

ORIENTAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO - PROSA

- Preencher o formulário de credenciamento no edital 211/2023 que está disponível no site: <https://concursos.fortaleza.ce.gov.br/credenciamento-de-colaboradores/credenciamento-de-colaboradores-externos-para-o-programa-de-apoio-ao-aosentado-prosa> e gerar o formulário em PDF.

Credenciamento Externo de Colaboradores para o Programa de Apoio ao Aposentado (PROSA)

[Impressão do Formulário, clique aqui](#)

[Formulário de Credenciamento, clique aqui](#) ←

[Edital 211.2023 \(para colaboradores\), clique aqui](#)



- Separar a seguinte documentação:
 - A) Formulário de Credenciamento no edital 211/2023 devidamente preenchido, impresso e assinado;
 - B) Cópia do documento de identificação pessoal (carteira ou cédula de identidade com foto, expedida por órgãos fiscalizadores de exercício profissional, CNH - modelo com foto, CTPS - modelo com foto, ou passaporte válido);
 - C) Cópia do CPF, ou algum documento oficial que inclua a numeração do respectivo cadastro;
 - D) Cópia do comprovante do NIT ou do comprovante de inscrição do PIS/PASEP;
 - F) Cópia do comprovante de endereço de até 3 (três) meses anteriores à data de inscrição no nome do interessado proponente;
 - G) cópia do cartão da conta do Banco Bradesco ou outro documento, expedido pela citada instituição financeira, que contenha os dados da conta e da agência do PARTICIPANTE.
 - H) Documentos de Regularidade Técnica e Experiência:
 - modelo de *Curriculum Vitae* Padronizado, constante do Anexo I do edital 211/2023;
 - cópia de títulos acadêmicos ou certificação cuja temática esteja relacionada à área de instrutoria apontada no ato da inscrição;
 - experiência comprovada como colaborador em projetos ou como colaborador no eixo de atuação apontada no ato da inscrição;
 - comprovação de formação acadêmica compatível ou experiência profissional na área desejada;
 - comprovação da participação em cursos ou palestras na área em que pretende atuar;
 - atestado de capacidade técnica, no mínimo de 01 (hum), que comprove a habilitação quanto à experiência para a prestação do serviço citado neste Edital na área escolhida;
 - associação/filiação junto a instituição técnica relacionada à atividade do eixo de atuação apontado no ato da inscrição.

