

EDITAL DE CONCURSO DE PRÊMIOS QVT 360 SSP/DF – EDIÇÃO 2025

Concurso Interno de Boas Práticas em Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) – Segurança Pública

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Objeto

Selecionar, reconhecer e difundir **Boas Práticas de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT)** desenvolvidas pelos órgãos vinculados à Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal (**SSP/DF**).

- **Foco da Premiação:** Melhoria da saúde física e mental, bem-estar ocupacional, ergonomia, clima e engajamento, prevenção de riscos psicossociais, valorização profissional e resultados mensuráveis no serviço prestado à sociedade.

1.2. Fundamentação Legal

Este concurso rege-se pelos seguintes normativos, dentre outros aplicáveis:

1. **Decreto nº 42.375/2021 (GDF):** Institui princípios, eixos temáticos e a Rede de QVT no Distrito Federal.
2. **Lei nº 13.756/2018 (FNSP) e Portaria MJSP nº 685/2024:** Normas sobre aplicação de recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública (**FNSP**), com proporção de **50% custeio / 50% investimento** para QVT.
3. **Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).**

1.3. Princípios

Observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, dentre eles a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, segregação de funções, motivação, segurança jurídica, isonomia, competitividade e desenvolvimento nacional sustentável.

1.4. Glossário

- **(i) Projeto:** Conjunto de ações documentadas com metas, indicadores e evidências de resultado.
- **(ii) Boas Práticas:** Iniciativas com implementação comprovada e resultados aferíveis.
- **(iii) Unidade Proponente:** Órgão ou entidade vinculada à SSP/DF responsável pela submissão da proposta.

2. ENQUADRAMENTO E EIXOS

2.1. Enquadramento

As propostas deverão estar alinhadas à Política e aos **Eixos Temáticos de QVT** previstos no Decreto nº 42.375/2021.

2.2. Eixos Temáticos (Art. 6º do Decreto nº 42.375/2021)

- **I – Saúde e Bem-estar:** Prevenção e promoção de saúde, pesquisas de causas de mal-estar e relações interpessoais.
- **II – Profissional:** Desenvolvimento de competências, capacitação e aprimoramento das relações socioprofissionais.
- **III – Estrutura:** Contexto, condições e organização do trabalho (ergonomia, ambientes, mobiliário, processos).
- **IV – Estima:** Identificação com missão, visão e valores; reconhecimento institucional e social.
- **V – Pessoal:** Condições psicossociais, cultura de paz, pacificação de conflitos, preparação para aposentadoria.

2.3. Rede de QVT e Agentes

Recomenda-se que cada proposta seja validada pelo **Agente de QVT** da unidade, integrando a Rede de QVT do Distrito Federal.

3. ELEGIBILIDADE E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Quem Pode Participar

Órgãos e entidades vinculados à SSP/DF: **PMDF, CBMDF, PCDF e DETRAN-DF.**

3.2. Submissão

Cada participante deverá inscrever um conjunto de **3 (três) a 5 (cinco) projetos** já publicados no Guia QVT 360 e em execução.

3.3. Requisitos Mínimos

Serão aceitas práticas em execução ou concluídas entre 2024 e 2025, com **mínimo de 6 (seis) meses de implementação** e apresentação obrigatória de **evidências de resultado** (relatórios, indicadores, registro fotográfico, atestados, pareceres, etc.).

3.4. Vedações

Não serão admitidas práticas que:

- Promovam pessoas ou autoridades.
- Envolvam itens vedados pelo FNSP/Portaria nº 685/2024.
- Não apresentem indicadores e evidências mínimas.

3.5. Apresentação e Anuência

A apresentação dos projetos deverá ser assinada pela **chefia imediata**, com ciência da **unidade de planejamento/orçamento e anuência do Dirigente Máximo** da instituição (**Anexo III**).

