

**CRENCIAMENTO DE SERVIDORES PARA A FORMAÇÃO DE BANCO
DE INSTRUTORES INTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA**

EDITAL Nº 74/2022

A Presidente do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 0194, de 22 de dezembro de 2014, e com o Decreto Municipal nº 13.645 “A” de 19 de agosto de 2015, bem como de acordo com o art. 2º, I, II, III, IV, V, VIII e X, do Anexo I do Decreto Municipal nº 15.144, de 11 de outubro de 2021, estabelece e divulga normas específicas para a participação do Credenciamento para a Formação de Banco de Instrutores Internos da Prefeitura de Fortaleza.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objetivo o cadastro para Credenciamento de servidores públicos do Município de Fortaleza com formação acadêmica compatível ou experiência profissional, para ministrar palestras, seminários, cursos e realizar outras atividades afins, de acordo com as necessidades da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP), visando à atualização, ao desenvolvimento e ao aprimoramento contínuo dos servidores municipais, através da Escola de Governo do Município de Fortaleza.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para os fins deste Edital consideram-se:

2.1.1. SEPOG: Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão;

2.1.1.1. COGESP: Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas da SEPOG;

2.1.2. IMPARH: Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

2.1.2.1. DIFAP: Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, à qual compete o

planejamento e a execução dos eventos de formação e aperfeiçoamento dos servidores, realizados pelo Instituto e que ficará responsável pelo recebimento das inscrições, organização e análise da documentação dos PARTICIPANTES do Credenciamento; funcionará, ainda, como Comissão Julgadora dos processos de cadastramento tratados neste Edital, recepcionando o processo com a documentação comprobatória, analisando, julgando e procedendo com as medidas necessárias até a divulgação do resultado, devendo providenciar o efetivo credenciamento dos participantes considerados aptos e selecionar os Instrutores Internos credenciados de acordo com o tipo de evento a ser organizado pelo IMPARH, de acordo com a demanda repassada pela COGESP;

2.1.3. PARTICIPANTE: servidor público do Município de Fortaleza interessado em se credenciar;

2.1.4. CREDENCIADO: servidor público do Município de Fortaleza julgado apto a participar do Banco de Instrutores Internos do IMPARH.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá se inscrever no processo de credenciamento o servidor público investido em cargo público de provimento efetivo, de carreira ou isolado, ou de provimento em comissão, do Município de Fortaleza que preencha as condições estabelecidas no presente Edital.

3.2. Os PARTICIPANTES aprovados para a inclusão no cadastro integrarão o Banco de Instrutores Internos para credenciamento e posterior atuação/colaboração, de acordo com o interesse e a conveniência da Administração Pública.

3.2.1. O cadastro previsto no **subitem 3.2** não importa na obrigatoriedade de participação do servidor público municipal como instrutor interno, não cabendo, assim, qualquer tipo de indenização por parte do Instituto.

3.2.2. O Credenciamento também não gera qualquer obrigação, inclusive monetária, por parte do IMPARH, aos servidores públicos municipais que porventura não sejam convocados para prestar serviços de instrutoria.

3.2.3. De igual modo, o credenciamento não gera qualquer obrigação para o integrante do

Banco de Instrutores Internos no que diz respeito à sua participação em eventos cujos agendamentos e disponibilidades não tenham sido acordados com o IMPARH.

3.3. O acerto de prestação de serviços de instrutoria firmado com o CREDENCIADO não cria vínculo empregatício e, portanto, não torna o IMPARH responsável por contribuições previdenciárias ou quaisquer outras obrigações distintas daquelas decorrentes da exclusiva e efetiva participação do servidor público municipal como instrutor interno dos eventos organizados pelo Instituto.

4. DA INSCRIÇÃO, DOS PRAZOS E DO LOCAL PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. Para requerer sua inscrição, o servidor público municipal interessado deverá acessar o endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), no período de 12 a 17 de abril de 2022, clicar na aba “Credenciamento”, clicar no menu “Credenciamento de Instrutores Internos para a Escola de Governo”, clicar no *link* referente ao presente Edital de Credenciamento, preencher o formulário eletrônico de inscrição, imprimi-lo e entregá-lo na Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP) do Instituto, sito na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, de acordo com o previsto no **subitem 4.2**.

4.1.1. No formulário de inscrição consta um campo específico a ser obrigatoriamente assinado pelo interessado, onde o mesmo afirma que conhece todas as prescrições, acata-as e preenche todos os requisitos exigidos pelo presente Edital.

