



**PREFEITURA DE FORTALEZA**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)**

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

**EDITAL Nº 73/2019**

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. 2º, I, II, III, IV, V e X, do Decreto Municipal nº 14.350 "A", de 15 de janeiro de 2019, com fundamento no que determina o Decreto Municipal nº 13.692, de 11 de novembro de 2015, estabelece e divulga normas específicas para a participação do Credenciamento para a Formação de Banco de Instrutores e Colaboradores Externos da Prefeitura de Fortaleza.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Edital tem como objetivo o cadastro para o Credenciamento Externo de instrutores e colaboradores capacitados nas mais diversas áreas para ministrar palestras, seminários, cursos e realizar outras atividades afins, de acordo com as necessidades da Diretoria de Extensão e Projetos (DIEP) do IMPARH.

**2. DAS DEFINIÇÕES**

**2.1.** Para fins deste Edital consideram-se:

**2.1.1.** IMPARH: Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

**2.1.2.** DIEP: Diretoria de Extensão e Projetos, à qual compete promover cursos de extensão direcionados para estudo de línguas nacional e estrangeiras, destinados à qualificação dos servidores públicos e da comunidade em geral, com vistas ao suprimento de demandas de mercado e à geração de recursos próprios; promover a realização de eventos de natureza técnica, educacional e sociocultural, bem como seminários, oficinas, cursos e treinamentos, visando a geração de receitas próprias, atuando individualmente ou em parceria com instituições e profissionais especializados; promover o desenvolvimento, a oferta, a distribuição e a operacionalização de produtos técnicos e institucionais no campo do conhecimento e da capacitação profissional; definir políticas, buscar recursos e implementar programas e projetos inovadores relacionados à formação de competência em gestão pública, por meio





de treinamento e consultoria organizacional, enfocando temas de interesse estratégico da administração municipal; promover a realização de consultorias organizacionais no âmbito de Prefeitura Municipal de Fortaleza, visando a modernização da gestão pública; identificar demandas e promover o desenvolvimento de produtos de capacitação de recursos humanos e de consultoria organizacional para aplicação em outras instituições públicas e privadas, visando captar recursos para a Prefeitura Municipal de Fortaleza; promover o desenvolvimento de programas e projetos estratégicos no âmbito das competências do IMPARH, com o objetivo de ampliar e qualificar os serviços prestados pelo órgão na formação profissional dos servidores do Município de Fortaleza; desenvolver articulações institucionais com universidades, parques tecnológicos, centros de conhecimento, empresas privadas e entidades de classe; apoiar o Programa Gente de Valor, voltado para a qualidade de vida dos servidores aposentados da Prefeitura Municipal de Fortaleza; desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior.

**2.1.3. PARTICIPANTE:** profissional interessado em se cadastrar;

**2.1.4. CREDENCIADO:** pessoa física apta a ser contratada, após julgada habilitada para integrar o Banco de Instrutores e Colaboradores Externos da Prefeitura de Fortaleza.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderá se inscrever no processo de credenciamento o público em geral que preencha as condições estabelecidas no presente Edital.

**3.1.1.** É vedada a participação de servidores públicos do Município de Fortaleza.

**3.2.** Os PARTICIPANTES aprovados para inclusão no cadastro integrarão um Banco de Instrutores e Colaboradores Externos credenciados para futura contratação, de acordo com o interesse e a conveniência da Administração Pública.

**3.2.1.** O cadastro previsto no **subitem 3.2** não importa na obrigatoriedade de contratação do profissional pelo IMPARH, não cabendo, assim, qualquer tipo de indenização por parte do Instituto.

**3.2.2.** O credenciamento também não gera qualquer obrigação, inclusive monetária, por parte do IMPARH, aos profissionais que porventura não sejam convocados para prestar serviços ao Instituto.

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

**3.3.** O contrato de prestação de serviços firmado com o CREDENCIADO não cria vínculo empregatício e, portanto, não torna o IMPARH responsável por contribuições previdenciárias ou quaisquer outras obrigações distintas daquelas decorrentes da exclusiva e efetiva participação do contratado como Instrutor e/ou Colaborador Externo dos eventos organizados pelo Instituto.