4. INSCRIÇÕES E CRONOGRAMA

4.1. Prazo

O período de inscrições será de **45 (quarenta e cinco) dias úteis**, a contar da publicação do Edital no Diário Oficial do Distrito Federal (**DODF**). Os demais atos serão disponibilizados no sítio institucional e no SEI/DF.

4.2. Forma

A inscrição será realizada **exclusivamente por formulário eletrônico (Anexo I)**, com o devido anexo do Termo de Anuência (**Anexo III**).

4.3. Cronograma Indicativo

Etapa	Data Estimada
Publicação do Edital	[19/11/2025]
Início das Inscrições	[24/11/2025]
Término das Inscrições (45 dias úteis)	[28/01/2026]
Divulgação Preliminar da Habilitação	[13/02/2026]
Julgamento e Classificação	[06/03/2026]
Resultado Final e Homologação	[12/03/2026]

5. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

5.1. Composição e Designação

A Comissão será designada por Portaria (minuta anexa), composta por **número ímpar (mínimo de 3)** de membros, preferencialmente servidores com notório conhecimento no tema e que firmarão declaração de ausência de conflito de interesses.

5.2. Funcionamento

Os trabalhos serão registrados em **ata circunstanciada**, devendo esta conter a fundamentação das notas atribuídas.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CÁLCULO DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Avaliação por Projeto (0–100 pontos)

Cada projeto inscrito será avaliado individualmente, com base na Matriz (**Anexo II**), conforme a seguinte distribuição:

- (a) **Resultados e Impacto** (0–30);
- (b) **Aderência QVT/Portaria 685** (0–25);
- (c) **Inovação e Escalabilidade** (0–15);
- (d) **Gestão e Governança** (0–15);
- (e) **Custo-efetividade e Viabilidade** (0–15).

As notas e justificativas constarão em ata circunstanciada.

6.2. Nota Média de Projetos – NMP (0–100)

A NMP da força/instituição é a média aritmética das notas finais dos projetos válidos apresentados (n = 3 a 5):

$$\text{NMP} = \frac{\sum \text{notas dos Projetos Válidos}}{n}$$

Onde \sum (sigma) representa a soma das notas individuais dos projetos.

6.3. Fator de Participação em Capacitações – FPC (por Ação) (0–100)

- **Cálculo por Ação (FPC_a):** Cada ação válida pontua até 100, ponderando-se a Matrícula (40%) e a Conclusão (60%).
- $\text{FPCa} = (0.4 \times \text{Taxa de matrícula}) + (0.6 \times \text{Taxa de conclusão})$

Onde a Taxa é calculada sobre o Efetivo Ativo de Setembro/2025.

6.3.1. FPCF – Fator de Participação em Capacitações por Força (0–100)

O FPCF avalia o engajamento da força em ações de capacitação em QVT até 30/09/2025. Listadas todas as Ações Válidas da força no período, a pontuação será a média aritmética dos FPC_a:

$$\text{FPCF} = \frac{(\Sigma \text{FPC}_a)}{\text{número de ações válidas}}$$

Na hipótese de **inexistência de ações válidas** para determinada força no período, **FPCF = 0**.

6.4. Nota Final da Força – NF (0–100)

A classificação geral utilizará a seguinte composição:

$$\text{NF} = 0,50 \times \text{NMP} + 0,50 \times \text{FPCF}$$

6.5. Desempate

Em caso de empate na Nota Final (NF), serão utilizados os seguintes critérios na ordem:

- (i) Maior **NMP** (Nota Média de Projetos);
- (ii) Maior **FPCF** (Fator de Participação em Capacitações por Força);
- (iii) Maior média da **Taxa de Conclusão** entre as ações consideradas;
- (iv) Maior nota média no critério **Resultados e Impacto**;
- Persistindo o empate, será utilizada a decisão motivada da Comissão.