4.1.2. Somente será aceito o pedido de inscrição feito mediante o preenchimento do formulário de inscrição eletrônico que, durante o período de inscrição desse Credenciamento, estará disponível **EXCLUSIVAMENTE** no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, e de sua entrega na DIFAP.

4.1.3. O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH) não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo PARTICIPANTE, por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de

comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência/transmissão de dados.

4.2. O PARTICIPANTE deverá entregar, na Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP), na sede do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), sito na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, no período de 13 a 18 de abril de 2022 (**dias úteis**), no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, a declaração de manifestação de interesse e (constante no **Anexo I**), o formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado e o *Curriculum Vitae* Padronizado (constante do **Anexo II**), em envelope fornecido pelo próprio PARTICIPANTE, ao qual deverá ser colada a Ficha de Controle de Recebimento do *Curriculum Vitae* Padronizado (“**via envelope**”) disponibilizada no **Anexo III**, acompanhada da “**via participante**”, ambas devidamente preenchidas e assinadas.

4.2.1. Fica facultada ao PARTICIPANTE que requeira sua inscrição a possibilidade de entrega da documentação correspondente para efetivação da referida inscrição através do e-mail inscricao.escoladegoverno@imparh.fortaleza.ce.gov.br, enquanto restar caracterizado o estado de pandemia causado pela COVID-19, assim definido pelas autoridades.

4.3. O envelope anteriormente mencionado deverá conter a seguinte documentação:

4.3.1. Documentos pessoais:

- a)** formulário de inscrição devidamente preenchido, impresso e assinado, emitido EXCLUSIVAMENTE a partir do endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br;
- 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;
- d)** cópia do PIS/PASEP/NIT;
- e)** cópia do comprovante de endereço;
- f)** cópia do contracheque do último mês (anterior à data da inscrição no certame);

g) cópia do comprovante de vínculo com a Prefeitura de Fortaleza (ato de nomeação, contrato, etc);

h) cópia do cartão da conta corrente no Banco Bradesco ou de outro documento, expedido pela citada instituição financeira, que contenha os dados da conta e da agência do participante; em caso de conta poupança, o participante deverá entregar a cópia do contrato ou extrato bancário onde sejam indicados os dados de número e variação da referida conta.

4.3.2. Documentos de Regularidade Técnica e Experiência:

a) declaração de manifestação de interesse, constante do **Anexo I** deste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, sem rasura, datada e assinada;

b) modelo de *Curriculum Vitae* Padronizado, constante do **Anexo II** deste Edital e disponibilizado no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, sem rasura, datado e assinado;

c) cópia dos títulos acadêmicos (ensino médio, graduação, pós-graduação *lato sensu*, mestrado e doutorado);

d) experiência comprovada como Colaborador em Projetos, Instrutor, Palestrante ou Docente;

e) comprovação de formação acadêmica compatível ou experiência profissional identificado dentre outras áreas da Prefeitura Municipal de Fortaleza;

f) comprovação da participação em cursos, palestras ou outras atividades afins na área em que pretende atuar.

4.3.2.1. As exigências previstas nas **alíneas “d”** do **subitem anterior** serão comprovadas mediante a apresentação de documentação idônea ou declaração original ou em cópia, em papel timbrado, de entidades, instituições de ensino, empresas ou órgãos públicos municipais, estaduais ou federais aos quais o PARTICIPANTE já tenha prestado serviços como Instrutor, Palestrante ou Docente, Colaborador de projetos em eventos de capacitação, extensão, formação ou aperfeiçoamento de servidores e do público em geral, com informações sobre período e carga horária, tipo de atividade (palestra, seminário,

evento, etc) e público-alvo.

4.3.2.2. A documentação exigida deverá ser apresentada em cópia, sendo exigido que o PARTICIPANTE disponibilize simultaneamente as vias originais correspondentes, de modo que o servidor conferente possa atestar a legitimidade dos documentos que ficarão sob a guarda do IMPARH.

4.3.3. É facultado ao IMPARH promover diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos servidores ou, ainda, solicitar documentos adicionais, mesmo que não mencionados neste Edital.

4.4. Os documentos entregues juntamente com o *Curriculum Vitae* padronizado, para efeito de análise do perfil acadêmico-profissional dos PARTICIPANTES, não serão devolvidos em hipótese alguma.

5. DO RESULTADO

5.1. Ao final do processo de Credenciamento serão identificados os profissionais que demonstrem competência, habilidades profissionais, abrangência e adequação nos serviços prestados para integrar o Banco de Instrutores Internos da Prefeitura de Fortaleza.

