



PREFEITURA DE FORTALEZA

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

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

EDITAL Nº 02/2021

A Presidente do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.087/1997, com a Lei Complementar Municipal nº 0194/2014 e com o Decreto Municipal nº 14.350 "A", de 15 de janeiro de 2019, estabelece e divulga normas específicas para a participação do Credenciamento de Profissionais para a Formação de Banco de Instrutores Internos da Prefeitura de Fortaleza, com fundamento no que dispõe o art. 11 da Lei Municipal nº 10.248, de 27 de agosto de 2014, e de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 13.645 "A", de 19 de agosto de 2015.

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 nas áreas de Segurança Cidadã e Proteção e Defesa Civil, 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. **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 da Prefeitura de Fortaleza, organizado e mantido pelo IMPARH.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá solicitar seu cadastramento 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 julgados aptos para a inclusão no cadastro integrarão um 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 profissionais 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 profissional interessado deverá acessar o endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), clicar no menu “Escola de Governo - Credenciamento” e preencher o formulário de inscrição eletrônico, a partir das 09h do dia 12 de fevereiro até às 23h59min do dia 25 de fevereiro de 2021.

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.

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.

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 18 a 26 de fevereiro de 2021, 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 servidor 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;

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 ou 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 Instrutor, Palestrante ou Docente;
- e) comprovação de formação acadêmica compatível ou experiência profissional nas áreas de Segurança Cidadã e Proteção e Defesa Civil;
- f) comprovação da participação em cursos, palestras ou outras atividades afins na área em que pretende atuar.

4.3.2.1. As condições previstas na **alínea “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, nos eventos de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores ou empresas às quais o PARTICIPANTE já tenha prestado serviços como Instrutor, Palestrante ou Docente, com informações sobre período e carga horária, tipo de atividade (palestra, seminário, evento, etc) e total de participantes (público em geral).

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 Internos considerados aptos serão credenciados pela Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do IMPARH, tendo como base a análise da documentação apresentada e o resultado gerado ao final do certame.

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

5.3. Caberá à DIFAP analisar a pertinência e a seleção dos temas nas áreas de Segurança Cidadã e Proteção e Defesa Civil, de acordo com as informações prestadas pelo CREDENCIADO, considerando as necessidades dos Programas de Desenvolvimento e Capacitação da Prefeitura de Fortaleza.

5.4. 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 aquelas que melhor se enquadrarem nos interesses do Instituto.

5.5. 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.

5.6. O acerto firmado com o CREDENCIADO será formalizado pelo **IMPARH**, em cada caso, por Termo de Compromisso, quando da definição dos eventos de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores a serem realizados.

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 **Segurança Cidadã** e **Proteção e Defesa Civil**, conforme descrito abaixo:

6.1.1. SEGURANÇA CIDADÃ: SISTEMAS, INSTITUIÇÕES E GESTÃO INTEGRADA EM SEGURANÇA PÚBLICA - Estado, Sociedade e Segurança Pública, Sistema de Segurança Pública, Fundamentos da Gestão Pública, Gestão Integrada e Comunitária, Políticas Públicas de Segurança Pública;

6.1.2. SEGURANÇA CIDADÃ: VIOLÊNCIA, CRIME E CONTROLE SOCIAL - Abordagem Histórica, Social e Psicológica da Violência e da Criminalidade, Criminologia Aplicada à Segurança Pública, Local do Crime: Isolamento e Preservação, Violência, Criminalidade e Prevenção, Atuação de Segurança Pública frente a Grupos Vulneráveis, Policiamento Comunitário, Policiamento Comunitário Escolar, Gerenciamento de Crises;

6.1.3. SEGURANÇA CIDADÃ: MODALIDADES DE GESTÃO DE CONFLITOS E EVENTOS CRÍTICOS - Prevenção, Mediação e Resolução de Conflitos, Resolução de Problemas e Tomada de Decisão, Análise de Cenários e Riscos, Gerenciamento Integrado de Crises e Desastres, Planejamento Operacional, Atuação de Segurança Pública em Grandes Eventos, Controle e Mediação de Manifestações Coletivas;