6.6. Fontes de Dados e Procedimentos de Auditoria

A apuração e consolidação do Fator de Participação em Capacitações por Força (FPCF) obedecem aos seguintes critérios, visando garantir o rigor e a integridade dos dados:

1. Apuração do FPC_a (Fator por Ação):

- **Fontes:** Utiliza registros oficiais de cada ação (listas de presença/matrículas, diários/relatórios de frequência e conclusão).
- **Tratamento de Dados:** O cálculo é realizado após a remoção de duplicidades (contagem única) por CPF em cada ação.

- **Denominador:** O valor fixo **Efetivo Ativo em 09/2025** é usado como denominador.

2. **Consolidação do FPCF (Fator Final):**

- **Responsabilidade:** A consolidação é de responsabilidade da Subsecretaria de Ensino e Gestão de Pessoas da SSP/DF.
- **Documentação:** É utilizada uma planilha de apoio que elenca as Ações Válidas por Força, seus respectivos FPC_a e a média final, resultando no FPCF.

7. DA PREMIAÇÃO

7.0. Escopo e Classificação (Compêndio)

A premiação visa reconhecer o compêndio de projetos já em execução em cada força/instituição. Cada participante deve concorrer com um mínimo de **3 (três) e um máximo de 5 (cinco) projetos**, conforme estabelecido no Guia de Ações QVT 360 da SSP/DF.

A **Nota Final (NF)**, definida no item 6 deste Edital, será o único critério para classificação e escolha da força/instituição vencedora.

7.1. Reconhecimento Institucional

Serão conferidos **Prêmios de Qualidade** (Ouro, Prata e Bronze) aos projetos mais bem classificados, como forma de reconhecimento institucional.

7.2. Incentivo Financeiro via FNSP (Custeio)

A iniciativa que obtiver a maior pontuação geral receberá priorização para alocação de recursos de **CUSTEIO** do Fundo Nacional de Segurança Pública (**FNSP**), no eixo temático "Melhoria da Qualidade de Vida dos Profissionais de Segurança Pública" (**QVT**).

O incentivo está limitado a **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, conforme definido no Plano de Ação do Fundo da SSP/DF (FUSP/2025), e está condicionado à:

1. Disponibilidade orçamentária e financeira;
2. Observância das regras de elegibilidade e vedações da Portaria MJSP nº 685/2024 e da Lei nº 13.756/2018;
3. Inclusão e aprovação prévia do projeto no Plano de Ação junto ao **MJSP/SENASP**; e

4. Tramitação regular no SEI/DF, com a devida inclusão dos documentos necessários (**DFD, ETP, TR e Mapa de Riscos**), em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e os decretos distritais.

7.3. Natureza da Alocação de Recursos

O incentivo financeiro **não constitui pagamento direto** ao proponente. Ele consiste na alocação/repasso de crédito de custeio do FNPS para a execução administrativa do projeto apresentado pelo vencedor, mediante as contratações cabíveis sob a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos).

7.4. Proporções de Aplicação de Recursos (QVT)

Nos termos da Portaria MJSP nº 685/2024, a aplicação dos recursos do FNPS na área temática de Qualidade de Vida no Trabalho (**QVT**) observará a proporção de **50% (custeio) e 50% (investimento)**.

7.5. Exemplos de Itens Elegíveis de Custeio (Referencial)

São exemplos de itens elegíveis de custeio, de natureza referencial: serviços especializados de apoio ou capacitação, locações, manutenção de soluções vinculadas ao projeto, comunicações, pesquisas e diagnósticos, ações de promoção da saúde ocupacional, desenvolvimento/aprimoramento de sistemas de gestão de informações integráveis ao Sinesp, e planejamento e gestão por resultados.

7.6. Vedações

Além de outras vedações previstas na Portaria nº 685/2024, destacam-se:

1. **Vedações Gerais:** despesas com pessoal/encargos, combustível, medicamentos, transferências a clubes/associações/OSC, brindes e materiais de escritório.
2. **Vedações Específicas do Eixo QVT:** aquisição de material bélico, Equipamento de Proteção Respiratória (**EPR**), viaturas (salvo vinculação estrita às diretrizes do eixo), obras e serviços de engenharia não relacionados às metas gerais do eixo.