5.2. O resultado do processo de Credenciamento será divulgado no portal do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 13**), mediante a disponibilização da lista dos interessados credenciados, por ordem cronológica de entrega da documentação exigida no **subitem 4.3** deste Edital.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando o resultado preliminar do Credenciamento.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado a partir da data da sua divulgação no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br.

6.3. Admitir-se-á um único recurso, por PARTICIPANTE, contra o evento elencado no **subitem 6.1** deste Edital.

6.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Presidência do IMPARH, formalizados por meio de processo administrativo e devidamente fundamentados, dentro do prazo indicado no **subitem 6.2** e entregues em horário a ser divulgado no portal do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), na Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP), na sede do IMPARH, situada na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE.

6.4.1 O PARTICIPANTE também deverá anexar cópia do documento oficial de identidade original e do comprovante de inscrição no Credenciamento.

6.4.2. No caso de recurso interposto por procurador, este deverá anexar cópia do seu documento oficial de identidade original e a respectiva procuração particular ou pública, além dos documentos indicados anteriormente.

6.4.3. O acesso do candidato (ou do seu procurador) ao IMPARH estará condicionado à utilização de máscara de proteção facial (de modo que a boca e o nariz estejam adequadamente cobertos) e ao aferimento de temperatura. Uma vez verificada temperatura igual ou superior a 37,5° C (trinta e sete vírgula cinco graus Celsius), o candidato (ou seu procurador) será impedido de entrar no Instituto.

6.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome do certame, do nome do PARTICIPANTE, do número de inscrição e do seu CPF, bem como com a assinatura do PARTICIPANTE ou do seu procurador. No caso de recurso interposto por procurador, este deverá indicar o CPF do PARTICIPANTE no requerimento de recurso administrativo, anexando a respectiva procuração particular ou pública.

6.6. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação ou resultado de outro(s) PARTICIPANTE(S).

6.7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

6.8. O recurso interposto tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Os instrutores internos considerados aptos serão credenciados pela Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP), tendo como base a análise da documentação apresentada e o resultado gerado ao final do certame, bem como a necessidade da Administração Pública para cada evento específico, respeitada a ordem estabelecida na lista de divulgação do resultado final do presente processo de Credenciamento.

7.1.1. A sequência dos PARTICIPANTES credenciados observará a ordem cronológica de solicitação de credenciamento, sendo considerado como critério do ordenamento dos credenciados o momento da entrega da documentação exigida no **subitem 4.3**.

7.1.2. No momento da entrega da documentação pelo PARTICIPANTE será efetuado o registro da data e do horário, com a aposição da sua rubrica na lista de recebimento.

7.1.3. Após a divulgação do resultado preliminar do processo de Credenciamento, o PARTICIPANTE que se sentir prejudicado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para regularizar sua situação junto ao IMPARH.

7.2. Para atuar como instrutor, o PARTICIPANTE deverá comprovar, no mínimo, 1 (ano) de experiência na área.

7.3. Os trabalhos desenvolvidos pelos instrutores internos serão objeto de avaliação pelo IMPARH e servirão como base para futuras participações nos eventos organizados pelo Instituto.

7.3.1. O PARTICIPANTE que for avaliado negativamente com conceito insuficiente, especificamente com relação ao desempenho das atividades desenvolvidas durante a realização de cursos de capacitação, extensão e formação organizados pelo IMPARH, será devidamente descredenciado e ficará impedido de participar do processo de Credenciamento subsequente.

7.4. Caberá à DIFAP analisar a pertinência da documentação encaminhada pelo CREDENCIADO, especificamente no que diz respeito à formação acadêmica e à experiência profissional do PARTICIPANTE, considerando as necessidades dos projetos e

das atividades de extensão da Prefeitura de Fortaleza.

7.5. No caso de o servidor público municipal optar por várias áreas, e desde que estas não estejam de acordo com o perfil desejado, caberá à Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP) do IMPARH, com base na análise da experiência acadêmica e profissional apresentada, credenciá-lo apenas para aquelas que melhor se enquadrarem nos interesses do Instituto.

7.6. O credenciamento será formalizado através de Termo de Compromisso, de acordo com o previsto no art. 11 da Lei Municipal nº 10.248, de 27 de agosto de 2014, bem como segundo o que estabelece o Decreto Municipal nº 13.645 “A”, de 19 de agosto de 2015.

