



PREFEITURA DE FORTALEZA

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

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

EDITAL Nº 119/2016

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. 3º, incisos II, VIII, IX, XII e XVI, todos do Anexo I do Decreto Municipal nº 10.187, de 17 de novembro de 1997, estabelecem e divulgam 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 gestão de trânsito e transportes, operação e fiscalização de trânsito, educação de trânsito e engenharia, 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 efetivo ativo ou inativo, ou ainda ocupante exclusivo de cargo 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 10h do dia 28 de outubro até às 23h59min do dia 02 de novembro de 2016.

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 1º a 04 de novembro de 2016, 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;

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 gestão de trânsito e transporte, operação e fiscalização de trânsito, educação de trânsito e engenharia;

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 ou empresas às quais o PARTICIPANTE já tenha prestado serviços como Instrutor, Palestrante ou Docente, bem como de documentação referente aos eventos de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores de que tenha participado, 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 gestão de trânsito e transportes, operação e fiscalização de trânsito, educação de trânsito e engenharia, 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 4 (quatro) especialidades, dentro dos campos macro de gestão de trânsito e transportes, operação e fiscalização de trânsito, educação de trânsito e engenharia, conforme descrito abaixo:

6.1.1. Poder de polícia administrativa e procedimentos administrativos;

6.1.2. Técnicas de operação de trânsito;



- 6.1.3. Técnicas de fiscalização de trânsito;
- 6.1.4. Protocolos de ocorrências de trânsito;
- 6.1.5. Legislação de trânsito;
- 6.1.6. Engenharia de trânsito;
- 6.1.7. Educação de trânsito;
- 6.1.8. Segurança do trânsito;
- 6.1.9. Segurança do trabalho;
- 6.1.10. Condução operacional para motociclistas;
- 6.1.11. Acolhimento e relações humanas;
- 6.1.12. Defesa pessoal e gerenciamento de conflitos
- 6.1.13. Emergência pré-hospitalar.

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 |
|--------------------------------|-------------------------------|
| Inscrição pela <i>INTERNET</i> | 28/outubro a 02/novembro/2016 |
| Entrega da documentação | 1º, 03 e 04/novembro/2016 |
| Resultado | 11/novembro/2016 |

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 da divulgação 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, 18 de outubro de 2016.

Philippe Theophilo Nottingham
Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão

André Ramos Silva
Presidente do IMPARH





Escola de Governo

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

ANEXO I AO EDITAL Nº 119/2016

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 04):

- 1. Poder de polícia administrativa e procedimentos administrativos;
- 2. Técnicas de operação de trânsito;
- 3. Técnicas de fiscalização de trânsito;
- 4. Protocolos de ocorrências de trânsito;
- 5. Legislação de trânsito;
- 6. Engenharia de trânsito;
- 7. Educação de trânsito;
- 8. Segurança do trânsito;
- 9. Segurança do trabalho;
- 10. Condução operacional para motociclistas;
- 11. Acolhimento e relações humanas;
- 12. Defesa pessoal e gerenciamento de conflitos;
- 13. Emergência pré-hospitalar.

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: _____

Área Temática 2: _____

Tema: _____

Área Temática 3: _____

Tema: _____

Área Temática 4: _____

Tema: _____

Observações:

Fortaleza, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) participante



Escola de Governo

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

ANEXO II AO EDITAL Nº 119/2016

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 INTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA

ANEXO III AO EDITAL Nº 119/2016

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

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