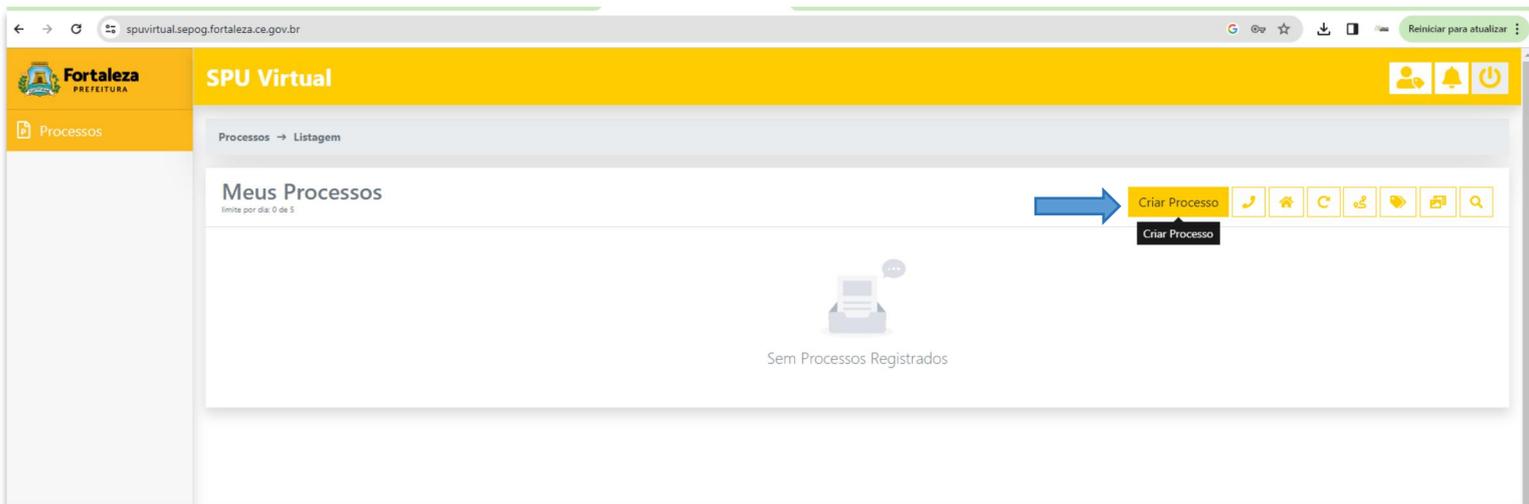
PROSA

PROGRAMA DE APOIO AO
SERVIDOR APOSENTADO

- Submeter a documentação acima no **SPU VIRTUAL**:
<https://spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br/>



- Realize o login no **Fortaleza Digital** (Certifique-se de possuir o **selo intermediário** preenchendo os seus dados nos ajustes de conta).
- Crie um processo seguindo os passos abaixo:



- Tipo de Processo: CREDENCIAMENTO (PROSA) ; Assunto do Processo: PROSA (INSTRUTORIA) ; Órgão de Envio: SEPOG (SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO); Descrição do Processo: "Credenciamento colaborador PROSA"

Tipo de Processo *:

Assunto do Processo *:

Órgão de Envio *:

Descrição do Processo *:

Credenciamento instrutor PROSA

PROSA

PROGRAMA DE APOIO AO
SERVIDOR APOSENTADO

- Em seguida, anexe a documentação elencada no edital 211/2023 nos campos abaixo:
OBS: Lembre-se de arquivar os documentos na ordem correta e no formato **PDF**

Documentos		
CHECKLIST COM 14 ITENS		
ITEM	QUANTIDADE	OBRIGATÓRIO:
1º - FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO NO EDITAL 211/2023 DEVIDAMENTE PREENCHIDO, IMPRESSO E ASSINADO -	- 1 -	- SIM -
Clique ou arraste o(s) documento(s) para esta área para fazer o upload <small>(limite de arquivos: 0 de 1) (formatos aceitos: .pdf) (limite de tamanho por arquivo: 5MB) (obs.: todos os 1 documentos são obrigatórios)</small>		
2º - CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL (CARTEIRA OU CÉDULA DE IDENTIDADE COM FOTO, EXPEDIDA POR ÓRGÃOS FISCALIZADORES DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL, CNH - MODELO COM FOTO, CTPS - MODELO COM FOTO, OU PASSAPORTE VÁLIDO) -	- 1 -	- SIM -
Clique ou arraste o(s) documento(s) para esta área para fazer o upload <small>(limite de arquivos: 0 de 1) (formatos aceitos: .pdf) (limite de tamanho por arquivo: 5MB) (obs.: todos os 1 documentos são obrigatórios)</small>		
3º - CÓPIA DO CPF, OU ALGUM DOCUMENTO OFICIAL QUE INCLUA A NUMERAÇÃO DO RESPECTIVO CADASTRO -	- 1 -	- SIM -
Clique ou arraste o(s) documento(s) para esta área para fazer o upload <small>(limite de arquivos: 0 de 1) (formatos aceitos: .pdf) (limite de tamanho por arquivo: 5MB) (obs.: todos os 1 documentos são obrigatórios)</small>		
4º - CÓPIA DO COMPROVANTE DO NIT OU DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PIS/PASEP -	- 1 -	- SIM -
Clique ou arraste o(s) documento(s) para esta área para fazer o upload <small>(limite de arquivos: 0 de 1) (formatos aceitos: .pdf) (limite de tamanho por arquivo: 5MB) (obs.: todos os 1 documentos são obrigatórios)</small>		
5º - CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO DE ATÉ 3 (TRÊS) MESES ANTERIORES À DATA DE INSCRIÇÃO NO NOME DO INTERESSADO PROPONENTE -	- 1 -	- SIM -
Clique ou arraste o(s) documento(s) para esta área para fazer o upload <small>(limite de arquivos: 0 de 1) (formatos aceitos: .pdf) (limite de tamanho por arquivo: 5MB) (obs.: todos os 1 documentos são obrigatórios)</small>		

- Após anexar os documentos pertinentes, clique em **“Criar Processo”** no fim da página.
- Finalize a abertura do Processo.

Atenção



Se você escolher a opção **Finalizar Abertura** o processo será aberto e enviado para Sistema de Protocolo Único de Fortaleza. Fique ciente que, com essa opção, você não poderá mais fazer nenhuma ação no processo, apenas poderá acompanhar suas movimentações.

Caso tenha dúvidas, escolha a opção **Salvar Rascunho** para salvar o processo. Nesta opção o processo será criado, mas não será enviado para o SPU até que você envie o processo de fato.

Cancelar

Salvar Rascunho

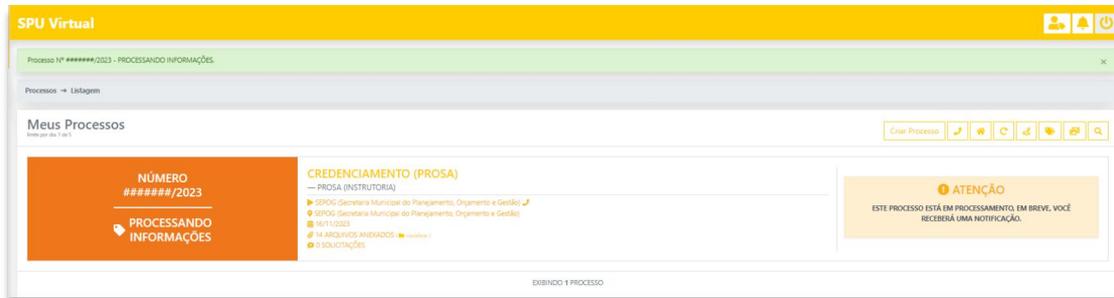
Finalizar Abertura



PROSA

PROGRAMA DE APOIO AO
SERVIDOR APOSENTADO

- Parabens! Processo encaminhado com sucesso. Agora aguarde a análise e a devolutiva da CASA (Coordenadoria de Apoio ao Servidor Aposentado.) Qualquer resposta referente ao processo, você poderá acompanhar pelo SPU VIRTUAL e por e-mail.



- Em caso de dúvidas quanto a abertura do processo, documentação necessária e acompanhamento, você pode entrar em contato com a equipe através do e-mail: casa@sepog.fortaleza.ce.gov.br ou através do Whatsapp (85) 99178.3830.

QUEM SOMOS?

O Programa de Apoio ao Servidor Aposentado, o Prosa, é voltado para quem dedicou a vida ao Município e agora vive uma outra etapa que pode ser de descanso e lazer, mas também tem espaço para outras formas de trabalhar e empreender.

Para continuar junto do servidor nesse momento e proporcionar a integração, momentos de qualidade e incentivo para novos desafios, a gestão do prefeito José Sarto instituiu uma política pública para o servidor aposentado por meio da Lei Complementar Municipal nº 366, de 14 de julho de 2023.

São dois eixos de atuação:

Valorização e Integração: com orientação psicossocial e previdenciária para quem está no momento de transição para aposentadoria; atividades de estímulo ao empreendedorismo, ao voluntariado e ao compartilhamento de experiências profissionais; atividades de capacitação e desenvolvimento.

Bem-Estar: atividades culturais e artísticas, palestras e oficinas relacionadas à qualidade de vida, atividades esportivas e de lazer.

A Coordenadoria de Apoio ao Servidor Aposentado (CASA) é a responsável pela execução dessa política. Ela é parte da Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão, mas terá sede própria, em local privilegiado, vizinho ao Parque Adahil Barreto.