7.7. O acerto firmado com o CREDENCIADO será formalizado pelo IMPARH, em cada caso, por Termo de Compromisso, quando da definição dos eventos de capacitação, extensão, formação e aperfeiçoamento a serem realizados.

7.8. Para efeito de convocação dos CREDENCIADOS e de sua atuação como instrutores internos, dever-se-á fazer, quando possível, o rodízio entre os PARTICIPANTES, de modo que se dê oportunidade a todos aqueles que se mostrarem aptos à prestação do serviço.

7.8.1. Na medida em que ocorrerem os eventos (cursos, projetos, atividades de extensão, etc), os instrutores serão convocados de acordo com a ordem estabelecida no resultado final do processo de Credenciamento, em sistema de rodízio, de modo que para cada curso ou evento realizado deverá ser convocado um PARTICIPANTE credenciado, desde que respeitada a correlação entre a temática desenvolvida no evento e a área de formação do instrutor interno.

7.8.2. À medida que avançarem as convocações, a DIFAP ficará encarregada de registrar o credenciamento dos instrutores, de modo a controlar a sua convocação e garantir a efetividade do rodízio a ser implementado entre os PARTICIPANTES.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1. Os interessados habilitados no processo de Credenciamento para a formação de Banco de Instrutores Internos da Prefeitura de Fortaleza realizado pelo Instituto serão devidamente

convocados, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública, em caso de necessidade de celebração de Termo de Compromisso com Instrutor Interno para a realização de eventos (palestras, seminários, cursos e atividades afins) sob a responsabilidade do IMPARH, respeitado o disposto nos **subitens 7.1, 7.4, 7.7, 7.8, 7.8.1 e 7.8.2** deste Edital.

8.2. A convocação dos CREDENCIADOS acontecerá por meio de correspondência eletrônica expedida pela Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP) e deverá seguir a ordem estabelecida no edital de divulgação do resultado final do certame, de acordo com o previsto no **subitem 7.1.1** e respeitada a orientação constante do **subitem 7.8.1** do presente instrumento, bem como poderá ser precedida de Chamamento Público.

8.2.1. A convocação de que trata o **subitem 8.2** deverá observar, ainda, os seguintes critérios, na sequência discriminada abaixo:

- a) enquadramento do perfil do credenciado na área (temática) do evento;
- b) avaliação dos participantes mediante atuação nos eventos;
- c) agenda/disponibilidade dos CREDENCIADOS.

8.2.2. Os CREDENCIADOS convocados deverão manifestar se têm interesse em atuar como instrutores internos no evento para o qual foram designados.

8.2.3. A não confirmação do interesse dos CREDENCIADOS, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, acarretará na impossibilidade de participação do trabalho no evento específico para o qual foram convocados.

8.2.4. Em caso de não aceitação ou de não manifestação dos CREDENCIADOS convocados, o IMPARH fica autorizado a realizar a convocação dos credenciados relacionados na lista do resultado final, de acordo com a sequência ali estabelecida, até que seja preenchida a necessidade do IMPARH para a realização do evento.

9. DO LOCAL DO TRABALHO

9.1. Os instrutores internos selecionados poderão desempenhar o trabalho nas dependências do Instituto ou em outro espaço físico, segundo critérios de conveniência e

oportunidade da Administração, por disposição da Presidência do órgão.

10. DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS

10.1. Os honorários terão por base o valor da hora/aula (h/a), os quais serão pagos de acordo com as especificações abaixo:

| GRATIFICAÇÃO DE INSTRUTORIA | |
|--------------------------------------|-----------------|
| Nível de escolaridade do Instrutor | Hora/aula (R\$) |
| Instrutor com Nível Médio | 20,00 |
| Instrutor com Curso de Graduação | 35,00 |
| Instrutor com Título de Especialista | 40,00 |
| Instrutor com Título de Mestre | 50,00 |
| Instrutor com Título de Doutor | 60,00 |

10.2. Do total da Gratificação de Instrutoria será retida a parcela correspondente aos encargos relativos ao IR (Imposto de Renda), se aplicáveis e naquilo cujo custeio seja de responsabilidade do(a) CREDENCIADO(A).

10.3. A Gratificação de Instrutoria destinada aos servidores públicos municipais, de acordo com o seu nível de escolaridade, serão devidos após a prestação dos serviços, conforme os valores acima estipulados e desde que comprovada a titulação acadêmica respectiva e a sua adequação ao conteúdo dos eventos a serem realizados.