7.7. Prazos para Documentação Habilitadora

O órgão vencedor deverá protocolar o Documento de Formalização de Demanda (**DFD**) em até **30 (trinta) dias** e o Estudo Técnico Preliminar (**ETP**)/Termo de Referência (**TR**) em até **60 (sessenta) dias** após a premiação. O descumprimento destes prazos poderá acarretar a perda da priorização e a convocação da força/instituição classificada em 2º lugar.

7.8. Arranjo Financeiro Específico (DETRAN-DF)

Caso a vencedora seja o **Departamento de Trânsito do Distrito Federal (DETRAN-DF)**, o troféu será custeado via Fonte 100 do GDF e/ou por patrocínio, conforme coordenação com empresas parceiras do projeto, observadas as normas aplicáveis. Esta regra se aplica porque o DETRAN-DF **não é destinatário direto de recursos do FNSP** neste certame.

8. HABILITAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS (PROCESSO ADMINISTRATIVO – DF)

8.1. Habilitação

A Comissão de Seleção analisará a documentação apresentada e verificará o atendimento a todas as condições estabelecidas neste Edital.

8.2. Pedidos de Esclarecimento e Impugnações

(Com base na Lei Distrital nº 2.834/2001, combinada com a Lei nº 9.784/1999)

Qualquer interessado é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar o Edital.

- **Prazo:** A solicitação ou impugnação deverá ocorrer em até **3 (três) dias úteis** antes da data de encerramento das inscrições.
- **Resposta:** As respostas serão divulgadas no mesmo meio de publicação do Edital em até **3 (três) dias úteis** a partir do recebimento do pedido.

8.3. Recursos Administrativos

(Com base na Lei Distrital nº 2.834/2001, combinada com a Lei nº 9.784/1999)

Caberá recurso das decisões referentes à **habilitação** e à **classificação** dos participantes.

- **Prazo para Recurso:** O prazo para interposição de recurso é de **3 (três) dias úteis** a contar da ciência da decisão.
- **Prazo para Contrarrazões:** Serão asseguradas contrarrazões em um prazo de **3 (três) dias úteis**.

8.4. Reabertura de Prazo

Quaisquer alterações consideradas relevantes no Edital implicarão a **reabertura de prazo** para as fases que a antecederam, de modo a garantir a ampla participação de todos os interessados.

8.5. Vedação de Cláusula Irrecorrível

Fica **vedada** a inclusão de qualquer expressão que afaste o direito de recurso administrativo dos participantes (por exemplo: "decisão soberana e irrecorrível").

9. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

9.1. Finalidade e Bases Legais do Tratamento

O tratamento dos dados pessoais coletados neste certame será estritamente limitado às **finalidades específicas deste concurso** e às bases legais aplicáveis ao setor público, conforme a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)**.

As principais bases legais para o tratamento incluem, mas não se limitam a, o **cumprimento de obrigação legal ou regulatória** e a **execução de políticas públicas** previstas em lei ou regulamento.

9.2. Transparência e Direitos do Titular

Em atendimento aos princípios da LGPD, os participantes terão acesso às informações sobre o tratamento de seus dados, e serão assegurados todos os seus direitos como titulares.

10. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

10.1. Canais de Publicação

O Edital e todos os atos dele decorrentes serão publicados nos seguintes canais oficiais:

1. **Diário Oficial do Distrito Federal (DODF); e**
2. **Sítio institucional e no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/DF).**

10.2. Publicidade Institucional

É expressamente **vedada a promoção pessoal de autoridades** em quaisquer materiais, comunicações ou eventos relacionados à premiação e ao projeto incentivado, devendo a publicidade restringir-se ao caráter institucional.

11. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO INCENTIVO

11.1. Unidade Responsável

A **Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal (SSP/DF)** designará a unidade responsável pelo acompanhamento da execução do projeto priorizado, a qual deverá elaborar um plano de trabalho detalhado, incluindo metas, cronograma e indicadores.

11.2. Relatórios de Acompanhamento

Relatórios de acompanhamento da execução e o relatório final de execução e resultados deverão ser juntados ao respectivo processo no **SEI/DF**.

11.3. Regras de Controle e Prestação de Contas

Aplicam-se à prestação de contas e ao controle do incentivo financeiro as regras estabelecidas na **Lei nº 14.133/2021** (Lei de Licitações e Contratos), nos decretos distritais e nas normas específicas do **Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP)**.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Casos Omissos

Os casos omissos ou as dúvidas decorrentes da aplicação deste Edital serão dirimidos pela **Comissão de Avaliação** e, em última instância, **pelo Subsecretário de Ensino e Gestão de Pessoas** da SSP/DF, sempre em estrita observância do ordenamento jurídico aplicável.

12.2. Integração de Anexos

Integram e complementam este Edital, para todos os efeitos legais:

1. **Anexo I:** Formulário de Inscrição.
2. **Anexo II:** Matriz de Avaliação (Rubricas).
3. **Anexo III:** Termo de Anuência da Chefia e da Unidade Orçamentária (UO) de Planejamento/Orçamento.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (MODELO)

O presente formulário deve ser preenchido integralmente para formalizar a inscrição. O limite máximo de caracteres deve ser rigorosamente observado no item 5.

Item	Título	Observações / Detalhamento
1.	Órgão/Unidade Proponente	
2.	Título do Projeto	
3.	Responsável e Contatos	Nome completo, cargo, telefone e <i>e-mail</i> do responsável pela inscrição.
4.	Eixo(s) de Atuação	Indicar qual(is) eixo(s) do Edital o projeto se enquadra (I/II/III/IV/V).

Item	Título	Observações / Detalhamento
5.	Sumário Executivo	Resumo claro e conciso do projeto, contendo justificativa e principais resultados esperados (máximo de 1.500 caracteres).
6.	Problema e Objetivos	Diagnóstico da situação atual e os objetivos gerais e específicos que o projeto visa alcançar.
7.	Público-alvo e Equipe	Identificação do público-alvo (beneficiários) e detalhamento da equipe principal envolvida.
8.	Descrição da Solução	Escopo do trabalho, detalhamento das principais etapas e cronograma de execução.
9.	Indicadores e Resultados	Apresentação dos indicadores de desempenho, resultados já alcançados (<i>antes/depois</i>) e referências às evidências anexadas .
10.	Riscos e Mitigação	Identificação dos principais riscos inerentes ao projeto e as respectivas medidas de mitigação/contingência.
11.	Sustentabilidade e Governança	Estratégias para continuidade do projeto após o período de incentivo, capacidade de escala e modelo de gestão (governança).
12.	Orçamento Estimado	Previsão orçamentária por natureza de despesa (custeio/investimento), caso haja intenção de priorização de recursos do FNSP.
13.	Anexos Obrigatórios	Cópia digitalizada do Termo de Anuência (Anexo III), evidências de resultados (imagens, pareceres, relatórios), entre outros.

ANEXO II

MATRIZ DE AVALIAÇÃO

A pontuação total de cada projeto é de **100 pontos**, distribuída conforme as seguintes rubricas e critérios de avaliação:

Item	Rubrica de Avaliação	Pontuação Máxima	CrITÉrios de Análise (Foco)
1.	Resultados e Impacto	30	Relação linha de base <i>versus</i> comparativo, cobertura alcançada, evidências apresentadas e potencial de replicabilidade dos efeitos.
2.	Aderência QVT / Portaria 685	25	Alinhamento com as diretrizes e metas do eixo Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) e da Portaria MJSP nº 685/2024, com foco no bem-estar e no contexto ocupacional.
3.	Inovação e Escalabilidade	15	Originalidade da solução, potencial de replicação para outras unidades/forças e custo-efetividade incremental (melhoria de eficiência).
4.	Gestão e Governança	15	Qualidade do planejamento, identificação e tratamento de riscos, monitoramento de indicadores, registro formal das atividades e atas de reunião.
5.	Viabilidade	15	Disponibilidade de recursos (humanos e materiais), realismo do cronograma e compatibilidade orçamentária entre custeio e investimento.
TOTAL		100	

