

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

**EDITAL Nº 168/2021**

A Presidente do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 0194, de 22 de dezembro de 2014, bem como de acordo com o art. 2º, II, VIII, IX, X e XI, todos do Anexo I do Decreto Municipal nº 15.144, de 11 de outubro de 2021, 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 Credenciamento de Instrutores Externos, 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 externos 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:** 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.

**3.2.** Os PARTICIPANTES aprovados para a inclusão no cadastro integrarão o 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 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 Externos no que diz respeito à sua participação em eventos cujos agendamentos e disponibilidades não tenham sido acordados com o IMPARH.

**3.3.** O contrato 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 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 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](https://concursos.fortaleza.ce.gov.br/credenciamento-de-colaboradores/credenciamento-de-instrutores-externos-para-a-escola-de-governo)), a partir das **09 horas** do dia **30 de dezembro de 2021**, até às **23 horas e 59 minutos do dia 07 de janeiro de 2022** (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-](https://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 03 a 10 de janeiro de 2022, 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](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 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](https://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](https://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 02 (dois) anos 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.

**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 participantes 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.

**5.2.** 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.

**5.3.** 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 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 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.

**5.6.** 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 e de sua atuação como Instrutores Externos, 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 campo 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 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](https://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](https://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 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 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 Externos 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 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. DA GRATIFICAÇÃO DE INSTRUTORIA

11.1. Os honorários terão por base o valor da hora-aula (h/a) e será paga 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 Curso 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 seu nível de escolaridade do(a) CREDENCIADO, 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:

- comparecer ao local de realização do evento, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do início da atividade para a adequação dos recursos instrucionais;
- cumprir os horários estabelecidos, o cronograma e a carga horária de cada evento;
- realizar o planejamento do evento, através do preenchimento do formulário padrão;
- 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;
- zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade;
- 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> | 30/12/2021 a 07/01/2022 | Das 09h às 23h59min                    |
| Entrega da documentação        | 03 a 10/01/2022         | Das 09h às 11h30h e das 13h30 às 16h30 |
| Resultado Preliminar           | 13/01/2022              | A partir das 14h                       |
| Recurso Administrativo         | 14/01/2022              | Das 09h às 11h30h e das 13h30 às 16h30 |
| Resultado Final                | 19/01/2022              | 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](https://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](https://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, 15 de dezembro de 2021.

Débora Marques do Nascimento  
**Presidente do IMPARH**

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

**ANEXO I AO EDITAL Nº 168/2021**

**DECLARAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

Eu, \_\_\_\_\_,  
participante do Processo de Credenciamento de Instrutor e Colaborador Externo 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 2022.

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) participante

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

**ANEXO II AO EDITAL Nº 168/2021**

**CURRICULUM VITAE**

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



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

**ANEXO III AO EDITAL Nº 168/2021**

**FICHA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DE *CURRICULUM VITAE***

**VIA ESCOLA DE GOVERNO**

|                             |                  |                                   |
|-----------------------------|------------------|-----------------------------------|
| <b>NOME:</b>                |                  |                                   |
| <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b> |                  | <b>DATA DA ENTREGA:</b>           |
| <b>CONTATOS</b>             | <b>TELEFONE:</b> | <b>E-MAIL:</b>                    |
| <b>IDENTIDADE:</b>          | <b>CPF:</b>      | <b>TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:</b> |

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) participante

\_\_\_\_\_  
Assinatura Equipe Escola de Governo



**FICHA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DE *CURRICULUM VITAE***

**VIA PARTICIPANTE**

|                             |                  |                                   |
|-----------------------------|------------------|-----------------------------------|
| <b>NOME:</b>                |                  |                                   |
| <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b> |                  | <b>DATA DA ENTREGA:</b>           |
| <b>CONTATOS</b>             | <b>TELEFONE:</b> | <b>E-MAIL:</b>                    |
| <b>IDENTIDADE:</b>          | <b>CPF:</b>      | <b>TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:</b> |

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) participante

\_\_\_\_\_  
Assinatura Equipe Escola de Governo



## ANEXO IV AO EDITAL Nº 168/2021

### CONTRATO Nº XX/XXXXX

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** que entre si celebram, de um lado, o **INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS - IMPARH**, e, do outro lado, o profissional \_\_\_\_\_, que adere às cláusulas contratuais outorgadas pelo **CONTRATANTE**, adiante qualificado, nos seguintes termos e condições.

#### PARTES CONTRATANTES

##### CONTRATANTE:

**INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS – IMPARH**, Pessoa Jurídica de Direito Público, vinculada à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, com sede na Av. João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza/CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.908.866/0001-44, representada neste ato por seu Presidente, \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

##### CONTRATADO:

\_\_\_\_\_, portador da Carteira de identidade: \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, **CPF** nº \_\_\_\_\_, **PIS/PASEP** nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**.

##### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente instrumento fundamenta-se no Processo nº \_\_\_\_\_, bem como nas disposições do art. 25, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93, segundo o previsto no art. 5º, §1º ao §6º, da Lei Complementar Municipal nº 0194/2015, no art. 3º, XVI, do Anexo I do Decreto Municipal nº 10.187/97, e no disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 13.692/2015.

##### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação do profissional acima indicado para \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ organizado e executado pelo IMPARH, no período de \_\_\_\_\_.

2.2. O presente Contrato não gera qualquer vínculo de emprego, subordinação, habitualidade ou dependência econômica entre as partes, sendo regulado pelas normas dispostas nos arts. 593 a 609 do Código Civil.

##### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. Pelos serviços prestados, o **CONTRATANTE** pagará ao(à) **CONTRATADO(A)** a quantia de \_\_\_\_\_.

##### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O **CONTRATADO** será pago após a comprovação dos serviços prestados, de acordo com as determinações regulamentares do IMPARH.

4.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, com a formalização através de processo pelo IMPARH, exclusivamente na **Conta Corrente**: \_\_\_\_\_, **Agência**: \_\_\_\_\_, **Banco** \_\_\_\_\_.

4.3. O(A) **CONTRATADO(A)**, por meio da assinatura deste Contrato, compromete-se a executar os serviços especificados neste termo e declara concordância com a forma de contratação, com o valor total a ser recebido e com a forma de pagamento estabelecida.

4.4. Fica expressamente acordado que o **CONTRATANTE** poderá proceder à retenção dos descontos legais incidentes sobre o valor a ser pago ao(à) **CONTRATADO(A)**.

##### CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas oriundas do presente Contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria, com a seguinte classificação: Projeto/Atividade \_\_\_\_\_, Elemento de Despesa \_\_\_\_\_, Fonte de Recursos \_\_\_\_\_, Sequencial \_\_\_\_\_, do orçamento do IMPARH.



## CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

6.1. Este contrato terá vigência adstrita ao período de realização do serviço, contado a partir da data de sua assinatura.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

7.1. São compromissos das partes:

### 7.1.1. DO CONTRATADO:

- 7.1.1.1. Comparecer ao local de realização do evento, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do início da atividade para a adequação dos recursos instrucionais;
- 7.1.1.2. Cumprir os horários estabelecidos, o cronograma, a carga horária de cada evento;
- 7.1.1.3. Realizar o planejamento do evento, preenchendo o formulário padrão;
- 7.1.1.4. Elaborar todo o conteúdo do evento: apostilas, *slides*, avaliação de conhecimento e tudo o que for necessário para a realização do mesmo;
- 7.1.1.5. Zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade;
- 7.1.1.6. Zelar por sua reputação pessoal e profissional, bem como pela reputação do IMPARH;
- 7.1.1.7. 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;
- 7.1.1.8. Evitar opiniões ou sugerir medidas sobre assuntos acerca dos quais não esteja seguro e confiante dos dados de que dispõe;
- 7.1.1.9. 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;
- 7.1.1.10. Cumprir a agenda e o programa acordados com o CONTRATANTE;
- 7.1.1.11. Utilizar o material (apostilas, apresentação, etc) previamente aprovado pelo CONTRATANTE;
- 7.1.1.12. Não fazer propaganda de qualquer tipo e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, salvo com a aprovação prévia do CONTRATANTE;
- 7.1.1.13. Autorizar a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade contratada pelo CONTRATANTE, para a divulgação de matérias de interesse da Prefeitura de Fortaleza pelos meios à disposição dos órgãos integrantes da administração pública;
- 7.1.1.14. Encaminhar arquivo digital para produção da apostila com 10 (dez) dias de antecedência do evento;
- 7.1.1.15. Não fazer uso de aparelho telefônico ou qualquer outro aparelho de comunicação durante o horário de aula.

### 7.1.2. DO CONTRATANTE:

- 7.1.2.1. 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;
- 7.1.2.2. Promover a divulgação da atividade em parceria com a SEPOG;
- 7.1.2.3. Designar representante para coordenar os cursos onde serão realizados os eventos, colocando à disposição do(a) CREDENCIADO(A) recursos audiovisuais previamente solicitados;
- 7.1.2.4. Fazer a inscrição, em parceria com a SEPOG, e o controle dos participantes, encaminhando à aludida Secretaria o material preparado pelo(a) CREDENCIADO(A).
- 7.1.2.5. 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);
- 7.1.2.6. Aplicar e encaminhar ao(a) CREDENCIADO(A) o resultado da avaliação de reação.

## CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A Comissão Julgadora do credenciamento acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços objeto deste Contrato, bem como o submeterá à Presidência da Instituição.

## CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza/CE, com exclusão de qualquer outro, para dirimir qualquer questão decorrente do presente instrumento.

E por estarem, assim, justos e acordados, assinam este instrumento em 2 (duas) vias.

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_

**CONTRATADO:**

\_\_\_\_\_



---

**Fortaleza**  
PREFEITURA

---



Este documento é cópia do original e assinado digitalmente sob o número MTXAYKM1

Para conferir o original, acesse o site <https://assineja.sepog.fortaleza.ce.gov.br/validar/documento>, informe o malote 1046153 e código MTXAYKM1

**ASSINADO POR:**