10.4. A comprovação do efetivo exercício profissional ficará a critério do IMPARH, através da análise realizada pela Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP).

11. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO

11.1. O(A) CREDENCIADO(A) deverá:

- a)** comparecer ao local de realização do evento com, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do início da atividade para a adequação dos recursos instrucionais;
- b)** cumprir os horários estabelecidos, o cronograma, a carga horária de cada evento;
- c)** realizar o planejamento do evento, preenchendo o formulário padrão;

- d)** elaborar todo o conteúdo do evento: apostilas, *slides*, avaliação de conhecimento e tudo o que for necessário para a realização do mesmo, no caso de instrutor interno;
- e)** zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade;
- f)** zelar por sua reputação pessoal e profissional, bem como pela reputação do IMPARH;
- g)** empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, buscando a sua capacitação e atuando de acordo com os programas e projetos desenvolvidos pelo IMPARH;
- h)** evitar opiniões ou sugerir medidas sobre assuntos acerca dos quais não esteja seguro e confiante dos dados de que dispõe;
- i)** utilizar trajes e linguagem adequados quando da realização dos serviços, valendo-se de bom senso e levando sempre em conta o tipo de trabalho que irá executar, o público com o qual estará em contato e os hábitos da região onde prestará serviço;
- j)** cumprir a agenda e o programa acordados com o IMPARH;
- k)** utilizar material (apostilas, apresentação, etc) previamente aprovado pelo IMPARH;
- l)** não fazer propaganda de qualquer tipo e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, salvo com aprovação prévia do IMPARH;
- m)** autorizar a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade desenvolvida sob a responsabilidade do IMPARH, para a divulgação de matérias de interesse da Prefeitura de Fortaleza pelos meios à disposição dos órgãos integrantes da Administração Pública;
- n)** encaminhar arquivo digital para produção da apostila com 10 (dez) dias de antecedência do evento, no caso de instrutor interno;
- o)** não fazer uso de aparelho telefônico ou qualquer outro aparelho de comunicação durante o horário de aula.

12. DAS RESPONSABILIDADES DO IMPARH

12.1. O IMPARH, por meio da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP), deverá:

- a)** repassar os temas dos eventos (projetos, cursos, etc);

- b)** promover a divulgação da atividade com eventuais instituições parceiras;
- c)** designar representante para coordenar os cursos onde serão realizados os eventos, colocando à disposição do(a) CREDENCIADO(A) recursos audiovisuais previamente solicitados;
- d)** fazer a inscrição (em conjunto com a instituição parceira, quando for o caso) e o controle dos participantes, disponibilizando ao responsável o material preparado pelo(a) CREDENCIADO(A);
- e)** efetuar o pagamento dos honorários e das demais despesas do(a) CREDENCIADO(A), de acordo com o estipulado em seus normativos, em até 30 (trinta) dias úteis após a conclusão dos eventos (cursos, seminários, palestras, etc);
- f)** aplicar e encaminhar ao(à) CREDENCIADO(A) o resultado da avaliação de reação.

13. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

| ATIVIDADE | DATA PROVÁVEL | HORÁRIO |
|---|-----------------|---|
| Inscrição através da <i>internet</i> | 12 a 17/04/2022 | Das 09h às 23h59 |
| Entrega da documentação | 13 a 18/04/2022 | Das 09h às 11h30h e das 13h30 às 16h30 (dias úteis) |
| Resultado preliminar do credenciamento | 20/04/2022 | A partir das 14h |
| Recurso contra o resultado preliminar do credenciamento | 25/04/2022 | Das 09h às 11h30h e das 13h30 às 16h30 |
| Resultado final | 28/04/2022 | A partir das 14h |

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O IMPARH poderá, até a concretização do Credenciamento, desclassificar o PARTICIPANTE por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de fato ou circunstância anterior ou posterior à análise dos documentos que desabone sua idoneidade ou capacidade técnica.

14.2. No caso de descumprimento do Termo de Compromisso celebrado ou caso confirmada

a hipótese prevista no subitem 15.1, o servidor público municipal terá seu cadastro de instrutor interno devidamente cancelado junto ao IMPARH, ficando impossibilitada a sua renovação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

14.3. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do **item 13**, poderão ser alteradas pelo IMPARH, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado pela *INTERNET*, no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, bem como no Diário Oficial do Município de Fortaleza.

14.4. O credenciamento valerá por 02 (dois) anos, a partir da divulgação do resultado do certame, podendo haver atualização cadastral, o qual deverá ser periodicamente renovado pelo IMPARH, dependendo da necessidade.