ANEXO III

TERMO DE ANUÊNCIA (MODELO)

TERMO DE DECLARAÇÃO E COMPROMISSO

Pelo presente, a Unidade Proponente, por meio de seus representantes infra-assinados, declara:

1. Estar ciente da inscrição do projeto [**NOME COMPLETO DO PROJETO**] no presente Edital.
2. Declarar a **compatibilidade** do referido projeto com o planejamento estratégico e a previsão orçamentária da Unidade.
3. Comprometer-se a fornecer todas as informações e documentos necessários para a eventual execução do incentivo financeiro, caso o projeto venha a ser priorizado.

FUNÇÃO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA
Chefe da Unidade	Nome: _____
	Cargo: _____
	Assinatura: _____
Responsável pelo Planejamento/Orçamento	Nome: _____
	Cargo: _____
	Assinatura: _____
Dirigente Máximo	Nome: _____
	Assinatura: _____
Data:	_____ / _____ / 2025

MINUTA DE PORTARIA
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

PORTARIA Nº [●], DE [●] DE [MÊS] DE 2025.

Designa a Comissão de Avaliação do “Concurso de Boas Práticas em QVT 360 – SSP/DF – Edição 2025”.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo XXXXXXX do Regimento Interno da SSP/DF, aprovado pelo Decreto nº 40.079, de 04 de setembro de 2019, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos Decretos Distritais nº 44.330, de 14 de março de 2023, e nº 46.308, de 16 de setembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Avaliação do “**PRÊMIO QVT 360 SSP/DF – EDIÇÃO 2025**”, com a finalidade de proceder à habilitação, ao julgamento e à classificação das propostas apresentadas, observadas as regras e os critérios estabelecidos no Edital nº XXXXX/2025 – SSP/DF.

Art. 2º A Comissão será composta por **número ímpar (mínimo de 3)** de membros, designados a seguir, os quais deverão ser servidores vinculados à Administração Pública do Distrito Federal e declarar ausência de conflito de interesses:

I – Subsecretário de Ensino e Gestão de Pessoas – Presidente;

II – Convidado da SEQUALI – Membro;

III – Convidado – Membro;

IV – Suplente (opcional);

V – Suplente (opcional).

§ 1º Poderão ser convidados consultores *ad hoc*, sem direito a voto, para prestar assessoramento técnico à Comissão.

§ 2º A Comissão lavrará atas circunstanciadas de todas as suas sessões, devendo assegurar o registro detalhado das notas atribuídas e de suas respectivas justificativas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal (**DODF**).

CHECKLIST OPERACIONAL – SEI/DF (DO LANÇAMENTO À EXECUÇÃO DO INCENTIVO)

Este checklist guia as etapas do Concurso Interno de Boas Práticas, assegurando o cumprimento dos ritos processuais (SEI/DF), dos prazos legais e das normativas do FNSP e da Lei nº 14.133/2021.

A. PREPARAÇÃO E LANÇAMENTO DO EDITAL

Item	Ação	Responsável / Detalhamento
1.	Minuta do Edital e Parecer Jurídico	Consolidar a minuta final do Edital e obter o respectivo parecer de conformidade jurídica.
2.	Portaria da Comissão de Avaliação	Providenciar a minuta da Portaria (modelo ANEXO IV), garantindo a designação de número ímpar de membros e a respectiva declaração de ausência de conflito de interesses.
3.	Plano de Comunicação Inicial	Elaborar plano de comunicação, incluindo: <i>website</i> oficial, <i>e-mail marketing</i> e <i>manual rápido do proponente</i> .
4.	Publicação Oficial (Aviso)	Providenciar a publicação do aviso do Edital no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) .

