



PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

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

EDITAL Nº 129/2018

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, bem como de acordo com o que determina o Decreto Municipal nº 13.645 "A", de 19 de agosto de 2015, estabelecem e divulgam as 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 e/ou experiência profissional nas áreas de Regulação no SUS, Educação em saúde e Suporte à vida na urgência, voltado ao interesse e às necessidades do Município de Fortaleza, para ministrar palestras, seminários, 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, 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. SAMUFor: Serviço de Atendimento Móvel do SAMU 192 – Regional Fortaleza;

2.1.3.1. NEP: Núcleo de Educação Permanente do SAMUFor;

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

2.1.5. 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 solicitar seu cadastramento o servidor público municipal investido em cargo público integrante do quadro permanente 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/credenciamento-de-



colaboradores/credenciamento-de-instrutores-externos-para-a-escola-de-governo), a partir das **09 horas** do dia **07 de janeiro**, até às **23 horas e 59 minutos** do dia **13 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 09 a 15 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 do IMPARH (**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) cópia do comprovante de vínculo com a Prefeitura de Fortaleza (ato de nomeação, acompanhado da cópia do contracheque referente aos últimos dois meses);

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 profissional de 01 (um) ano na área temática escolhida, devendo-se observar, sempre que possível, os seguintes critérios: formação acadêmica compatível; atuação como Instrutor, Palestrante ou Docente; participação em cursos, palestras e/ou outras atividades afins na área em que pretende atuar, ofertados pelo NEP/SAMUFor.

4.3.2.1. As exigências previstas nas **alíneas “d”, “e” 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 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 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.

5.2. 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.

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

5.3. 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.

5.3.1. 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 e extensão, bem como em 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 e a seleção dos temas nas áreas de Regulação no SUS, Educação em saúde e Suporte à vida na urgência, apontados pelo CREDENCIADO, considerando as necessidades dos Programas de Desenvolvimento e Capacitação da Prefeitura de Fortaleza.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.



5.8. 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.

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 do campos macro de Regulação no SUS, Educação em saúde e Suporte à vida na urgência, conforme descrito abaixo:

6.1.1. EDUCAÇÃO EM SAÚDE: Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, Aprendizagem Significativa em Andragogia, Metodologias Ativas de Ensino-Aprendizagem, Simulação Clínica Realística em Ensino-Aprendizagem, Coordenação Pedagógica e Gestão de Aprendizagem em Saúde;

6.1.2. GESTÃO AVANÇADA EM SERVIÇOS DE URGÊNCIA: Sistema *Lean Healthcare*, Gerenciamento de Crises e Situações Excepcionais na Saúde, Redes de Atenção à Saúde e Linhas de Cuidado na Urgência, Gestão de Pessoas em Serviços de Urgência, Política Nacional de Humanização;

6.1.3. REGULAÇÃO NO SUS: Legislação do SUS, Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria no SUS, Regulação das Urgências, Bases Éticas e Legais da Regulação das Urgências, Telemedicina;

6.1.4. PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DESASTRES NA SAÚDE: Sistema de Comando em Incidentes no SUS, Planejamento e Coordenação de Ações em Saúde em Desastres, Segurança de Cena, Biossegurança e Segurança do Paciente, Atendimento de Urgência em Eventos Químicos, Biológicos, Radiológicos, Nucleares e Envolvendo Explosivos – Eventos QBRNE;

6.1.5. SUPORTE AVANÇADO DE VIDA: Suporte Avançado de Vida em Situações Clínicas, Suporte Avançado de Vida no Trauma, Suporte Avançado de Vida em Ginecologia e Obstetrícia, Suporte Avançado de Vida em Pediatria, Suporte Avançado de Vida em Intoxicações e Produtos Perigosos, Suporte Avançado de Vida em Atendimento a Múltiplas Vítimas, Transporte Aeromédico, Procedimentos em Suporte Avançado de Vida;

6.1.6. SUPORTE BÁSICO DE VIDA: Suporte Básico de Vida em Situações Clínicas, Suporte Básico de Vida no Trauma, Suporte Básico de Vida em Ginecologia e Obstetrícia, Suporte Básico de Vida em Pediatria, Suporte Básico de Vida em Intoxicações e Produtos Perigosos, Suporte Básico de Vida em Atendimento a Múltiplas Vítimas, Atendimento de Urgência em Motolâncias, Procedimentos em Suporte Básico de Vida;



6.1.7. PRIMEIROS SOCORROS E SUPORTE DE VIDA PARA LEIGOS: Ética no Atendimento, Acionamento de Serviços de Urgência, Reanimação Cardiopulmonar e Obstrução de Vias Aéreas por Corpo Estranho, Primeiros Socorros para Leigos.

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 RESULTADO

7.1. Ao final do processo de Credenciamento, serão identificados os servidores que demonstrem competência, habilidades profissionais, abrangência e adequação aos serviços prestados para integrar o Banco de Instrutores Internos 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 interessados 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 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 no horário estabelecido no Calendário de Atividades disponibilizado no **item 14** deste instrumento, 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 cópia da 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 será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

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 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 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 Internos no evento para o qual foram designados.

9.2.2. A não confirmação do interesse dos CREDENCIADOS, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, acarretará a 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 IMPARH para a realização do evento.

10. DO LOCAL DO TRABALHO

10.1. 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.

11. DA GRATIFICAÇÃO DE INSTRUTORIA

11.1. 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

11.2. 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).

11.3. A Gratificação de Instrutoria destinada aos servidores públicos municipais, de acordo como 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.

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 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 integrantes da Administração Pública;

n) não fazer uso de telefone celular durante o horário do evento;

o) avisar à DIFAP, com antecedência mínima de 4 (quatro) horas, sobre a sua impossibilidade de comparecer ao evento.

13. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE (IMPARH)

13.1. 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 e pelo NEP/SAMUFor, 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 e o NEP/SAMUFor;

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) fazer a inscrição, em parceria com a SEPOG e o NEP/SAMUFor, e o controle dos participantes, encaminhando às aludidas Secretarias o material preparado pelo CREDENCIADO;

e) formalizar, junto à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), a solicitação de pagamento da Gratificação de Instrutoria e das demais despesas (quando for o caso)



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.

14. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL	HORÁRIO
Inscrição pela <i>INTERNET</i>	07 a 13/01/2019	Das 09h do dia 14/01/2019 às 23h59 do dia 20/01/2019
Entrega da documentação	09 a 15/01/2019	Das 09h às 11h30h e das 13h30 às 16h30
Resultado Preliminar	17/01/2019	A partir das 14h
Recurso Administrativo	18/01/2019	Das 09h às 11h30h e das 13h30 às 16h30
Resultado Final	25/01/2019	A partir das 14h

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O IMPARH poderá, até a concretização do Credenciamento, desclassificar o(a) 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 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.

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 Internos 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 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 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 SERVIDORES PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES INTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA

ANEXO I AO EDITAL Nº 129/2018

DECLARAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Eu, _____,
participante do Processo de Credenciamento de Instrutor e Colaborador 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. Educação em Saúde,
- () 2. Gestão Avançada em Serviços de Urgência;
- () 3. Regulação no SUS;
- () 4. Planejamento e Gerenciamento Integrado de Desastres na Saúde;
- () 5. Suporte Avançado de Vida;
- () 6. Suporte Básico de Vida;
- () 7. Primeiros Socorros e Suporte de Vida para Leigos;

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

ANEXO II AO EDITAL Nº 129/2018

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

ANEXO III AO EDITAL Nº 129/2018

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(a) 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(a) participante

Assinatura Equipe Escola de Governo