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

4.1. Para requerer sua inscrição, o profissional interessado deverá acessar o endereço eletrônico do IMPARH [concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br), clicar no menu “Escola de Governo – Credenciamento”, clicar no *link* referente ao presente Edital de Credenciamento, preencher o formulário eletrônico de inscrição, imprimi-lo e entregá-lo na Secretaria da Diretoria de Extensão e Projetos (DIEP) do Instituto, sito na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, de acordo com o previsto no **subitem 4.2**.

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 que, durante o período de inscrição desse Credenciamento, estará disponível EXCLUSIVAMENTE no endereço eletrônico [concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br), e de sua entrega na DIEP.

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 candidato.

4.2. O PARTICIPANTE deverá entregar na Secretaria da Diretoria de Extensão e Projetos (DIEP), na sede do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), sito na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, nos dias **23 a 26 de julho de 2019 (nos dias úteis)**, no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, o formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado e o *Curriculum Vitae* Padronizado (constante do **Anexo I**), em envelope fornecido pelo próprio PARTICIPANTE, ao qual deverá ser colada a Ficha de Controle de Recebimento do *Curriculum Vitae* Padronizado (“**via envelope**”) disponibilizado no **Anexo II**, 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, impresso e assinado, emitido EXCLUSIVAMENTE a partir do endereço eletrônico [concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://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 válida – 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);





g) cópia do cartão da conta do Banco do Brasil ou outro documento, expedido pela citada instituição financeira, que contenha os dados da conta e da agência do participante.

**4.3.2. Documentos de Regularidade Técnica e Experiência:**

- a) modelo de *Curriculum Vitae* Padronizado, constante do **Anexo I** deste Edital e disponibilizado no endereço eletrônico [concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br), preenchido sem rasura, datado e assinado;
- b) cópia dos títulos acadêmicos (ensino técnico, graduação, pós-graduação *lato sensu*, mestrado e doutorado);
- c) experiência comprovada como colaborador em projetos ou como instrutor, palestrante ou docente;
- d) comprovação de formação acadêmica compatível ou experiência profissional na área desejada;
- e) comprovação da participação em cursos ou palestras na área em que pretende atuar.

**4.3.2.1.** A exigência prevista na **alínea “c”** do **subitem anterior** será comprovada mediante a apresentação de documentação idônea, através de declaração original ou em cópia, em papel timbrado, expedida por entidades, instituições de ensino ou empresas às quais o PARTICIPANTE já tenha prestado serviços como instrutor, palestrante, docente, colaborador de projetos nos eventos de capacitação, extensão, formação e aperfeiçoamento de servidores e do público em geral, com informações sobre período e carga horária, tipo de atividade e total de participantes (público atendido).

**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 PARTICIPANTES deverão apresentar, no ato da entrega da documentação descrita no **subitem 4.3.2**, as vias originais dos respectivos documentos, de modo que o servidor conferencista possa atestar a legitimidade das cópias que ficarão sob a guarda do IMPARH.

**4.4.1.** 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.

**4.5.** Após o período inicial de inscrição, de acordo com o previsto no **Calendário de Atividades (item 13)**, o prazo correspondente será continuamente reaberto para fins de atualização do Banco de instrutores e colaboradores externos da Prefeitura de Fortaleza, respeitado o período de vigência do presente instrumento.

## 5. DO RESULTADO

**5.1.** Ao final do processo de Credenciamento serão identificados os profissionais que demonstrem competência, habilidades profissionais, abrangência e adequação nos serviços prestados para integrar o Banco de instrutores e colaboradores externos da Prefeitura de Fortaleza.

**5.2.** O resultado do processo de Credenciamento será divulgado no portal do IMPARH ([concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br)), de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 13**),





mediante a disponibilização da lista dos interessados credenciados, por ordem cronológica de entrega da documentação exigida no **subitem 4.3** deste Edital.

## 6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**6.1.** Admitir-se-á recurso administrativo contestando o resultado preliminar do credenciamento.

**6.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado a partir da data da sua divulgação no endereço eletrônico [concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br).

**6.3.** Admitir-se-á um único recurso, por PARTICIPANTE, contra o evento elencado no **subitem 6.1** deste Edital.

**6.4.** 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 6.2** e entregues em horário a ser divulgado no portal do IMPARH ([concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br)), na Diretoria de Extensão e Projetos (DIEP), na sede do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE.