B. EXECUÇÃO E JULGAMENTO DO EDITAL

Item	Ação	Prazo / Referência
5.	Abertura e Gestão das Inscrições	Disponibilizar o Formulário de Inscrição (Anexo I) em meio eletrônico (institucional/SEI), garantindo a conformidade com a LGPD .
6.	Esclarecimentos e Impugnações	Atendimento: até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições. Resposta: em até 3 (três) dias úteis após o pedido.
7.	Habilitação Formal	A Comissão de Avaliação deve analisar a documentação de habilitação e lavrar Ata de Habilitação (Ata nº xx)

Item	Ação	Prazo / Referência
8.	Julgamento e Classificação	Julgamento das propostas com base na Matriz de Avaliação (Anexo II) e lavratura de Ata Circunstanciada de Julgamento .
9.	Resultado Preliminar e Recursal	Publicação do Resultado Preliminar e abertura do prazo recursal (3 dias úteis para recurso + 3 dias úteis para contrarrazões).
10.	Homologação e Publicação Final	Homologação do Resultado Final e publicação nos canais oficiais (PNCP, DODF, website/SEI/DF).

C. PREMIAÇÃO E PRIORIDADE FNSP (QVT)

Item	Ação	Referência Legal / Detalhamento
11.	Ato de Reconhecimento e Priorização	Publicação de ato conferindo os Selos de Qualidade e formalizando a priorização para aplicação dos recursos de custeio do FNSP . Condição: observância da Portaria 685/2024, Art. 3º, § 2º, II (proporção 50% custeio / 50% investimento para QVT) e aprovação no Plano de Ação do DF.
12.	Processo de Execução (SEI/DF)	Formalização do processo de contratação no SEI/DF, com os seguintes prazos: DFD (até 30 dias) → ETP + TR + Mapa de Riscos (até 60 dias) . Todo o fluxo deve seguir a Lei nº 14.133/2021 e Decretos Distritais.
13.	Elegibilidades e Vedações (QVT)	Garantir que o projeto priorizado observe as regras da Portaria 685/2024 (Arts. 5º e 9º), vedando despesas com peçoal/encargos, combustível, brindes, material bélico, viaturas (salvo estrita vinculação) e transferências a clubes/associações .
14.	Metas e Integração de Dados	Definir indicadores e metas alinhados ao Plano de Aplicação FNSP (QVT), priorizando a integração ao Sinesp quando aplicável.

D. TRANSPARÊNCIA E ENCERRAMENTO

Item	Ação	Detalhamento
15.	Publicações Contínuas	Publicar todos os atos e atas (habilitação, julgamento, homologação) no DODF e no <i>website</i> institucional.
16.	Relatórios e Evidências	Cobrar e juntar ao processo SEI/DF os relatórios de acompanhamento e o relatório final de execução, contendo as devidas evidências de resultados .
17.	Arquivamento e Prestação de Contas	Realizar a prestação de contas e o arquivamento do processo conforme os normativos do FNSP, Lei nº 14.133/2021 e Decretos Distritais.

OBSERVAÇÕES FINAIS

1. **Prazo Mínimo Legal:** Caso o cronograma inicial seja inferior a **35 (trinta e cinco) dias úteis**, o prazo deverá ser ajustado para cumprir o mínimo legal aplicável ao certame.
2. **Vedação à Promoção Pessoal:** É **vedada** a promoção pessoal de autoridades em todas as comunicações públicas, materiais e eventos relacionados à premiação e ao projeto priorizado.
3. **Digitalização:** Os modelos de Anexos (**I a III**) devem ser migrados para formulário eletrônico (institucional ou SEI/DF) para otimizar o processo de inscrição.