14.5. O prazo de validade do Credenciamento de Banco de Instrutores Internos poderá ser prorrogado por igual período, dependendo da necessidade e do interesse da Administração Pública.

14.6. Todos os atos, resultados e editais referentes ao presente certame serão publicados no Diário Oficial do Município de Fortaleza (DOM), sendo de inteira responsabilidade do PARTICIPANTE o seu acompanhamento. Portanto, não se aceitará nenhuma justificativa para o desconhecimento das prescrições neles assinaladas, bem como não serão fornecidas certidões ou atestados declarando a situação dos PARTICIPANTES no certame.

14.7. A divulgação de todos os atos referentes ao processo de Credenciamento ocorrerá também por meio do portal do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br).

14.8. São obrigação e responsabilidade do PARTICIPANTE manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas publicações. Caso haja algum erro, o PARTICIPANTE deve solicitar a correção em requerimento protocolado, a depender de cada caso, na Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP) do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, nº 5609, Damas, Fortaleza-CE, no decorrer do Credenciamento.

14.9. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes

ao certame, bem como eventuais denúncias de irregularidades quanto à prestação dos serviços realizadas pelos usuários, serão resolvidos pela Presidência do Instituto Municipal de Recursos Humanos (IMPARH), por intermédio da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP).

14.10. A Comarca de Fortaleza é o foro competente para decidir sobre quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e ao respectivo Credenciamento.

Fortaleza, 06 de abril de 2022.

Débora Marques do Nascimento

Presidente do IMPARH

DIRETORIA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES (DIFAP)

**CRENCIAMENTO PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES
E COLABORADORES INTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA**

ANEXO I AO EDITAL Nº 74/2022

DECLARAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Eu, _____, participante do Processo de Credenciamento de Instrutor Interno para os eventos de Formação e Aperfeiçoamento do Servidor, reconheço que é de minha exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os documentos e as declarações são verdadeiros e válidos na forma da lei.

Manifesto, assim, interesse de atuar nas seguintes áreas (escolher no máximo 03):

Diante de cada **área temática** acima escolhida, listar as especialidades nos quais o participante tem experiência em facilitação de processo de aprendizagem:

Área Temática 1: _____

Especialidade(s): _____

Área Temática 2: _____

Especialidade(s): _____

Área Temática 3: _____

Especialidade(s): _____

Observações: _____

Fortaleza, ___ de ___ de ___.

Assinatura do participante

DIRETORIA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES (DIFAP)

**CREDENCIAMENTO PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES
E COLABORADORES INTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA**

ANEXO II AO EDITAL Nº 74/2022

CURRICULUM VITAE

| | | | |
|---|------------------|---------------|-----------------------|
| NOME: | | | |
| IDENTIDADE: | | CPF: | |
| ENDEREÇO: | | | |
| TELEFONES | FIXO: | | CELULAR: |
| ORGÃO: | TELEFONE: | CARGO: | MATRÍCULA: |
| E-MAILS | PESSOAL: | | INSTITUCIONAL: |
| FORMAÇÃO: | | | |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: | | | |
| QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES: | | | |

DIRETORIA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES (DIFAP)

**CREDENCIAMENTO PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES
E COLABORADORES INTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA**

ANEXO III AO EDITAL Nº 74/2022

FICHA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DE CURRÍCULUM VITAE

VIA ESCOLA DE GOVERNO

| | | |
|-----------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| NOME: | | |
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO: | | DATA DA ENTREGA: |
| CONTATOS | TELEFONE: | E-MAIL: |
| IDENTIDADE: | CPF: | TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES: |
| ÓRGÃO : | MATRICULA: | OUTROS: |

Assinatura do participante

Assinatura Equipe Escola de Governo

VIA PARTICIPANTE

| | | |
|-----------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| NOME: | | |
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO: | | DATA DA ENTREGA: |
| CONTATOS | TELEFONE: | E-MAIL: |
| IDENTIDADE: | CPF: | TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES: |
| ÓRGÃO : | MATRICULA: | OUTROS: |

Assinatura do participante

Assinatura Equipe Escola de Governo



Fortaleza
PREFEITURA



Este documento é cópia do original e assinado digitalmente sob o número K VXNGBI6

Para conferir o original, acesse o site <https://assineja.sepog.fortaleza.ce.gov.br/validar/documento>, informe o malote 1279122 e código K VXNGBI6

ASSINADO POR: