declarações institucionais
<b>Assessor Técnico</b>	Experiência comprovada em elaboração de materiais educativos ou protocolos, ou em desenvolvimento de atividades educativas	Declaração de produção de material emitida por pessoa jurídica ou cópia de ficha catalográfica de material publicado.
	Experiência em ambientes virtuais de aprendizagem (instrutoria, docência, formação de profissionais, EAD), montagem de cursos na plataforma moodle (inserir conteúdo, questões, uso do H5P), edição de vídeos.	Certificados ou declarações institucionais
	Experiência profissional comprovada na área temática (Anexo II) de no mínimo 01 (um) ano	Cópia da carteira de trabalho ou declaração institucional.
	Experiência comprovada em elaboração filmagem e edição de vídeo 360º, experiência em plataformas de comunicação e design (exemplo CANVA), plataformas de videoconferência online, realidade aumentada e virtual.	Certificados ou declarações institucionais, perfazendo, no mínimo, <b>20 (vinte)</b> horas
	Conhecimento na área temática (Anexo II)	Certificados ou declarações institucionais, que contenham a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas
<b>Assessor Pedagógico</b>	Experiência comprovada em atividades educativas (instrutoria, docência, formação de profissionais).	Certificados ou declarações institucionais
	Experiência em ambientes virtuais de aprendizagem (instrutoria, docência, formação de profissionais, EAD)	Certificados ou declarações institucionais
	Experiência comprovada na elaboração de materiais pedagógicos.	Declaração emitida por pessoa jurídica de material pedagógico produzido ou cópia de ficha catalográfica de material publicado.
	Conhecimento na área temática (Anexo II)	Certificados ou declarações institucionais, que contenham a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas

\* (Redação dada pelo Edital N°01/2024-retificação)

2.5. O enquadramento dos credenciados será realizado por categoria, considerando o nível de escolaridade, a saber:

Atividade Educativa			Categoria	Nível de escolaridade
Instrutor	Assessor Técnico	Assessor Pedagógico	I	Doutorado
Instrutor	Assessor Técnico	Assessor Pedagógico	II	Mestrado
Instrutor	Assessor Técnico	Assessor Pedagógico	III	Especialização
Instrutor		Assessor Pedagógico	IV	Graduação
	Assessor Técnico		V	Ensino médio

\* (Redação dada pelo Edital N°01/2024-retificação)

2.6. O enquadramento na respectiva categoria será realizado pela Comissão Técnica de Credenciamento (CTC), com base na documentação apresentada pelo candidato, sendo o resultado divulgado conforme item 5 deste Edital.

2.7. Os credenciados poderão ser chamados a qualquer tempo, de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira e orçamentária, durante a vigência deste Edital.

2.8. A participação de pessoas físicas neste Credenciamento implicará na aceitação integral das condições estabelecidas no presente Edital.

2.9. O credenciamento de pessoa física **não implica** na obrigação por parte da FEPECS de efetuar qualquer contratação.

2.10. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses a contar da homologação do resultado final, podendo ser admitidas prorrogações.

2.11. A abertura do processo de inscrição será feita respeitando-se o período mínimo de 30 (trinta) dias após a publicação ou

atualização do presente Edital.

**2.12.** O processo de credenciamento desenvolver-se-á de acordo com as seguintes etapas:

- I - Inscrição e envio de documentos;
- II - Análise de documentos para credenciamento;
- III - Resultado preliminar;
- IV - Recurso;
- V - Resultado do Recurso;
- VI - Resultado Final.

### **3. DA INSCRIÇÃO E DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

~~3.1. — A solicitação de inscrição para credenciamento e envio de documentação poderão ser feitas durante a vigência do presente Edital, sempre considerando as 8h00 do 1º (primeiro) dia às 23h59min do 5º (quinto) dia útil de cada mês, respeitando-se o período mínimo de 30 (trinta) dias para abertura do processo de inscrição, conforme item 2.11.~~

A solicitação de inscrição para credenciamento e envio de documentação poderão ser feitas durante a vigência do presente Edital, por meio do link disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.fepecs.edu.br/fepecs-em-andamento/>, em caráter contínuo e permanente.” (Redação dada pelo Edital N°01/2023)

**3.2.** O proponente que se habilitar às atividades descritas no Anexo I deverá submeter a documentação detalhada abaixo sendo de responsabilidade do candidato preencher corretamente o formulário de inscrição, bem como fazer as atualizações, em formato pdf e/ou arquivo de imagem (jpg, jpeg ou png), por meio de link de inscrição disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.fepecs.edu.br>, respeitando-se o período definido no item 3.1: (Redação dada pelo Edital N°01/2024-retificação)

- ~~a) Formulário de Inscrição para Credenciamento preenchido (Anexo III); (Revogado pelo edital n°01/2023)~~
- ~~b) Curriculum vitae de acordo com o modelo constante no Anexo IV;~~
- b) Curriculum Lattes atualizado nos últimos 60 (sessenta) dias; (Redação dada pelo Edital N°01/2023)
- ~~c) Cópia dos documentos que comprovem as informações prestadas no Curriculum vitae;~~
- c) Cópia dos documentos que comprovem as informações prestadas no Curriculum Lattes; (Redação dada pelo Edital N°01/2023)
- ~~d) Declaração de Cópia Autêntica conforme Anexo V.~~
- d) Declaração de Autenticidade das informações prestadas, a serem preenchidas por meio de *link* disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.fepecs.edu.br/fepecs-em-andamento/> (Redação dada pelo Edital N°01/2023)
- e) Formulário eletrônico “Curriculum vitae”, para o cargo de Assessor Técnico, para a categoria V. (Redação dada pelo Edital N°01/2024-retificação)

**3.3.** Será permitida a inscrição do candidato em mais de uma atividade (Instrutor, Assessor Técnico e Assessor Pedagógico) e em mais de um Eixo e/ou área temática dentre as descritas no Formulário de Inscrição, não havendo limites de Eixos e Áreas Temáticas, sendo necessário apresentar documentação comprobatória para cada solicitação de inscrição.

~~3.4. — Para as atividades de **INSTRUTOR e ASSESSOR TÉCNICO**, o interessado deverá preencher o formulário de inscrição, constante no Anexo III, e indicar na Tabela (também constante no Anexo III) o(s) Eixo(s) e Área(s) Temática(s) em que deseja solicitar o seu credenciamento (conforme indicações do Anexo II).~~

O interessado deverá preencher o formulário eletrônico, indicando qual(is) serviço(s) profissionais, Eixo(s) e Área(s) Temática(s) deseja solicitar o seu credenciamento (conforme indicações do Anexo I e II). (Redação dada pelo Edital N°01/2023)

~~3.5. — A qualquer tempo, mediante o preenchimento do mesmo formulário constante no Anexo III, assinalando a opção de “Atualização”, o candidato poderá solicitar a atualização de seu cadastro, seguindo as mesmas orientações contidas no item 3 do presente Edital.~~

A qualquer tempo, mediante o preenchimento do mesmo formulário eletrônico, assinalando a opção de “Atualização”, o candidato poderá solicitar a atualização de seu cadastro, seguindo as mesmas orientações contidas no item 3 do presente Edital. (Redação dada pelo Edital N°01/2023)

**3.6.** Os requisitos para ser aprovado em cada atividade educativa são: titulação e experiência/conhecimento comprovados.

