



PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES EXTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA

EDITAL Nº 128/2018

O Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão e o 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, bem como de acordo com o art. 3º, incisos II, VIII, IX, XII e XVI, todos do Anexo I do Decreto Municipal nº 10.187, de 17 de novembro de 1997, com fundamento no que determina o Decreto Municipal nº 13.692, de 11 de novembro de 2015, estabelecem e divulgam as normas específicas para a participação do Credenciamento para a Formação de Banco de Instrutores Externos da Prefeitura de Fortaleza.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objetivo o cadastro para o Credenciamento de Instrutores Externos, em assuntos técnicos, com formação acadêmica compatível e/ou experiência profissional nas áreas Técnicas de operação de trânsito, Técnicas de fiscalização de trânsito, Legislação de trânsito, Engenharia de Trânsito, Educação de Trânsito, Segurança do Trânsito, Segurança do Trabalho e Emergência Pré-Hospitalar, voltado ao interesse e às necessidades do Município de Fortaleza, para ministrar palestras, seminários e cursos e realizar outras atividades afins, 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 do IMPARH;
- 2.1.3. AMC: Autarquia Municipal de Trânsito;
- 2.1.4. PARTICIPANTE: profissional interessado em se credenciar;
- 2.1.5. CREDENCIADO: profissional julgado apto a participar do Banco de Instrutores Externos da Prefeitura de Fortaleza, organizado e mantido pelo IMPARH.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá solicitar seu cadastramento o público em geral que preencha as condições estabelecidas no presente Edital.

3.1.1. É vedada a participação de servidores públicos do Município de Fortaleza, incluídos aí os ocupantes de cargo público (efetivo ou de provimento em comissão) e os contratados por tempo determinado (servidores temporários).

3.2. Os PARTICIPANTES aprovados para inclusão no cadastro integrarão um Banco de Instrutores Externos para credenciamento e posterior contratação, 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 contratação do profissional pelo IMPARH, 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 profissionais que porventura não sejam convocados para prestar serviços ao Instituto.

3.2.3. De igual modo, o credenciamento não gera qualquer obrigação para o integrante do Banco de Instrutores Externos no que diz respeito à sua participação em eventos cujos agendamentos e cujas disponibilidades não tenham sido acordados com o IMPARH.

3.3. O contrato de prestação de serviços 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 contratado como Instrutor Externo dos eventos organizados pelo Instituto.

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





4.1. Para requerer sua inscrição, o profissional interessado deverá acessar o endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br/credenciamento-de-colaboradores/credenciamento-de-instrutores-externos-para-a-escola-de-governo), preencher o formulário de inscrição eletrônico, a partir das 09h horas do dia **14 de janeiro**, até às **23 horas e 59 minutos** do dia **20 de janeiro de 2019** (horário de Fortaleza-CE), e entregar a via impressa na Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP) do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE.

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/credenciamento-de-colaboradores/credenciamento-de-instrutores-externos-para-a-escola-de-governo, 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 16 a 22 de janeiro de 2019, exceto aos sábados, domingos e feriados, no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30, a declaração de manifestação de interesse (constante do **Anexo I**) e o *curriculum vitae* padronizado (constante do **Anexo II**), em envelope fornecido pelo próprio interessado inscrito no certame, 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.





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

4.3.1. Documentos pessoais:

a) formulário de inscrição devidamente preenchido, emitido EXCLUSIVAMENTE a partir do endereço eletrônico **[concursos.fortaleza.ce.gov.br/credenciamento-de-](https://concursos.fortaleza.ce.gov.br/credenciamento-de-colaboradores/credenciamento-de-instrutores-externos-para-a-escola-de-governo)**

[colaboradores/credenciamento-de-instrutores-externos-para-a-escola-de-governo](https://concursos.fortaleza.ce.gov.br/credenciamento-de-colaboradores/credenciamento-de-instrutores-externos-para-a-escola-de-governo);

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) Certidão de Regularidade Fiscal junto à Secretaria Municipal de Finanças de Fortaleza (SEFIN), podendo ser obtida no endereço eletrônico

<https://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br/certidoes#?certidao-negativa-de-debitos-tributos-municipais>; e

g) cópia do cartão da conta corrente no Banco do Brasil 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) comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos como Instrutor, Monitor, Palestrante ou Docente;

e) comprovação de formação acadêmica compatível e/ou experiência profissional nas seguintes áreas: Técnicas de Operação de Trânsito; Técnicas de Fiscalização de Trânsito; Legislação de Trânsito; Engenharia de Trânsito; Educação de Trânsito; Segurança do





Trânsito; Segurança do Trabalho e Emergência Pré-Hospitalar;

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” e “f” 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, Docente e/ou Colaborador de projetos em eventos de capacitação, extensão, formação ou aperfeiçoamento de servidores e do público em geral, com informações sobre período, carga horária, tipo de atividade (palestra, seminário, evento, etc.) e público-alvo.

4.3.2.2. A documentação exigida deverá ser apresentada em cópia. Na ocasião, o PARTICIPANTE deverá disponibilizar 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 profissionais 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 CREDENCIAMENTO

5.1. Os Instrutores Externos considerados aptos serão credenciados pela Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do IMPARH, tendo como base a análise da documentação apresentada.

5.1.1. Após a divulgação do resultado preliminar do processo de Credenciamento, o PARTICIPANTE que se sentir prejudicado terá o prazo de 01 (um) dia útil para regularizar sua situação junto ao IMPARH.

5.2. Para atuar como instrutor, o PARTICIPANTE deverá comprovar, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência na área.





5.3. Os trabalhos desenvolvidos pelos Instrutores Externos credenciados serão objeto de avaliação pelo IMPARH e servirão como base para futuras participações nos eventos organizados pelo Instituto.

5.3.1. O PARTICIPANTE que for avaliado negativamente com conceito insuficiente, especificamente com relação ao desempenho das atividades desenvolvidas durante a realização de cursos de formação, capacitação, aperfeiçoamento, extensão, de palestras e seminários organizados pelo IMPARH, ficará impossibilitado de prestar serviço na mesma área temática, enquanto durar o Credenciamento.

5.4. Caberá à DIFAP analisar a pertinência da documentação encaminhada pelo PARTICIPANTE, especificamente no que diz respeito à sua formação acadêmica e experiência profissional, bem como à seleção dos temas nas áreas Técnicas de operação de trânsito, Técnicas de fiscalização de trânsito, Legislação de trânsito, Engenharia de Trânsito, Educação de Trânsito, Segurança do Trânsito, Segurança do Trabalho e Emergência Pré-Hospitalar, considerando as necessidades dos Programas de Desenvolvimento e Capacitação, dos projetos e das atividades de extensão da Prefeitura de Fortaleza.

5.5. No caso de o profissional 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 aquela(s) que melhor se enquadrar(em) nos interesses do Instituto.

5.6. O credenciamento será formalizado através de contrato de prestação de serviços, obedecendo-se os preceitos contidos no art. 25, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como de acordo com o previsto no art. 7º do Decreto Municipal nº 13.692/2015.

5.7. A contratação do CREDENCIADO será formalizada pelo IMPARH, em cada caso, por contrato de prestação de serviços, quando da definição dos eventos de capacitação, extensão, formação e aperfeiçoamento a serem realizados.

5.8. Para efeito de convocação e contratação dos CREDENCIADOS, 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.

6. DAS ÁREAS DE INTERESSE

6.1. Os PARTICIPANTES deverão identificar na declaração de manifestação de interesse, disponibilizada no **Anexo I** deste Edital, as áreas temáticas de seu interesse, selecionando o





máximo de 5 (cinco) especialidades, dentro dos campos macro de gestão de trânsito e transportes, operação e fiscalização de trânsito, educação de trânsito e engenharia, conforme descrito abaixo:

6.1.2. Técnicas de operação de trânsito;

6.1.3. Técnicas de fiscalização de trânsito;

6.1.4. Legislação de trânsito;

6.1.5. Engenharia de trânsito;

6.1.6. Educação de trânsito;

6.1.7. Segurança do trânsito;

6.1.8. Segurança do trabalho;

6.1.9. Emergência pré-hospitalar.

7. DO RESULTADO

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

7.2. O resultado do processo de Credenciamento será divulgado no portal do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), de acordo com o estabelecido no Calendário de Atividades (**item 14**), mediante a disponibilização da lista dos CREDENCIADOS, por ordem alfabética.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 01 (um) dia útil, contado a partir da data da sua divulgação no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br.

8.3. Admitir-se-á um único recurso, por PARTICIPANTE, contra o evento elencado no **subitem 8.1** deste Edital.

8.4. 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 8.2** 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, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE.

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

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

8.5. 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.

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

8.7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não terá o seu mérito analisado, sendo considerada, para tanto, a data da protocolização.

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

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os interessados habilitados no processo de **Credenciamento para a Formação de Banco de Instrutores Externos da Prefeitura de Fortaleza** realizado pelo Instituto serão devidamente convocados, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública, em caso de necessidade de contratação de profissional para a realização de eventos (palestras, seminários, cursos e atividades afins) sob a responsabilidade do IMPARH, respeitado o disposto nos **subitens 5.1, 5.4 e 5.8** deste Edital.

9.2. A convocação dos CREDENCIADOS acontecerá por meio de contato telefônico e/ou *e-mail*, através da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP), mediante o registro da data e do horário da ligação e/ou envio do *e-mail*, ficando o IMPARH isento de qualquer responsabilidade em caso de não haver êxito no contato com o CREDENCIADO em até 24 (vinte e quatro) horas.





9.2.1. Os CREDENCIADOS convocados deverão manifestar se têm interesse em atuar como Instrutores Externos no evento para o qual foram designados.

9.2.1.1. Quando convocados, os CREDENCIADOS deverão apresentar, impreterivelmente, para fins de recebimento do pagamento do incentivo de instrutória, comprovante de titularidade de conta no Banco do Brasil, tendo em vista que a Prefeitura de Fortaleza somente trabalha com esta instituição financeira.

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

9.2.3. 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 o interesse e a conveniência da Administração Pública e desde que observada a compatibilidade da formação acadêmica e/ou experiência profissional, até que seja preenchida a necessidade do Instituto para a realização do evento.

10. DO LOCAL DO TRABALHO

10.1. Os Instrutores Externos 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.

11. DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS

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

HONORÁRIOS PROFISSIONAIS	
Nível de Escolaridade do Instrutor	Hora-aula (R\$)
Instrutor com Curso Técnico	50,00
Instrutor com Curso de Graduação	60,00
Instrutor com Título de Especialista	80,00
Instrutor com Título de Mestre	100,00
Instrutor com Título de Doutor	120,00





11.2. Do total dos honorários será retida a parcela correspondente aos encargos relativos ao INSS, ISS e IR (Imposto de Renda), se aplicáveis e naquilo cujo custeio seja de responsabilidade do(a) CREDENCIADO(A).

11.3. Os honorários profissionais, de acordo como o nível de escolaridade do(a) CREDENCIADO(A), 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.

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

12. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO

12.1. O CREDENCIADO deverá:

- a)** comparecer ao local de realização do evento, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do início da atividade para a adequação dos recursos instrucionais;
- b)** cumprir os horários estabelecidos, o cronograma e a carga horária de cada evento;
- c)** realizar o planejamento do evento, através do preenchimento do formulário padrão;
- d)** elaborar todo o material didático do curso, seminário, da palestra, do congresso, *workshop* ou de outras atividades congêneres (ex.: apostilas, *slides*, avaliação de conhecimento e tudo o que for necessário para a sua realização), devendo o mesmo ser entregue em arquivo digital com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da data prevista para o evento;
- 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 CONTRATANTE;
- 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 o serviço;
- j)** cumprir a agenda e o programa acordados com o CONTRATANTE;





- k)** utilizar material (apostilas, apresentação, etc) previamente aprovado pelo CONTRATANTE;
- l)** não fazer propaganda de qualquer tipo e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, salvo com aprovação prévia do CONTRATANTE;
- m)** autorizar a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade contratada pelo IMPARH, para a divulgação de matérias de interesse da Prefeitura de Fortaleza pelos meios à disposição dos órgãos integrantes da Administração Pública;
- n)** não fazer uso de telefone celular durante o horário de aula;
- o)** avisar à DIFAP, com a antecedência mínima de 4 (quatro) horas, sobre a sua impossibilidade de comparecer ao evento.

13. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE (IMPARH)

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

- a)** repassar os temas dos eventos (cursos, seminários, palestras, etc), definidos pela Autarquia Municipal de Trânsito, que melhor atendam ao interesse e à necessidade do aperfeiçoamento do servidor público municipal;
- b)** promover a divulgação da atividade em parceria com a AMC;
- c)** designar representante para coordenar os cursos, seminários e as palestras que serão realizados durante os eventos, colocando à disposição do(a) CREDENCIADO(A) os recursos audiovisuais previamente solicitados;
- d)** fazer a inscrição, em parceria com a AMC, e o controle dos participantes, encaminhando à aludida Autarquia o material preparado pelo CREDENCIADO;
- 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.

14. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL	HORÁRIO
Inscrição pela <i>INTERNET</i>	14 a 20/01/2019	Das 09h do dia 14/01/2019 às 23h59 do dia 20/01/2019
Entrega da documentação	16 a 22/01/2019	Das 09h às 11h30h e das 13h30 às 16h30
Resultado Preliminar	24/01/2019	A partir das 14h





Recurso Administrativo	25/01/2019	Das 09h às 11h30h e das 13h30 às 16h30
Resultado Final	1º/02/2019	A partir das 14h

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O IMPARH poderá, até a finalização do processo de 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 a sua idoneidade ou capacidade técnica.

15.2. No caso de descumprimento de qualquer das cláusulas do Contrato celebrado ou caso confirmada a hipótese prevista no **subitem 15.1**, o(a) CONTRATADO(A) será devidamente descredenciado(a) e terá seu cadastro de Instrutor Externo devidamente cancelado junto ao CONTRATANTE, ficando impossibilitada a sua renovação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

15.3. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do **item 14**, 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.

15.4. O Credenciamento valerá por 02 (dois) anos, a partir da publicação da homologação do resultado final do certame, podendo haver atualização cadastral, e deverá ser periodicamente renovado pelo IMPARH, dependendo da necessidade.

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

15.6. Todos os atos, resultados e editais referentes ao processo de credenciamento serão publicados no Diário Oficial do Município de Fortaleza (DOM), sendo de inteira responsabilidade do(a) 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 interessados inscritos no certame.

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





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

15.9. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao certame, serão resolvidos pela Presidência do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), por intermédio da DIFAP.

15.10. 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 processo de credenciamento.

Fortaleza, 19 de dezembro de 2018.

Philippe Theophilo Nottingham

Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão

Fábio Santiago Braga

Presidente do IMPARH





Escola de Governo

CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES EXTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA

ANEXO I AO EDITAL Nº 128/2018

DECLARAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Eu, _____,
participante do Processo de Credenciamento de Instrutores externos 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 05):

- () Técnicas de operação de trânsito,
- () Técnicas de fiscalização de trânsito;
- () Legislação de trânsito;
- () Engenharia de Trânsito;
- () Educação de Trânsito;
- () Segurança do Trânsito;
- () Segurança do Trabalho
- () Emergência Pré-Hospitalar;

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): _____

Área Temática 4: _____

Especialidade(s): _____

Área Temática 5: _____

Especialidade(s): _____

Observações:

Fortaleza, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do(a) participante





Escola de Governo

CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES EXTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA

ANEXO II AO EDITAL Nº 128/2018

CURRICULUM VITAE

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





Escola de Governo

CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES EXTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA

ANEXO III AO EDITAL Nº 128/2018

FICHA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DE *CURRICULUM VITAE*

VIA ESCOLA DE GOVERNO

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

Assinatura do participante

Assinatura Equipe Escola de Governo

Escola de Governo

FICHA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DE *CURRICULUM VITAE*

VIA PARTICIPANTE

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

Assinatura do participante

Assinatura Equipe Escola de Governo