6.1.4. SEGURANÇA CIDADÃ: VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL E SAÚDE DO TRABALHADOR - Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, Relações Interpessoais, Saúde e Segurança Aplicadas ao Trabalho, Educação Física, Liderança;

6.1.5. SEGURANÇA CIDADÃ: COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIAS EM SEGURANÇA PÚBLICA - Língua e Comunicação, Documentação Técnica, Telecomunicações, Tecnologias e Sistemas Informatizados, Gestão da Informação, Inteligência de Segurança Pública, Estatística Aplicada à Segurança Pública, Segurança Institucional;

6.1.6. SEGURANÇA CIDADÃ: CULTURA, COTIDIANO E PRÁTICA REFLEXIVA - Ética e

Cidadania, Diversidade Étnico-Sociocultural, Identidade e Cultura da Organização de Segurança Pública, Ordem Unida, Teoria e Prática Instrumental para Banda Musical da GMF, Técnica Vocal e Canto Coral;

6.1.7. SEGURANÇA CIDADÃ: FUNÇÕES, TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS EM SEGURANÇA PÚBLICA - Abordagem, Preservação e Valorização da Prova, Atendimento Pré-Hospitalar, Uso Diferenciado da Força, Defesa Pessoal, Armamento e Tiro, Manuseio do Bastão Tonfa, Técnicas de Imobilizações, Utilização de Alargadores e Condução, Prevenção e Brigada de Incêndio, Salvamento Aquático, Ciclopatrulhamento, Prevenção, Proteção e Segurança Viária, Segurança Escolar, Proteção Urbana, Operações Especiais, Proteção Ambiental, Segurança Patrimonial, Moto Patrulhamento, Direção Defensiva e Manobras Evasivas, Procedimentos em Delegacia, Proteção de Dignatários, Técnicas e Tecnologia de Baixa Letalidade,

6.1.8. SEGURANÇA CIDADÃ: CONHECIMENTO DO ESPAÇO URBANO LOCAL - Geografia da Cidade, Processo de Urbanização e suas Consequências na Qualidade de Vida, Situação Socioeconômica do Município, Meio Ambiente, Sustentabilidade e Crimes Ambientais, Plano Diretor da Cidade, Identificação das Áreas de Conflito, Competências Ambientais Específicas do Município;

6.1.9. SEGURANÇA CIDADÃ, PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: CONHECIMENTOS JURÍDICOS - Direitos Humanos e Cidadania, Direito Ambiental e sua Legislação Específica, Fundamentos Jurídicos da Atividade de Segurança Cidadã, Fundamentos Jurídicos da Atividade de Proteção e Defesa Civil, Regime Disciplinar Interno, Lei Programa Locação Social, Legislação Específica para Grupos Vulneráveis, Direito Penal e sua Legislação Extravagante para Operadores de Segurança Pública; Noções de Direito Penal Aplicado para Proteção e Defesa Civil, A Guarda Municipal, Segurança Pública e sua Legislação Orgânica, Estatuto do Servidor Público Municipal e Legislações Municipais Específicas, Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Municipal e Defesa Civil de Fortaleza, Benefícios Previdenciários e Processos de Aposentadoria para os Operadores de Segurança Pública, Proteção e Defesa Civil, Código de Trânsito Brasileiro para Segurança Viária Municipal;

6.1.10. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – SINPDEC - Objetivos, Finalidades, Estrutura e Atribuições, Estrutura e Atribuição da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil – SEDEC, Reflexões sobre Proteção e Defesa Civil, Políticas de Governo Associadas às Ações de Proteção e Defesa Civil, Serviços Voluntários em Defesa Civil;