**3.7.** A comprovação de titulação deverá ser feita mediante cópia de diploma de curso devidamente registrado no Ministério da Educação - MEC.

### **4. DA ANÁLISE**

**4.1.** A análise da documentação entregue pelos candidatos será realizada pela Comissão Técnica de Credenciamento (CTC), composta por no mínimo três membros, conforme o disposto no artigo 51, caput, §§ 2º, 3º e 4º da Lei nº 8.666/93.

**4.2.** Somente serão analisadas as solicitações de credenciamento de candidatos que apresentarem a documentação em conformidade com o item 3.2.

**4.3.** A análise será realizada compatibilizando-se a documentação apresentada no item 3.2 e os requisitos definidos no Anexo I do presente Edital.

**4.4.** Serão considerados aptos os candidatos que apresentarem formação e experiência profissional compatíveis com os requisitos descritos no Anexo I.

## 5. DO RESULTADO

~~5.1. O resultado preliminar será divulgado, em até 30 (trinta) dias após a entrega da documentação no endereço eletrônico [www.fepecs.edu.br](http://www.fepecs.edu.br), conforme estabelecido no item 2 deste Edital.~~

~~O resultado preliminar será divulgado, em até 30 (trinta) dias após finalizado o período de inscrição, no endereço eletrônico <http://www.fepecs.edu.br/fepecs-em-andamento/>, conforme estabelecido no item 2 deste Edital. (Redação dada pelo Edital N°07/2022)~~

Os pedidos de inscrição/atualização serão encaminhados à Comissão Técnica de Credenciamento (CTC) até o dia 20 de cada mês. O resultado preliminar será divulgado em até 15 (quinze) dias após o encaminhamento da documentação à CTC, no endereço eletrônico <http://www.fepecs.edu.br/fepecs-em-andamento/>, conforme estabelecido no item 2 deste Edital. (Redação dada pelo Edital N°01/2023)

5.2. Após a divulgação do resultado preliminar, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado para apresentação de recurso, das 8h00 do 1º dia às 23h59min do 2º dia.

5.3. Os recursos deverão ser submetidos por meio de link de recursos disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.fepecs.edu.br>, em formato pdf ou arquivo de imagem (jpg, jpeg ou png), seguindo o modelo disponibilizado no Anexo VI.

Os recursos deverão ser submetidos por meio de link de recursos disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.fepecs.edu.br/fepecs-em-andamento/>, em formato pdf ou arquivo de imagem (jpg, jpeg ou png)

5.4. Os recursos serão analisados pela CTC, sendo o resultado final divulgado no site da FEPECS (<http://www.fepecs.edu.br/fepecs-em-andamento/>), em até 10 (dez) dias úteis.

## 6. DO SORTEIO PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. O Sorteio para contratação do credenciado ocorrerá sempre que houver mais de um credenciado habilitado, que atenda aos critérios estabelecidos em projeto específico e que tenham disponibilidade para o desenvolvimento da atividade a ser contratada.

6.2. Considerando que uma das atividades previstas para o INSTRUTOR, conforme item 1.2.6 do Anexo I, é “acompanhar e/ou supervisionar as atividades teórico-práticas”, a depender das necessidades do projeto ou legislações específicas, a consulta de disponibilidade poderá ser restrita considerando a categoria profissional.

6.3. Mediante a aprovação de projeto básico, os candidatos credenciados que atendam ao perfil estabelecido no projeto, serão consultados quanto ao seu interesse e disponibilidade, atestando possuírem os requisitos necessários para realização do trabalho.

6.4. Os credenciados serão consultados por correio eletrônico quanto à sua disponibilidade de atuação no período previsto no projeto e deverão responder ao e-mail, por escrito, em até 3 (três) dias úteis.

6.5. Os credenciados que não responderem ao e-mail no prazo estabelecido no subitem 6.3 serão automaticamente excluídos do sorteio.

6.6. O sorteio ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento do período da consulta de disponibilidade, e será aberto à participação do público interessado.

6.7. As informações referentes ao sorteio, como: dia, horário e local serão divulgadas no site da FEPECS.

6.8. Serão sorteados até cinco vezes o número de vagas disponíveis, se houver, para cada vaga indicada, e a contratação obedecerá à ordem do sorteio.

6.9. O resultado do sorteio será divulgado no site da FEPECS (<http://www.fepecs.edu.br/fepecs-em-andamento/>) e no DODF.

6.10. Após a divulgação do resultado do sorteio, conforme item 6.7, os credenciados terão o prazo de dois dias úteis para impugnar o resultado.

6.11. O credenciado que for sorteado, caso não esteja presente no dia do sorteio, será contatado para entrega de documentação para contratação (conforme item 7.2). Os documentos deverão ser entregues por meio de link de entrega da documentação, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.fepecs.edu.br/fepecs-em-andamento/>, em formato pdf ou arquivo de imagem (jpg, jpeg ou png) no prazo de dois (2) dias úteis a contar do contato. Caso o mesmo não submeta a documentação no prazo estabelecido, será consultado o segundo sorteado, com igual prazo de 2 (dois) dias úteis. Adotar-se-á este procedimento até que a contratação seja efetuada.

6.12. Os credenciados que assinarem contrato de prestação de serviço somente poderão participar de novos sorteios, para o desempenho de atividades idênticas às quais tiverem sido contratados anteriormente, quando todos os demais credenciados, naquela atividade e na respectiva área temática, já tiverem finalizado os requisitos previstos nos itens 6.2 e 6.10.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação do credenciado obedecerá à ordem de sorteio e ao sistema de revezamento com vistas a assegurar igualdade de oportunidade para todos os credenciados.

7.2. Documentos necessários à contratação:

a) Cópia autenticada ou acompanhada do documento original de: Carteira de Identidade, CPF, PIS/PASEP.

b) Dados bancários, de acordo com o Decreto nº 32.767/2011 e alterações;

c) Certidão Negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Dívida Ativa do Distrito Federal;

e) Declaração, no caso de servidor público, de compatibilidade de horário para a execução das atividades para o qual será

contratado.

**7.3.** Não será exigida a comprovação de quitação perante o respectivo conselho de classe

**7.4.** Em hipótese alguma, será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

**7.5.** A formalização do contrato (Anexo VII) ficará condicionada à validade dos documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do subitem 7.2.

**7.6.** A área técnica responsável pela celebração de contratos, por meio da CPS, entrará em contato com os profissionais credenciados e sorteados para formalização de contrato de acordo com a demanda específica, via e-mail.

**7.7.** Constituem-se como obrigações do profissional credenciado, quando contratado, além das atividades detalhadas no Anexo I.

a) Participar de reuniões a que for convocado;

b) Atuar com ética profissional;

c) Zelar pelo patrimônio público;

d) Exercer com zelo e dedicação suas atribuições;

e) Manter-se atualizado nos conhecimentos exigidos para o exercício de suas atribuições;

f) Agir com perícia, prudência e diligência no exercício de suas atribuições;

g) Observar as normas legais e regulamentares no exercício de suas atribuições.

h) Realizar as ações em conformidade com o planejamento estabelecido com a FEPECS;

i) Autorizar, mediante assinatura de Termo de Cessão de Direitos Autorais, conforme Anexo VIII, a publicação em meios físicos, eletrônicos e/ou digitais, a distribuição e a reprodução parcial ou integral dos materiais produzidos, sem que lhe seja devido qualquer pagamento adicional, respeitada a menção de sua autoria.

j) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**7.8.** É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital e no contrato, para execução dos serviços contratados.

## **8. DA REMUNERAÇÃO**

**8.1.** O contratado receberá remuneração de acordo com a Tabela de Valores praticados pela Secretaria de Gestão Administrativa, conforme Portaria nº 74, de 22 de abril de 2003, publicada no DODF nº 79, em 25.04.2003, reajustada pela Portaria/SEPLAG nº 211, de 22 de dezembro de 2010, publicada no DODF nº 245, de 27.12.2010, página 4, aplicável na FEPECS pela Resolução/CPRH/SGA de 16.05.2003, publicada no DODF nº 128, de 07.07.2003 (Anexo IX), ou por qualquer outra norma que vier a substituí-la, ocasião em que será feita a revisão da remuneração, válida para todos os credenciados, exceto para os contratos em andamento.

**8.2.** Os valores de pagamento terão como base o nível de escolaridade do credenciado e, no caso das Atividades de Instrutor e Assessor Técnico, a partir do enquadramento por categoria (I, II, III). Os respectivos valores estão referenciados no item 2 “**Atividades de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos e/ou consultoria**” da Tabela supracitada no item 8.1, Anexo X do presente Edital.

**8.3.** Caso a seleção do credenciado recaia sobre servidor público, seu pagamento se dará em conformidade com o disposto no Decreto Nº 33.871, de 23/08/2012, que dispõe sobre o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso aos servidores públicos do Poder Executivo do DF – GECC e, em razão de uma posterior relação contratual.

**8.4.** Os valores de pagamento para os servidores públicos estão referenciados no **ANEXO XI** “Tabela de Valores Máximos da Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso – FEPECS” do presente Edital.

**8.5.** Em hipótese alguma poderá o contratado iniciar a execução da prestação do serviço sem a devida emissão da nota de empenho.

**8.6.** O pagamento far-se-á em até sessenta (60) dias, a contar do atesto dos serviços prestados, pelo executor do contrato em conformidade com o art. 6º do Decreto nº 32.767/2011, de 17 de fevereiro de 2011, publicado no DODF nº 35, de 18/02/2011 e alterado pelo Decreto nº 36.135, de 12/12/2014, publicado no DODF em 15/12/2014, suplemento.

**8.7.** Conforme o art. 33, inciso VII do Decreto nº 36.520, de 28 de maio de 2015, publicado no DODF nº 109, de 09/06/2015, é vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

## **9. DO DESCRENCIAMENTO**

**9.1.** O descredenciamento poderá ser à pedido ou pela Comissão Técnica de Credenciamento - CTC.

**9.2.** O credenciado que não esteja em atividade, que desejar solicitar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante preenchimento de Formulário de solicitação de descredenciamento (~~Anexo XIII~~) eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.fepecs.edu.br/fepecs-em-andamento/>. A solicitação de descredenciamento será informada à CTC e encaminhada para publicação no site da FEPECS no prazo de até 30 (trinta) dias. (Redação dada pelo Edital N°01/2024-retificação).

**9.3.** O credenciado que foi sorteado ou esteja em atividade, que desejar solicitar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante formulário de solicitação de descredenciamento (~~ANEXO XI~~) eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.fepecs.edu.br/fepecs-em-andamento/>. A CPS encaminhará a solicitação para o executor do contrato, que terá um prazo de até 30 (trinta) dias para manifestar-se sobre a atividade. (Redação dada pelo Edital N°01/2024-retificação).

**9.4.** Estará descredenciado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, o credenciado que:

- a) Não cumprir integralmente o estabelecido no contrato de prestação de serviços e/ou Termo de Cessão de Direitos Autorais;
- b) Prestar informações falsas em seu currículo ou documentação;
- c) Designar terceiros para a execução do serviço pelo qual foi contratado.

**9.5.** O descredenciado que descumprir integralmente ou parcialmente os termos do contrato ficará sujeito à aplicação das sanções abaixo, nos termos do art. 2º do Decreto Distrital 26.851/2006, de 30 de maio de 2006.

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

**9.6.** O candidato terá o prazo das 8 horas do 1º dia às 23h59min do 5º dia útil, a contar da data de publicação do descredenciamento, para apresentação de recurso de ampla defesa e contraditório.

**9.7.** Os recursos deverão ser submetidos por meio de link de recursos, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.fepecs.edu.br/fepecs-em-andamento/>, em formato pdf ou arquivo de imagem (jpg, jpeg ou png), seguindo o modelo disponibilizado no Anexo VII.

**9.8.** Os recursos serão analisados pela CTC que, após julgamento, submeterão o resultado final à autoridade superior para homologação, sendo o resultado final divulgado no site da FEPECS (<http://www.fepecs.edu.br/fepecs-em-andamento/>), em até 30 (trinta) dias.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**10.1.** Serão credenciados os candidatos que demonstrarem condições técnicas, não existindo um número mínimo ou máximo de credenciados.

**10.2.** Os candidatos são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, sob pena de descredenciamento.

**10.3.** Os locais de execução dos serviços serão definidos de acordo com cada projeto e será informado por ocasião da consulta de disponibilidade.

**10.4.** Durante a execução das atividades educativas, a FEPECS não se responsabilizará por fornecimento de refeição e transporte do contratado.

**10.5.** A relação estabelecida entre o credenciado contratado e a FEPECS não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza.

**10.6.** Fazem parte integrante do presente Edital, os Anexos:

I – Descrição do perfil profissional e da natureza das atividades;
II – Eixos e áreas temáticas para credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços profissionais em atividades educativas de instrutor, assessor técnico, assessor pedagógico;
III – Formulário de inscrição ou atualização;
IV – Modelo de <i>Curriculum Vitae</i> ;
V – Declaração de Cópia Autêntica;
VI – Formulário para Interposição de Recurso;
VII – Formulário para Interposição de Recurso de Descredenciamento
VIII – Minuta do Contrato;
IX – Minuta de Termo de Cessão de Direitos Autorais
X – Portaria SGA nº 74, de 22 de abril de 2003, publicada no DODF nº 79, de 25.04.2003, reajustada pela Portaria nº 211, de 22 de dezembro de 2010, publicada no DODF nº 245, de 27 de dezembro de 2010, página 4, aplicável na FEPECS pela Resolução/CPRH/SGA de 16.05.2003, publicada no DODF nº 128 de 07.07.2003;
XI – Tabela de Valores Máximos da Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso – FEPECS
XII – Formulário de solicitação de descredenciamento.

I – Descrição do perfil profissional e da natureza das atividades;
II – Eixos e áreas temáticas para credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços profissionais em atividades educativas de instrutor, assessor técnico, assessor pedagógico;
III – Formulário de inscrição ou atualização;
IV – Modelo de <i>Curriculum Vitae</i> ;
V – Declaração de Cópia Autêntica;
VI – Formulário para Interposição de Recurso;
VII – Formulário para Interposição de Recurso de Descredenciamento
VIII – Minuta do Contrato;
IX – Minuta de Termo de Cessão de Direitos Autorais

~~X – Portaria SGA nº 74, de 22 de abril de 2003, publicada no DODF nº 79, de 25.04.2003, reajustada pela Portaria nº 211, de 22 de dezembro de 2010, publicada no DODF nº 245, de 27 de dezembro de 2010, página 4, aplicável na FEPECS pela Resolução/CPRH/SGA de 16.05.2003, publicada no DODF nº 128 de 07.07.2003.~~

~~XI – Tabela de Valores Máximos da Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso – FEPECS~~

~~XII – Formulário de solicitação de descredenciamento.~~

\*(Redação dada pelo Edital N°01/2023)

I - Descrição do perfil profissional e da natureza das atividades;
II - Eixos e áreas temáticas para credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços profissionais em atividades educativas de instrutor, assessor técnico, assessor pedagógico;
<del>III – Formulário de inscrição ou atualização;</del>
<del>IV - Modelo de <i>Curriculum Vitae</i>;</del>
<del>V – Declaração de Cópia Autêntica;</del>
<del>VI – Formulário para Interposição de Recurso;</del>
<del>VII – Formulário para Interposição de Recurso de Descredenciamento</del>
<del>VIII - Minuta do Contrato.</del>
<del>IX - Minuta de Termo de Cessão de Direitos Autorais</del>
<del>X - Portaria SGA nº 74, de 22 de abril de 2003, publicada no DODF nº 79, de 25.04.2003, reajustada pela Portaria nº 211, de 22 de dezembro de 2010, publicada no DODF nº 245, de 27 de dezembro de 2010, página 4, aplicável na FEPECS pela Resolução/CPRH/SGA de 16.05.2003, publicada no DODF nº 128 de 07.07.2003.</del>
<del>XI – Tabela de Valores Máximos da Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso – FEPECS</del>
<del>XII – Formulário de solicitação de descredenciamento.</del>
<del>XIII- Edital compilado</del>

\*(Redação dada pelo Edital N°01/2024-retificação)

**10.7.** Os usuários poderão a qualquer tempo, no curso da execução do contrato de credenciamento, denunciar qualquer irregularidade na prestação do serviço e/ou faturamento à Ouvidoria da FEPECS.

**10.8.** Caso haja qualquer tipo de irregularidade neste instrumento, deverá ser contatada a Ouvidoria de combate à corrupção, conforme estabelecido no Decreto nº 34.031/2012, cujo telefone é 0800-6449060.

**10.9.** É obrigação do credenciado a divulgação do contrato de prestação de serviços dando transparência ao processo.

**10.10.** Fica vedado qualquer tipo de atividade ao nepotismo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do DF, conforme estabelece o art. 8º do Decreto nº. 32.751/2011.

**10.11.** As súmulas dos contratos e dos aditivos pertinentes à contratação dos serviços poderão ser publicadas no Portal da Transparência.

**10.12.** Constarão no Projeto Básico da ação educativa as informações quanto a carga horária, público alvo, conteúdo, temas, diretrizes e regras para a prestação do serviço, dentre outros.

**10.13.** Fica proibido qualquer ato discriminatório contra a mulher, que incentive a violência contra a mulher, que exponha a mulher a constrangimento, homofóbico, que represente qualquer tipo de discriminação, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme Lei Distrital nº 5448/2015.

**10.14.** Se o cadastrado for sorteado e contratado para um determinado projeto pedagógico, ele poderá continuar concorrendo para sorteios em projetos futuros de outras áreas.

**10.15.** Os casos omissos serão analisados pela Diretoria Executiva e decididos pelo(a) Diretor(a) Executivo(a)/Presidente da FEPECS.

**10.16.** Qualquer procedimento iniciado com base no Edital de Credenciamento N° 001/2017 – CPEX/ESCS, continuará a ser regido por esse instrumento mesmo após o início da vigência do novo Edital de Credenciamento, de forma a se evitar solução de continuidade.

**10.17.** O presente Edital terá validade de 60 meses, a partir da data de sua assinatura.

**10.18.** O extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

Brasília/DF, data e ano da assinatura eletrônica.

**INOCÊNCIA ROCHA DA CUNHA FERNANDES**  
Diretora Executiva

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DO PERFIL PROFISSIONAL E DA NATUREZA DAS ATIVIDADES.

#### 1. INSTRUTOR

**1.1. Perfil profissional:**

**1.1.1. Titulação mínima: Graduação.**

**1.1.2. — Experiência comprovada em atividades educativas (instrutoria, docência, formação de profissionais, EAD):  
Certificados/declaração, perfazendo, no mínimo, 20 horas:**

**1.1.2.** Experiência comprovada em atividades educativas (instrutoria, docência, formação de profissionais):  
Certificados/declaração, perfazendo, no mínimo, 20 horas. (Redação dada pelo Edital N°07/2022)

Autodeclaração de Experiência de execução de atividades em ambientes virtuais de aprendizagem. (Redação dada pelo Edital N°01/2023)

**1.1.3. — Experiência comprovada em ambientes virtuais de aprendizagem (instrutoria, docência, formação de profissionais, EAD):  
Certificados/declaração perfazendo, no mínimo, 20 horas:**

**1.1.3.** Para os candidatos à modalidade de ensino EAD: experiência comprovada em ambientes virtuais de aprendizagem (instrutoria, docência, formação de profissionais, EAD): ~~Certificados/declaração perfazendo, no mínimo, 20 horas. (Redação dada pelo Edital N°07/2022)~~

Autodeclaração de Experiência de execução de atividades em ambientes virtuais de aprendizagem. (Redação dada pelo Edital N°01/2023)

**1.1.4. Experiência profissional comprovada na área temática de no mínimo de 6 meses.**

**1.2. Descrição da atividade:**

**1.2.1.** Elaborar planos de aula para o tema.

**1.2.2.** Elaborar, propor e apresentar materiais pedagógicos e recursos didáticos para o desenvolvimento de planos de ensino.

**1.2.3.** Desenvolver as sequências pedagógicas e as atividades previstas na ação educativa.

**1.2.4.** Solucionar questões didático-pedagógicas e de conhecimento técnico com a coordenação do curso ou assessores técnicos.

**1.2.5.** Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos participantes. Manter atualizados os registros referentes às aulas desenvolvidas e a frequência dos participantes nos diários de classe, bem como a sua própria frequência.

**1.2.6.** Acompanhar e/ou supervisionar as atividades teórico-práticas.

**1.2.7.** Esclarecer as dúvidas relativas ao tema ou atividade desenvolvida.

**1.2.8.** Avaliar o processo ensino/aprendizado e elaborar relatório de avaliação dos participantes e da atividade desenvolvida.

**1.2.9.** Reunir-se e/ou participar de curso de capacitação, sempre que necessário, com os demais profissionais participantes da ação educativa, tais como coordenadores técnicos, assessores técnicos, dentre outros.

**1.2.10.** Supervisionar e/ou discutir casos clínicos.

**2. ASSESSOR TÉCNICO**

**2.1. Perfil profissional:**

**2.1.1. Titulação mínima para as categorias de I a III: especialista. (Redação dada pelo Edital N°01/2024-retificação)**

**2.1.1-A.** Titulação mínima para categoria V: nível médio, conforme item 2.5 (Redação dada pelo Edital N°01/2024-retificação).