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

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

**6.5.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome do certame, do nome do PARTICIPANTE, do número de inscrição e do seu CPF, bem como com a assinatura do PARTICIPANTE ou do seu procurador. No caso de recurso interposto por procurador, este deverá indicar o CPF do PARTICIPANTE no requerimento de recurso administrativo, anexando a respectiva procuração particular ou pública.

**6.6.** Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) PARTICIPANTE(S).

**6.7.** O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

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

## 7. DO CREDENCIAMENTO

**7.1.** Os instrutores e colaboradores externos considerados aptos serão credenciados pela Diretoria de Extensão e Projetos (DIEP), tendo como base a análise da documentação apresentada e o resultado gerado ao final do certame, bem como a necessidade da Administração Pública para cada evento





específico, respeitada a ordem estabelecida na lista de divulgação do resultado final do presente processo de Credenciamento.

**7.1.1.** A sequência dos PARTICIPANTES credenciados observará a ordem cronológica de solicitação de credenciamento, sendo considerado como critério do ordenamento dos credenciados o momento da entrega da documentação exigida no **subitem 4.3**.

**7.1.2.** No momento da entrega da documentação pelo PARTICIPANTE será efetuado o registro da data e do horário, com a aposição da sua rubrica na lista de recebimento.

**7.1.3.** Após a divulgação do resultado preliminar do processo de Credenciamento, o PARTICIPANTE que se sentir prejudicado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para regularizar sua situação junto ao IMPARH.

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

**7.3.** Os trabalhos desenvolvidos pelos instrutores e colaboradores externos serão objeto de avaliação pelo IMPARH e servirão como base para futuras participações nos eventos organizados pelo Instituto.

**7.3.1.** O PARTICIPANTE que for avaliado negativamente com conceito insuficiente, especificamente com relação ao desempenho das atividades desenvolvidas durante a realização de cursos de capacitação, extensão e formação organizados pelo IMPARH, será devidamente descredenciado e ficará impedido de participar do processo de Credenciamento subsequente.

**7.4.** Caberá à DIEP analisar a pertinência da documentação encaminhada pelo CREDENCIADO, especificamente no que diz respeito à formação acadêmica e à experiência profissional do PARTICIPANTE, considerando as necessidades dos projetos e das atividades de extensão da Prefeitura de Fortaleza.

**7.5.** 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.

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

**7.7.** Uma vez verificada a necessidade de contratação de instrutores e colaboradores externos pela Prefeitura de Fortaleza, a convocação dos CREDENCIADOS obedecerá rigorosamente à ordem estabelecida no resultado final do processo de credenciamento.

**7.8.** Para efeito de convocação e contratação dos CREDENCIADOS, dever-se-á fazer o rodízio entre os PARTICIPANTES, de modo que se dê oportunidade a todos aqueles que se mostrarem aptos à prestação do serviço e tendo-se por base a ordem estabelecida no resultado final do processo de credenciamento.





**7.8.1.** Na medida em que ocorrerem os eventos (cursos, projetos, atividades de extensão, etc), os instrutores e colaboradores serão convocados de acordo com a ordem estabelecida no resultado final do processo de Credenciamento, em sistema de rodízio, de modo que para cada curso ou evento realizado deverá ser convocado um PARTICIPANTE credenciado, desde que respeitada a correlação entre a temática desenvolvida no evento e a área de formação do instrutor e do colaborador externo.

**7.8.2.** À medida que avançarem as convocações, a DIEP ficará encarregada de registrar a contratação dos instrutores e colaboradores, de modo a controlar a sua convocação e garantir a efetividade do rodízio a ser implementado entre os PARTICIPANTES.

## 8. DA CONVOCAÇÃO

**8.1.** Os interessados habilitados no **processo de credenciamento para a formação de Banco de instrutores e colaboradores externos da Prefeitura de Fortaleza realizado pelo Instituto** serão devidamente convocados, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública, em caso de necessidade de contratação de profissional para a realização de eventos (cursos, projetos, atividades de extensão, etc) sob a responsabilidade do IMPARH, respeitado o disposto nos **subitens 7.1, 7.4, 7.7, 7.8, 7.8.1 e 7.8.2** deste Edital.