6.1.11. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: GESTÃO DA PROTEÇÃO EM DEFESA CIVIL - Análise de Cenários e Riscos, Gestão de Riscos e Desastres, Diferentes Ações do Ciclo de Gestão em Proteção e Defesa Civil, Sistema de Comando de Incidentes - Níveis I e II, Patologias de Estruturas e Edificações, Sistema Integrado de Informações sobre Desastres;

6.1.12. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: ESTUDO DO DESASTRE - Desastre, Risco, Ameaça e

Vulnerabilidade, Classificação, Tipologia e Codificação dos Desastres, Análise e Classificação de Danos e Prejuízos, Gerenciamento Integrado de Crises e Desastres;

6.1.13. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE UM ÓRGÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - Criação, Composição e Competências do Órgão Municipal de Proteção e Defesa Civil, Conhecimento Permanente de Ameaças e Riscos, Preparação Permanente para Enfrentamento dos Desastres, Educação Permanente para Conviver com o Risco, Critérios para Reconhecer e Decretar Situação de Emergência e de Calamidade Pública, - Elaboração e Gerenciamento de Projetos com Ênfase em Indicadores de proteção e Defesa Civil;

6.1.14. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: FUNÇÕES, TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS EM PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - Atendimento Pré-Hospitalar, Salvamento Aquático, Salvamento Terrestre, Intervenção em Emergências com Produtos Perigosos, Prevenção e Brigada de Incêndio, Treino de Pilotagem de Embarcações, Primeiros Socorros Psicológicos / Psicologia das Emergências, Conhecimentos Operacionais em Proteção e Defesa Civil;

6.2. Para cada área temática selecionada, o PARTICIPANTE deverá informar, no modelo de *Curriculum Vitae* Padronizado, os temas de sua experiência, devendo comprovar tais informações de acordo com as exigências do **subitem 4.3.2.1.**

7. DO LOCAL DO TRABALHO

7.1. 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.

8. DA GRATIFICAÇÃO DE INSTRUTORIA

8.1. A gratificação terá por base o valor da hora-aula (h/a) e será paga de acordo com as especificações abaixo:

GRATIFICAÇÃO DE INSTRUTORIA	
Nível de Escolaridade do Instrutor	Hora-aula (R\$)
Médio	20,00
Graduação	35,00
Especialização	40,00
Mestrado	50,00
Doutorado	60,00

8.2. 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 servidor público municipal.

8.3. A Gratificação de Instrutoria destinada aos servidores públicos municipais, de acordo como o seu nível de escolaridade, será devida conforme os valores acima estipulados e desde que comprovada a titulação acadêmica respectiva e a sua adequação ao conteúdo dos eventos a serem realizados.

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

9. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO

9.1. 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 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 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 contratada pelo IMPARH, para a divulgação de matérias de interesse da Prefeitura de Fortaleza pelos meios à disposição dos órgãos;

n) não fazer uso de telefone celular durante o horário de aula.

10. DAS RESPONSABILIDADES DO IMPARH

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

- a) repassar os temas dos eventos (cursos, seminários, palestras, etc), definidos pela **SEPOG**, que melhor atendam ao interesse e à necessidade do aperfeiçoamento do servidor público municipal;
- b) promover a divulgação da atividade em parceria com a **SEPOG**;
- c) designar representante para coordenar os cursos, seminários e as palestras onde serão realizados os eventos, colocando à disposição do CREDENCIADO recursos audiovisuais previamente solicitados;
- d) registrar a inscrição, em parceria com a **SEPOG**, e o controle dos PARTICIPANTES, encaminhando à aludida Secretaria o material preparado pelo CREDENCIADO;
- e) formalizar, junto à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), a solicitação de pagamento dos honorários e das demais despesas do CREDENCIADO, de acordo com o estipulado em seus normativos, em até 15 (quinze) dias úteis após a conclusão dos eventos (cursos, seminários, palestras, etc);
- f) aplicar ao CREDENCIADO a avaliação de reação e disponibilizar o seu resultado.

11. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL	HORÁRIO
Inscrição pela <i>INTERNET</i>	17 a 25/02/2021	09h às 23h59
Entrega da documentação	18 a 26/02/2021	09 às 11h30 e 13h30 às 16h30
Resultado Preliminar	04/03/2021	A partir das 14h
Recurso Administrativo	05/03/2021	09h às 11h30 e 13h30 às 16h30
Resultado Final	10/03/2021	A partir das 14h

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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 a sua idoneidade ou capacidade técnica.

12.2. No caso de descumprimento do Termo de Compromisso firmado, o CREDENCIADO terá seu cadastro de Instrutor Interno cancelado, junto ao IMPARH, ficando impossibilitada a sua renovação

pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

12.3. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do **item 11**, 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.

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

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

12.6. 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 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.

12.7. A divulgação de todos os atos referentes ao presente Credenciamento ocorrerá também por meio do sítio **concursos.fortaleza.ce.gov.br**.

12.8. São obrigação e responsabilidade do interessado 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 na Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP) do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza/CE, no decorrer do Credenciamento.

12.9. 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 Comissão Coordenadora do credenciamento.

12.10. 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, 03 de fevereiro de 2021.

Débora Marques do Nascimento
Presidente do IMPARH



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

ANEXO I AO EDITAL Nº 02/2021

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 05):

- () 1. SEGURANÇA CIDADÃ: SISTEMAS, INSTITUIÇÕES E GESTÃO INTEGRADA EM SEGURANÇA PÚBLICA;
- () 2. SEGURANÇA CIDADÃ: VIOLÊNCIA, CRIME E CONTROLE;
- () 3. SEGURANÇA CIDADÃ: MODALIDADES DE GESTÃO DE CONFLITOS E EVENTOS CRÍTICOS;
- () 4. SEGURANÇA CIDADÃ: VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL E SAÚDE DO TRABALHADOR;
- () 5. SEGURANÇA CIDADÃ: COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIAS EM SEGURANÇA PÚBLICA;
- () 6. SEGURANÇA CIDADÃ: CULTURA, COTIDIANO E PRÁTICA REFLEXIVA;
- () 7. SEGURANÇA CIDADÃ: FUNÇÕES, TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS EM SEGURANÇA PÚBLICA;
- () 8. SEGURANÇA CIDADÃ: CONHECIMENTO DO ESPAÇO URBANO LOCAL;
- () 9. SEGURANÇA CIDADÃ: PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: CONHECIMENTOS JURÍDICOS;
- () 10. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – SINPDEC;
- () 11. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: GESTÃO DA PROTEÇÃO EM DEFESA CIVIL;
- () 12. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: ESTUDO DO DESASTRE;
- () 13. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE UM ÓRGÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL;
- () 14. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: FUNÇÕES, TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS EM PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL.

Diante de cada área temática acima escolhida, listar os temas nos quais o participante julga tem experiência em facilitação de processo de aprendizagem.

Área Temática 1: _____

Tema(s): _____

Área Temática 2: _____



Tema(s): _____

Área Temática 3: _____

Tema(s): _____

Área Temática 4: _____

Tema(s): _____

Área Temática 5: _____

Tema(s): _____

Observações:

Fortaleza, ____ de _____ de ____.

Assinatura do(a) participante





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

ANEXO II AO EDITAL Nº 02/2021

CURRICULUM VITAE

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



CREENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES INTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA

ANEXO III AO EDITAL Nº 02/2021

FICHA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DE CURRICULUM VITAE

VIA ESCOLA DE GOVERNO

NOME:			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:			DATA DA ENTREGA:
CONTATOS	TELEFONE:	E-MAIL:	
ORGÃO:	CARGO:	MATRÍCULA:	

Assinatura do participante

Assinatura Equipe Escola de Governo



FICHA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DE CURRICULUM VITAE

VIA SERVIDOR

NOME:			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:			DATA DA ENTREGA:
CONTATOS	TELEFONE:	E-MAIL:	
ORGÃO:	CARGO:	MATRÍCULA:	

Assinatura do participante

Assinatura Equipe Escola de Governo