**2.1.2. Experiência comprovada em elaboração de materiais educativos ou protocolos, ou em desenvolvimento de atividades educativas (instrutoria, docência, formação de profissionais, EAD): Certificado/declaração perfazendo, no mínimo, 20 horas.**

Experiência comprovada em elaboração de materiais educativos ou protocolos, ou em desenvolvimento de atividades educativas (instrutoria, docência, formação de profissionais): ~~Certificado/declaração perfazendo, no mínimo, 20 horas. (Redação dada pelo Edital N°07/2022)~~ Autodeclaração de Experiência de execução de atividades em ambientes virtuais de aprendizagem. (Redação dada pelo Edital N°01/2023)

**2.1.3. Experiência comprovada em ambientes virtuais de aprendizagem (instrutoria, docência, formação de profissionais, EAD), montagem de cursos na plataforma moodle (inserir conteúdo, questões, uso do H5P), edição de vídeos: Certificado/declaração, perfazendo, no mínimo, 20 horas.**

Para os candidatos à modalidade de ensino EAD: Experiência comprovada em ambientes virtuais de aprendizagem (instrutoria, docência, formação de profissionais, EAD), montagem de cursos na plataforma moodle (inserir conteúdo, questões, uso do H5P), edição de vídeos: ~~Certificado/declaração, perfazendo, no mínimo, 20 horas. (Redação dada pelo Edital N°07/2022)~~ Autodeclaração de Experiência de execução de atividades em ambientes virtuais de aprendizagem. (Redação dada pelo Edital N°01/2023)

**2.1.4. Experiência comprovada em elaboração filmagem e edição de vídeo 360º, experiência em plataformas de comunicação e design (exemplo CANVA), plataformas de videoconferência online, realidade aumentada e virtual: Certificado/declaração perfazendo, no mínimo, 20 horas.**

**2.1.5. Experiência profissional comprovada na área temática de no mínimo 01 ano.**

**2.1.6. Conhecimento comprovado por intermédio de cursos com carga horária mínima de 40 horas, na área temática.**

**2.2. Descrição da atividade:**

**2.2.1. Elaborar e/ou participar da elaboração do projeto pedagógico da ação educativa.**

- 2.2.2. Elaborar e/ou revisar material pedagógico (protocolos, manuais, roteiros, projetos, protocolos e instrumentos de gestão e de avaliação, tutoriais dentre outros).
- 2.2.3. Entregar o material elaborado em meio impresso e magnético, conforme o estabelecido no Projeto Básico.
- 2.2.4. Manter contato e promover a articulação entre os instrutores e a coordenação do curso, visando à integralidade e a uniformidade da ação educativa.
- 2.2.5. Solucionar questões de conhecimento técnico.
- 2.2.6. Acompanhar a execução das atividades educativas, quando necessário.
- 2.2.7. Elaborar, em conjunto com outros profissionais, tais como: coordenadores, instrutores e/ou assessores, o relatório final da ação educativa.
- 2.2.8. Reunir-se, sempre que necessário, com os demais profissionais participantes da ação educativa, tais como coordenadores técnicos, assessores técnicos, dentre outros.
- 2.2.9. Elaborar e aplicar estudos avaliativos.
- 2.2.10. Supervisionar equipes de trabalho.
- 2.2.11. Supervisionar e/ou discutir casos clínicos.

### 3. ASSESSOR PEDAGÓGICO

#### 3.1. Perfil profissional:

3.1.1. Titulação mínima: Graduação em Pedagogia e Pós-Graduação na área de Educação.

3.1.2. Experiência comprovada em atividades educativas (instrutoria, docência, formação de profissionais, EAD): Certificados perfazendo, no mínimo, 20 horas.

Experiência comprovada em atividades educativas (instrutoria, docência, formação de profissionais): ~~Certificados perfazendo, no mínimo, 20 horas. (Redação dada pelo Edital N°07/2022)~~

Autodeclaração de Experiência de execução de atividades em ambientes virtuais de aprendizagem. (Redação dada pelo Edital N°01/2023)

3.1.3. Experiência comprovada em ambientes virtuais de aprendizagem (instrutoria, docência, formação de profissionais, EAD): Certificados/declaração, perfazendo, no mínimo, 20 horas.

Para os candidatos à modalidade de ensino EAD: experiência comprovada em ambientes virtuais de aprendizagem (instrutoria, docência, formação de profissionais, EAD): ~~certificados/declaração, perfazendo, no mínimo, 20 horas. (Redação dada pelo Edital N°07/2022)~~

Autodeclaração de Experiência de execução de atividades em ambientes virtuais de aprendizagem. (Redação dada pelo Edital N°01/2023)

3.1.4. Experiência comprovada em elaboração de materiais pedagógicos.

#### 3.2. Descrição da atividade:

3.2.1. Elaborar e/ou Participar da elaboração do projeto pedagógico da ação educativa.

3.2.2. Elaborar ou revisar material pedagógico (protocolos, projetos, roteiros, manuais e instrumentos de gestão e de avaliação, tutoriais, dentre outros).

3.2.3. Organizar e coordenar ações educativas para formação de instrutores.

3.2.4. Manter contato e promover a articulação entre os instrutores e a coordenação da FEPECS, visando à integralidade e a uniformidade da ação educativa.

3.2.5. Acompanhar a execução das atividades educativas, quando necessário.

3.2.6. Solucionar questões didático-pedagógicas com os instrutores, coordenadores e/ou assessores, sempre que necessário.

3.2.7. Elaborar, em conjunto com outros profissionais, tais como: coordenadores, instrutores e/ou assessores, o relatório final da ação educativa.

3.2.8. Reunir-se, sempre que necessário, com os demais profissionais participantes da ação educativa, tais como coordenadores, instrutores, assessores técnicos, dentre outros.

3.2.9. Coordenar a execução das atividades educativas.

## ANEXO II

### EIXOS E ÁREAS TEMÁTICAS PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS: INSTRUTOR, ASSESSOR TÉCNICO E ASSESSOR PEDAGÓGICO

EIXO	ÁREA TEMÁTICA
------	---------------

I - Ampliação da Capacidade de Gestão em Saúde	Avaliação de Programas, Serviços e Tecnologias de Saúde
	Gerências de serviços de saúde
	Redes de Atenção à Saúde
	Gestão de Transplantes
	Gestão de Cirurgias
	Gestão de Saúde Pública
	Gestão de Serviços de Saúde
II - Desenvolvimento de Ações em Atenção Primária em Saúde e estratégia em Saúde de Família	Atenção Primária em Saúde
	Estratégia de Saúde da Família
	Manejo de dor crônica, para atuação multiprofissional e comunitária na atenção primária
III - Educação em Saúde	Formação de Facilitadores em Educação Permanente em Saúde
	Educação continuada e atualização profissional
IV - Saúde Mental e Atenção Psicossocial	Saúde mental nas diferentes fases da vida
	Mediação de conflitos e intervenção breve
	Manejo de Crise em saúde Mental, para atuação multiprofissional e comunitária
V - Saúde Bucal	Cuidado Odontológico nas diferentes fases da vida
	Instrumentação Cirúrgica para Técnicos em Saúde Bucal
	Radiologia para Técnicos em Saúde Bucal
	Fotografia e outras Técnicas de imagem odontológica para TSB
VI - Vigilância em Saúde	Vigilância à Saúde do Trabalhador
	Biossegurança Laboratorial
	Vigilância Epidemiológica
	Vigilância Sanitária
	Atenção em Vigilância em Saúde
VII - Assistência à Saúde	Atendimento humanizado
	Manejo alimentar e nutricional nas diferentes fases da vida
	Manejo em saúde em tempos de epidemias e endemias
	Atenção Psicossocial
	Atenção à Saúde da Criança
	Atenção à Saúde do Adolescente
	Atenção à Saúde do Adulto
	Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência
	Atenção à Saúde da População em Situação de Vulnerabilidade Social.
	Atenção à Saúde da População em Situação de Rua
	Atenção à Saúde da População Indígena
	Atenção à Saúde da População LGBTQIA+
Libras	
VIII - Atenção Especializada em Saúde	Instrumentação Cirúrgica em Enfermagem
	Saúde do Idoso   Gerontologia



no processo de contratação;

#### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

- a) O CONTRATADO receberá remuneração pelos serviços prestados de acordo com a tabela de valores praticados pela Secretaria de Gestão Administrativa, conforme Portaria/SGA nº 74, de 22 de abril de 2003, reajustada pela Portaria nº 211, de 22 de dezembro de 2010, publicada no DODF nº 245, de 27 de dezembro de 2010, página 4, aplicável na FEPECS pela Resolução/CPRH/SGA de 16.05.2003, publicada no DODF nº 128 de 07.07.2003.
- b) Os pagamentos serão efetuados até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação de fatura correspondente, devidamente atestada pelo(s) executor(es) do contrato, art. 40, inciso XIV, letra “a” da Lei nº 8.666, de 21.06.93, e de acordo com as Normas de Execução Orçamentária e Contábil do Distrito Federal.
- c) Os valores devidos ao CONTRATADO somente serão pagos quando ocorrer a efetiva execução dos serviços, devidamente atestados pelo Executor do contrato.
- d) O pagamento fica condicionado à apresentação, mês a mês, das Certidões: Negativa de Débitos para com o Governo do Distrito Federal, expedida pela Secretaria de Fazenda e Planejamento, em plena validade, bem como certidão Negativa de Débito emitida pelo INSS.
- e) A regularidade quanto ao aspecto tributário deverá ser aferida tão somente em relação ao objeto

contratado. CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente Contrato terá vigência pelo prazo..... meses, a contar da sua assinatura, vedada sua prorrogação.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- a) A FEPECS responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurando o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.
- b) Comunicar ao CONTRATADO, o mais prontamente possível qualquer anormalidade observada na prestação dos serviços;
- c) Fiscalizar a execução dos serviços;
- d) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO à vista das Notas/Faturas, devidamente atestadas pelo Executor, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária e Financeira.
- e) Designar servidor como executor do Contrato;

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

Além das demais obrigações declinadas neste instrumento, caberá ao CONTRATADO:

- a) comprometer-se ao fiel cumprimento das condições do Edital de Credenciamento nº e das disposições deste Contrato;
- b) notificar à CONTRATANTE de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do serviço;
- c) efetuar o serviço conforme solicitado pelo CONTRATANTE e no prazo determinado;
- d) manter sigilo sobre os serviços executados e textos elaborados especialmente para as atividades de aprimoramento institucional e educativas, anteriormente a sua execução e comprometer-se a não divulgá-los em parte ou no todo.
- e) não transferir a terceiros, por qualquer parcela, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidas neste Instrumento.
- f) conhecer a metodologia e metas previstas pelo CONTRATANTE, e sempre que realizar serviços em seu nome, zelar pela postura de integridade, ética e solicitude, de modo a garantir plenamente os quantitativos e qualitativos das ações executadas.

#### CLÁUSULA NONA - DO EXECUTOR DO CONTRATO

A CONTRATANTE designará especificamente o Executor do presente contrato, vez que a liquidação de cada despesa depende de prévio atestado da execução dos serviços, responsabilidade esta, inerente ao referido servidor designado Executor de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal;

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

- a) Qualquer atraso injustificado na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na FEPECS, dirigida à autoridade competente, até o 20º (vigésimo) dia útil anterior à data prevista para a prestação do serviço;
- b) Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o contratado sujeitar-se-á a multa de 0,3% ao dia até o trigésimo dia (incidente sobre o valor da etapa); 0,6% ao dia a partir do trigésimo primeiro dia (na execução do contrato), sem prejuízo da sanção prevista anterior, bem como no art. 87 da Lei 8.666/93 e Decreto Distrital 26.851/06, facultada a FEPECS, em todo caso, a rescisão unilateral.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

Fica vedada a prática ao nepotismo no âmbito da Administração Pública Direta e/ou indireta do Poder Executivo do Distrito Federal, conforme estabelece o art. 8º do Decreto nº. 32.751/2011.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROIBIÇÃO DE CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO

Fica vedada a prática ou produção de conteúdo:

- I -discriminatório contra a mulher;

II -que incentive a violência contra a mulher;

III- que exponha a mulher a constrangimento; IV

– homofóbico;

V – que represente qualquer tipo de discriminação, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme Lei Distrital nº. 5448/2015.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS IRREGULARIDADES E DENÚNCIAS

Caso haja qualquer tipo de irregularidade neste instrumento, deverá ser contatada a ouvidoria de combate à corrupção, conforme estabelecido no Decreto nº 34.031/2012, no telefone 0800-6449060.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA DISSOLUÇÃO

O Contrato poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da FEPECS, reduzido a termo, observado o disposto no art. 78 da 8.666/93, sujeitando-se o CONTRATADO às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, observando o disposto no art. 79,II da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

Os débitos da CONTRATADA para com a FEPECS e o DISTRITO FEDERAL, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela CONTRATANTE, na Imprensa Oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Procuradoria Jurídica da FEPECS.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para discutir controvérsias oriundas da execução deste Contrato.

E, por estarem assim, justas e acertadas, firmam o presente, CONTRATANTE E CONTRATADA, em 02 (duas) vias de igual teor e valia, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Brasília-DF, de de 20 .

#### FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE CONTRATADO

#### TESTEMUNHAS:

Nome:

Ass.

CPF:

Nome:

Ass.

CPF:

#### ANEXO IX

#### TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

Cedente: (NOME)

Cessionário: Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde – FEPECS

Objeto: Cessão de Direitos Autorais sobre a OBRA (TIPO E IDENTIFICAÇÃO DA OBRA)

Pelo presente (NOME (S), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), portador da Carteira de identidade nº (RG e ÓRGÃO EXPEDIDOR), CPF ou CNPJ e ENDEREÇO), doravante denominado (s) CEDENTE (s) e a Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde – FEPECS, instituída pela Lei 2.676 de 12 de janeiro de 2001, vinculada à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o

nº XXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX em Brasília-DF, neste ato representada pela Diretora Executiva – FEPECS XXXXXX, NACIONALIDADE, RG, CPF, ESTADO CIVIL, ATO DE NOMEAÇÃO E DATA, residente e domiciliado no (ENDEREÇO COMPLETO), doravante designado CESSIONÁRIA, contratam, sob a regência da Lei nº 9.610, de 19/02/1998 por esta e na melhor forma de direito, a cessão gratuita de direitos autorais sobre obra produzida por contrato de credenciamento com recursos da FEPECS, mediante as cláusulas e condições adiante estipuladas que, voluntariamente, aceitam e outorgam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - Da Caracterização do objeto da cessão

Será designada “OBRA” no âmbito do presente contrato, o (LIVRO / MATERIAL PEDAGÓGICO/...) intitulada (NOME DA OBRA, ISBN), de titularidade do(s) CEDENTE(S), produzida mediante contratação por credenciamento, com custo financeiro da CESSIONÁRIA.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – Do objeto da Cessão

2.1. O(s) CEDENTE(S), titular(es) dos direitos autorais sobre a OBRA, cede(m) e transfere(m) à CESSIONÁRIA, os direitos autorais patrimoniais referentes à OBRA em questão, nos termos da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

2.2. O(s) CEDENTE(S) transfere(m) à CESSIONÁRIA, para todos os fins e efeitos e na melhor forma de direito, em caráter gratuito, irrevogável, irretroatável e exclusivo, os direitos autorais relativos à OBRA, pelo prazo de cinco anos.