**8.2.** A convocação dos CREDENCIADOS acontecerá por meio de correspondência eletrônica expedida pela Diretoria de Extensão e Projetos (DIEP) e deverá seguir a ordem estabelecida no edital de divulgação do resultado final do certame, de acordo com o previsto no **subitem 7.1.1** e respeitada a orientação constante do **subitem 7.8.1** do presente instrumento, bem como poderá ser precedida de Chamamento Público.

**8.2.1.** A convocação de que trata o **subitem 8.2** deverá observar, ainda, os seguintes critérios, na sequência discriminada abaixo:

- a) enquadramento do perfil do credenciado na área (temática) do evento;
- b) avaliação dos participantes mediante atuação nos eventos;
- c) agenda/disponibilidade dos CREDENCIADOS.

**8.2.2.** Os CREDENCIADOS convocados deverão manifestar se têm interesse em atuar como instrutores e colaboradores externos no evento para o qual foram designados.

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

**8.2.4.** 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 a sequência ali estabelecida, até que seja preenchida a necessidade do IMPARH para a realização do evento.





## 9. DO LOCAL DO TRABALHO

9.1. Os instrutores e colaboradores 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.

## 10. DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS

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

<b>HONORÁRIOS PROFISSIONAIS</b>	
<b>Nível de Escolaridade do Instrutor</b>	<b>Hora-aula (R\$)</b>
Ensino de Língua Portuguesa e idiomas estrangeiros	30,00
Ensino na área de Tecnologia da Informação	30,00
Instrutor com Curso Técnico	50,00
Instrutor com Curso de Graduação	50,00
Instrutor com Título de Especialista	60,00
Instrutor com Título de Mestre	80,00
Instrutor com Título de Doutor	100,00
<b>Serviço</b>	<b>Hora-aula (R\$)</b>
Auxiliar de Instrutor	10,00
Assistente de Planejamento	20,00
Coordenador Pedagógico	30,00
<b>Serviço</b>	<b>Valor mensal por projeto (R\$)</b>
Coordenador Geral	2.500,00
Coordenador Administrativo	2.500,00
Coordenador Pedagógico	2.500,00
Coordenador de Logística	2.000,00
Apoio I	1.500,00
Apoio II	1.200,00
Técnico em Informática	1.200,00
Tradutor/Intérprete Libras	2.500,00
<b>Serviço</b>	<b>Valor por dia (R\$)</b>
Auxiliar de Evento / Recepcionista (Seminário, Palestra, Workshop)	70,00
<b>Elaboração de material didático</b>	<b>Valor por apostila (R\$)</b>
Apostila para Curso de até 20h/a	1.500,00
Apostila para Curso de 21h/a até 30h/a	2.000,00
Apostila para Curso de 31h/a até 40h/a	2.500,00
Apostila para Curso de 41h/a até 60h/a	3.000,00
Apostila para Curso acima de 60h/a	4.000,00

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

10.3. Os honorários profissionais serão devidos, conforme valores acima, quando comprovada a titulação acadêmica respectiva e desde que adequada ao conteúdo dos eventos a serem realizados, após a devida prestação do serviço, vedado o pagamento de qualquer sobretaxa.







## 11. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO

11.1. O(A) CREDENCIADO(A) 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, a carga horária de cada evento;
- c) realizar o planejamento do evento, preenchendo o formulário padrão;
- d) elaborar todo o conteúdo do evento: apostilas, *slides*, avaliação de conhecimento e tudo o que for necessário para a realização do mesmo, no caso de instrutor externo;
- e) zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade;
- f) zelar por sua reputação pessoal e profissional, bem como pela reputação do IMPARH;
- g) empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, buscando a sua capacitação e atuando de acordo com os programas e projetos desenvolvidos pelo CONTRATANTE;
- h) evitar opiniões ou sugerir medidas sobre assuntos acerca dos quais não esteja seguro e confiante dos dados de que dispõe;
- i) utilizar trajes e linguagem adequados quando da realização dos serviços, valendo-se de bom senso e levando sempre em conta o tipo de trabalho que irá executar, o público com o qual estará em contato e os hábitos da região onde prestará serviço;
- j) cumprir a agenda e o programa acordados com o CONTRATANTE;
- k) utilizar o material (apostilas, apresentação, etc) previamente aprovado pelo CONTRATANTE;
- l) não fazer propaganda de qualquer tipo e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, salvo com a aprovação prévia do CONTRATANTE;
- m) 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;
- n) encaminhar arquivo digital para produção da apostila com 10 (dez) dias de antecedência do evento, no caso de instrutor externo;
- o) não fazer uso de aparelho telefônico ou qualquer outro aparelho de comunicação durante o horário de aula.

## 12. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE (IMPARH)

12.1. O CONTRATANTE, por meio da Diretoria de Extensão e Projetos (DIEP), deverá:

- a) repassar os temas dos eventos (projetos, cursos, etc);
- b) promover a divulgação da atividade com eventuais instituições parceiras;





- c) designar representante para coordenar os cursos onde serão realizados os eventos, colocando à disposição do(a) CREDENCIADO(A) recursos audiovisuais previamente solicitados;
- d) fazer a inscrição (em conjunto com a instituição parceira, quando for o caso) e o controle dos participantes, disponibilizando ao responsável o material preparado pelo(a) CREDENCIADO(A);
- e) efetuar o pagamento dos honorários e das demais despesas do(a) CREDENCIADO(A), de acordo com o estipulado em seus normativos, em até 30 (trinta) dias úteis após a conclusão dos eventos (cursos, seminários, palestras, etc);
- f) aplicar e encaminhar ao(à) CREDENCIADO(A) o resultado da avaliação de reação.

### 13. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL	HORÁRIO
Inscrição na internet	19 a 25/07/2019	Das 09h às 23h59
Entrega da documentação	23 a 26/07/2019	Das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 (dias úteis)
Resultado preliminar do credenciamento	1º/08/2019	A partir das 14h
Recurso contra o resultado preliminar do credenciamento	02/08/2019	Das 09h às 11h30h e das 13h30 às 16h30
Resultado final e ato de homologação	08/08/2019	A partir das 14h

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** 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 sua idoneidade ou capacidade técnica.

**14.2.** No caso de descumprimento de qualquer das cláusulas do Contrato celebrado ou caso confirmada a hipótese prevista no **subitem 14.1**, o(a) Contratado(a) será devidamente descredenciado e terá seu cadastro de instrutor ou colaborador externo devidamente cancelado junto ao Contratante, ficando impossibilitada a sua renovação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

**14.3.** As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do **item 13**, 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](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município de Fortaleza.

**14.4.** O credenciamento valerá por 02 (dois) anos, a partir da divulgação do resultado do certame, podendo haver atualização cadastral, o qual deverá ser periodicamente renovado pelo IMPARH, dependendo da necessidade.





**14.5.** Todos os atos, resultados e editais referentes ao presente certame 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 PARTICIPANTES no certame.

**14.6.** A divulgação de todos os atos referentes ao processo de Credenciamento ocorrerá também por meio do portal do IMPARH ([concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br)).

**14.7.** 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, a depender de cada caso, na Diretoria de Extensão e Projetos (DIEP) do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, nº 5609, Damas, Fortaleza-CE, no decorrer do Credenciamento.

**14.8.** Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao certame, bem como eventuais denúncias de irregularidades quanto à prestação dos serviços realizadas pelos usuários, serão resolvidos pela Presidência do Instituto Municipal de Recursos Humanos (IMPARH), por intermédio da Diretoria de Extensão e Projetos (DIEP).

**14.9.** 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 Credenciamento.

Fortaleza, 17 de julho de 2019.