2.3. A cessão objeto deste termo abrange o direito da CESSIONÁRIA usar a OBRA, como lhe aprouver sob qualquer modalidade prevista em Lei, inclusive reprodução, divulgação, produção de mídia ou qualquer outro meio, desde que destinado ao atendimento das suas Escolas Mantidas pela FEPECS.

2.4. Da mesma forma, fica o CESSIONÁRIO autorizado a promover quantas edições, totais ou parciais, se fizerem necessárias e em qualquer número de exemplares, bem como a distribuição da mesma, inclusive no que se refere pelo Sistema Lyceum, ao meio ou material utilizado no armazenamento ou veiculação da OBRA.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – Da Remuneração

O(s) CEDENTE(S) declara(m) ter cedido a OBRA para o CESSIONÁRIO a título gratuito, sem que disso seja devida ao(s) CEDENTE(S) qualquer remuneração, reembolso ou compensação de qualquer natureza.

#### CLÁUSULA QUARTA – Das Obrigações

CEDENTE(S) e CESSIONÁRIO se comprometem com as cláusulas e obrigações constantes deste instrumento particular de contrato de cessão de direitos autorais.

#### CLÁUSULA QUINTA – Da Titularidade

O(s) CEDENTE(S) declara(m) ser o(s) titular(es) e detentor(es) dos direitos autorais referentes à OBRA, cedendo, neste ato, ao CESSIONÁRIO, em caráter gratuito, irrevogável, irretroatável e exclusivo, os direitos autorais patrimoniais que sobre ela recaem. Assume(m), portanto, o(s) CEDENTE(S) a responsabilidade de manter a CESSIONÁRIA imune aos efeitos de qualquer eventual reivindicação fundada na autoria da OBRA.

#### CLÁUSULA SEXTA – Da Responsabilidade

6.1. O(s) CEDENTE(S) assume(m) ampla e total responsabilidade civil e penal, quanto ao conteúdo, citações, referências e outros elementos que fazem parte da OBRA.

6.2. Responsabilizam-se o(s) CEDENTE(S) por eventuais questionamentos judiciais ou extrajudiciais em decorrência de sua divulgação, declarando que o conteúdo da obra cedida é de sua exclusiva autoria.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – Do Registro

7.1. É facultado ao CESSIONÁRIO promover o registro da OBRA previsto no artigo 19 da Lei nº 9.610/1998, não estando a OBRA registrada, bem como o registro em Cartório de Títulos e Documentos ou, ainda, junto a outros órgãos especializados.

7.2. O CESSIONÁRIO poderá, ainda, averbar a presente CESSÃO à margem do registro a que se refere o artigo 19 da Lei nº 9.610/1998, ou não estando a obra registrada, poderá o instrumento de cessão ser registrado em Cartório de Títulos e Documentos.

#### CLÁUSULA OITAVA – Da publicação

O presente Termo será publicado por extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, correndo as despesas à custa da CESSIONÁRIA.

#### CLÁUSULA NONA – Do Foro

Fica eleito o foro da Justiça Federal em Brasília, DF, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, não superadas pela mediação administrativa.

E por estarem assim justos e de acordo, firmam este Termo, CEDENTE(S) e CESSIONÁRIA, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Nome(s) CEDENTE(S)

Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde (CESSIONÁRIA)

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ Nome:

CPF:

2) \_\_\_\_\_ Nome:

CPF:

## ANEXO X

### **PORTARIA SGA Nº74, DE 22 DE ABRIL DE 2003, PUBLICADA NO DODF Nº 79, DE 25.04.2003**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO DISTRITO FEDERAL no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Art. 1º. Aprovar a Tabela de Pagamento pela Prestação de Serviços de Terceiros à Secretaria de Estado de Gestão Administrativa do Distrito Federal, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º. Ficam as unidades desta Secretaria, na qualidade de prepostos do Secretário de Estado de Gestão Administrativa nas atividades de seleção, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos, autorizados a contratar serviços de terceiros para atender às necessidades dessas unidades, observado o que dispuser a legislação vigente.

Art. 3º. Aplica-se, no que couber, aos demais órgãos do Distrito Federal.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria nº 88, de 14 de novembro de 2000, e demais disposições em contrário.

MARIA CECÍLIA S.S. LANDIM OBSERVAÇÕES:

1 - Tabela de Pagamento de Prestação de Serviços com valores reajustados pelo INPC, conforme Portaria nº 211, de 22 de dezembro de 2010, publicada no DODF nº 245, de 27 de dezembro de 2010, página 4.

2 - Tabela de Administração de Serviços autorizada por intermédio de Resolução do Conselho de Políticas de Recursos Humanos (CPRH), publicada no DODF nº 128, de 07 de julho de 2003, página 11.

### **PORTARIA Nº 211, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010**

Reajusta os valores da Tabela de Pagamento pela Prestação de Serviços de Terceiros, aprovados pela Portaria-SGA nº 74, de 22 de abril de 2003.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO

FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais conferidas pelo Art. 108, Inciso II, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 31.085, de 26 de novembro de 2009, resolve:

Art. 1º. Os valores da Tabela de Pagamento pela Prestação de Serviços de Terceiros, aprovados pela Portaria- SGA nº 74, de 22 de abril de 2003, ficam reajustados em 1,4425, correspondente ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC apurado no período em conformidade com a Lei Complementar nº 435, de 27 de dezembro de 2001.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a contar de 1º de janeiro de 2011. Art.

3º. Revogam-se as disposições em contrário.

JOSÉ ITAMAR FEITOSA

ORD.	Característica do Serviço	Unidade de Pagamento	Valor Publicado na Portaria SGA nº 74, de 22/04/03	Valor Reajustado pela Portaria SEPOG nº 211, de 22/12/10
1	Atividades de Seleção de Recursos Humanos:			
1.1	Elaboração de Programa	Produto/membro/banca	50	72,12
1.2	Elaboração de Roteiro para julgamento de prova prática, oral, prático-oral, teórico, prática e de títulos.	Produto/membro/banca	50	72,12
1.3	Elaboração de planilha para avaliação de prova Subjetiva	Produto/membro/banca	50	72,12
1.4	Elaboração de prova			
1.4.1	Subjetiva			
1.4.1.1	Nível superior	Questão	90	129,82
1.4.1.2	Nível médio	Questão	65	93,76
1.4.2	Objetiva			
1.4.2.1	Nível superior	Questão	75	108,18
1.4.2.2	Nível médio	Questão	65	93,76
1.4.2.3	Nível fundamental	Questão	55	79,33
1.5	Transcrição de prova para o Braille	Hora/membro/banca	65	93,76
1.6	Revisão técnica de questão			
1.6.1	Subjetiva	Questão	50	72,12
1.6.2	Objetiva	Questão	40	57,70
1.7	Aplicação de prova			
1.7.1	Oral, prático-oral e teórico-prática	Hora/membro/banca	50	72,12
1.7.2	Prática teste de resistência física e/ou teste de Cooper	Hora/membro/banca	40	57,70