Fábio Santiago Braga  
**Presidente do IMPARH**





**DIRETORIA DE EXTENSÃO E PROJETOS (DIEP)**

**CRENCIAMENTO PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES**

**E COLABORADORES EXTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA**

**ANEXO I AO EDITAL Nº 73/2019**

**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>				






**DIRETORIA DE EXTENSÃO E PROJETOS (DIEP)**

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

**ANEXO II AO EDITAL Nº 73/2019**

**FICHA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DO CURRICULUM VITAE PADRONIZADO**

 <p><b>Prefeitura de Fortaleza</b> Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</p>	PREFEITURA DE FORTALEZA INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH) DIRETORIA DE EXTENSÃO E PROJETOS (DIEP) CRENCIAMENTO PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES E COLABORADORES EXTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA	<b>VIA ENVELOPE</b>
	RECEBIMENTO DE CURRICULUM VITAE	

IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE PARA USO EXCLUSIVO DO IMPARH SEQ.:

NOME:  INSCRIÇÃO:

IDENTIDADE:  CPF:  DATA:

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:

NÃO É PERMITIDO AO ATENDENTE FORNECER INFORMAÇÕES REFERENTES AOS DOCUMENTOS ENTREGUES PELO PARTICIPANTE. TODAS AS INFORMAÇÕES ESTÃO CONTIDAS NO EDITAL DO CERTAME.

A CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS SERÁ REALIZADA EXCLUSIVAMENTE PELA COMISSÃO JULGADORA.

OBSERVAÇÕES:

\_\_\_\_\_

<b>ATENDENTE</b>	<b>CANDIDATO</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DESTACAR E COLAR ESTE CANHOTO NO ENVELOPE



DESTACAR E ENTREGAR ESTE CANHOTO NO IMPARH



# EDITAL Nº 73/2019 - IMPARH



**Prefeitura de Fortaleza**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento, Orçamento e Gestão

**Instituto Municipal  
de Desenvolvimento  
de Recursos Humanos**



Instituto Municipal  
de Desenvolvimento  
de Recursos Humanos

PREFEITURA DE FORTALEZA

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

DIRETORIA DE EXTENSÃO E PROJETOS (DIEP)

CRENCIAMENTO PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE

INSTRUTORES E COLABORADORES EXTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA

VIA

**PARTICIPANTE**

RECEBIMENTO DE *CURRICULUM VITAE*

## IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE

NOME:

INSCRIÇÃO:

IDENTIDADE

CPF

DATA

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:

NÃO É PERMITIDO AO ATENDENTE FORNECER INFORMAÇÕES REFERENTES AOS DOCUMENTOS ENTREGUES PELO PARTICIPANTE. TODAS AS INFORMAÇÕES ESTÃO CONTIDAS NO EDITAL DO CERTAME.

A CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS SERÁ REALIZADA EXCLUSIVAMENTE PELA COMISSÃO JULGADORA.

OBSERVAÇÕES:

ATENDENTE

CANDIDATO





**DIRETORIA DE EXTENSÃO E PROJETOS (DIEP)**

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

**ANEXO III AO EDITAL Nº 73/2019**

**MODELO DE MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**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, **ANDRÉ RAMOS SILVA**, brasileiro, casado, sociólogo, residente e domiciliado em Fortaleza/Ceará, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

**CONTRATADO:**

\_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/CE e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Fortaleza/CE, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. O presente instrumento fundamenta-se no Processo nº \_\_\_\_\_/2016, 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. 2º, do Decreto Municipal nº 14.350/2019, 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 ministrar \_\_\_\_\_, com relação ao evento \_\_\_\_\_, organizado pelo IMPARH.

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 R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente à atuação como instrutor externo no evento \_\_\_\_\_.

**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.

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) que melhor atendam ao interesse e à necessidade do aperfeiçoamento do servidor público municipal e dos membros da comunidade em geral;

7.1.2.2. Promover a divulgação da atividade em conjunto com as instituições parceiras;

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 conjunto com a instituição parceira, quando for o caso) e o controle dos participantes, disponibilizando ao responsável 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(à) 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 – DA RESCISÃO**

**9.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, a qualquer tempo, sem que caiba ao(à) CREDENCIADO(A) qualquer direito de retenção e/ou indenização.

**9.2.** O(A) CREDENCIADO(A) poderá solicitar, por escrito, a rescisão do presente Contrato, tornando-se responsável por perdas e danos.

**9.3.** A inexecução total ou parcial do presente Contrato enseja a sua rescisão, ficando o(a) CREDENCIADO(A) responsável pelos prejuízos daí advindos (perdas e danos).

**CLÁUSULA DÉCIMA – 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 2019.

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_

**CONTRATADO:**

\_\_\_\_\_