1.7.3	Coordenador Setorial	Prova/dia	250	360,62
1.7.4	Coordenador Setorial Auxiliar	Prova/dia	220	317,35
1.7.5	Coordenador de Sala	Prova/dia	120	173,10
1.7.6	Fiscal	Prova/dia	100	144,25
1.7.7	Médico	Prova/dia	200	288,5
1.7.8	Técnico especializado para aplicação de Prova Especial	Prova/dia	120	173,10
1.8	Análise de títulos	Produto/membro/banca	20	28,85
1.9	Análise de curriculum	Produto/membro/banca	35	50,48
1.10	Correção de provas			
1.10.1	Subjetiva de nível superior	Prova/membro/banca	40	57,70
1.10.2	Subjetiva de nível médio	Prova/membro/banca	25	36,06
1.10.3	Objetiva/gabarito	Prova/membro/banca	1	1,44
1.10.4	Prática	Prova/membro/banca	35	50,48
ORD.	Característica do Serviço	Unidade de Pagamento		
2	Atividades de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos e/ou consultoria			
2.1	Notório saber/instrutória	Hora	300	432,75
2.2	Instrutoria/curso de especialização			
2.2.1	Doutorado	Hora	200	288,5
2.2.2	Mestrado	Hora	180	259,65
2.2.3	Especialização	Hora	140	201,95
2.2.4	Graduação em nível superior	Hora	120	173,10
2.3	Instrutoria de demais cursos			
2.3.1	Doutorado	Hora	90	129,82
2.3.2	Mestrado	Hora	70	100,97
2.3.4	Especialização	Hora	60	86,55
2.3.5	Habilitação em nível superior	Hora	50	72,12
2.3.6	Habilitação até nível médio	Hora	40	57,70
2.4	Orientador de monografia, trabalhos aplicativos ou projetos de aplicação			
2.4.1	Curso de especialização	Aluno/membro/banca	50	72,12
2.4.2	Curso de aperfeiçoamento	Aluno/membro/banca	35	50,48
2.5	Aulas magnas	Hora	600	865,50
2.6	Conferencista	Hora	480	692,4
2.7	Palestrante	Hora	300	432,75
2.8	Painelista/debatedor	Hora	240	346,20
2.9	Moderador	Hora	180	259,65
2.10				
2.11	Monitor de grupo	Hora	15	21,63
2.12	Coordenação de Curso de Especialização			
2.12.1	Coordenação Técnica	Hora	55	79,33
2.12.2	Coordenação Pedagógica	Hora	25	36,06
3	Atividades de Seleção e Orientação Psicológica			
3.1	Aplicação Coletiva de Teste	Hora	45	64,91
3.2	Aplicação Individual de Teste	Hora	43	62,02
3.3	Correção de Teste	Hora	37	53,37
3.4	Avaliação de Teste	Hora	48	69,24
3.5	Entrevista Individual	Hora	43	62,02
3.6	Entrevista Coletiva	Hora	48	69,24
3.7	Dinâmica de grupo	Hora	48	69,24
3.8	Estudo de Caso		55	79,33
3.9	Revisão de Caso	Hora	70	100,97
3.10	Laudo/parecer técnico	Hora	55	79,33
3.11	Coordenação Técnica		55	79,33
3.12	Coordenação Auxiliar		48	69,24
ORD.	Característica do Serviço			
4	Atividade de Pesquisa			
4.1	Entrevista Individual	Produto	10	14,42
4.2	Entrevista Coletiva	Produto	15	21,63
4.3	Parecer Técnico	Produto	35	50,48
4.4	Coordenação Técnica	Hora	25	36,06
5	Atividades comuns a Seleção, Capacitação e ao Desenvolvimento de Recursos Humanos e outras			

5.1	Reunião Técnica	Hora	40	57,70
5.2	Assessoramento Técnico	Hora	70	100,97
5.3	Serviços Técnicos Especializados			
5.3.1	Nível superior	Hora	70	100,97
5.3.2	Nível médio	Hora	50	72,12
5.3.3	Nível fundamental	Hora	35	50,48
5.4	Revisão ou tradução de texto	Lauda	15	21,63
5.5	Coordenação de curso e/ou equipe/atividade	Hora	25	36,06
5.6	Serviços de apoio, encarregado administrativo, recepção, desenho gráfico, fixação de cartazes e sinalização	Hora	15	21,63
5.7	Serviços complementares, digitação, operação de equipamentos gráficos, reprográficos, audiovisuais, transporte e demais atividades correlatas	Hora	12	17,31
5.8	Serviços auxiliares, copa, limpeza	Hora	10	14,42

## ANEXO XI

### TABELA DE VALORES MÁXIMOS DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGOS DE CURSO OU CONCURSO – FEPECS

#### I - INSTRUTORIA EM CURSOS DE FORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO OU TREINAMENTO:

##### a) CURSOS PRESENCIAIS

ATIVIDADE	VALOR MÁXIMO (R\$)
AULA MAGNA	277,00
PALESTRA	277,00
COORDENAÇÃO TÉCNICA	73,00
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	45,00
ELABORAÇÃO DE MATERIAL INSTRUCIONAL	73,00
REVISÃO DE CONTEÚDO	40,00
WEB DESIGNER PARA PLATAFORMA DE EAD	50,00

ATIVIDADE	VALOR MÁXIMO (R\$)				
	DOCTORADO	MESTRADO	ESPECIALIZAÇÃO	GRADUAÇÃO	NÍVEL MÉDIO
PÓS-GRADUAÇÃO	277,00	240,00	200,00	170,00	-
FORMAÇÃO, TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E SIMILARES	239,00	214,00	176,00	126,00	88,00

##### b) CURSOS A DISTÂNCIA

ATIVIDADE	VALOR MÁXIMO (R\$)				
	DOCTORADO	MESTRADO	ESPECIALIZAÇÃO	GRADUAÇÃO	NÍVEL MÉDIO
TUTORIA	80,00	70,00	60,00	50,00	35,00
CONTEUDISTA	150,00	100,00	70,00	50,00	35,00

#### II - BANCA EXAMINADORA OU DE COMISSÃO DE CONCURSO

<b>ATIVIDADE</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
EXAME ORAL	270,00
ANÁLISE CURRICULAR	63,00
CORREÇÃO DE PROVA DISCURSIVA	173,00
ELABORAÇÃO DE QUESTÃO DE PROVAS	200,00
JULGAMENTO DE RECURSOS	100,00

**III - LOGÍSTICA DE PREPARAÇÃO E DE REALIZAÇÃO DE CURSO E CONCURSO PÚBLICO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>VALOR MÁXIMO (R\$)</b>
PLANEJAMENTO	150,00
COORDENAÇÃO	145,00
SUPERVISÃO	120,00
EXECUÇÃO	100,00
AVALIAÇÃO DE RESULTADO	80,00

**IV - PROVA DE CONCURSO PÚBLICO**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>VALOR MÁXIMO (R\$)</b>
APLICAÇÃO	20,00
FISCALIZAÇÃO	30,00
AVALIAÇÃO	20,00
SUPERVISÃO	50,00

\*Tabela conforme DECRETO Nº 33.871, DE 23 DE AGOSTO DE 2012

- **REVOGADOS OS ANEXOS III, IV, V, VI, VII e XII.**