



PREFEITURA DE FORTALEZA

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

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

EDITAL Nº 88/2019

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 Externos da Prefeitura de Fortaleza.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objetivo o cadastro para credenciamento de profissionais com formação acadêmica compatível e/ou experiência profissional nas áreas de Saúde, Educação e Assistência Social, 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, recebendo 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. PARTICIPANTE: profissional interessado em se credenciar;

2.1.4. 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.

3.1.1. 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 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 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 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 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, 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 Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Instituto (DIFAP/IMPARH), 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 eletrônico que, durante o período de inscrição desse Credenciamento, estará disponível EXCLUSIVAMENTE no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, 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 candidato.

4.2. O PARTICIPANTE deverá entregar na Secretaria da 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 05 a 09 de agosto de 2019 (**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;

b) cópia do documento de identificação pessoal (RG, 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, 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 regularmente inscritos deverão apresentar, no ato da entrega da documentação prevista 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 14)**, o prazo correspondente será continuamente reaberto para fins de atualização do Banco de instrutores Externos da Prefeitura de Fortaleza, respeitado o período de vigência do presente instrumento.

5. DAS ÁREAS DE INTERESSE

5.1. 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 macrocampo “Fortalecimento do Desenvolvimento da Criança na Primeira Infância, Promovendo a Saúde, Educação Infantil e Proteção Social”, conforme descrito abaixo:

5.1.1. Saúde da Criança e do Recém-Nascido,

5.1.2. Saúde da Mulher nos ciclos reprodutivos;

5.1.3. Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família;

5.1.4. Domínios do desenvolvimento Infantil, Neurociência e Políticas de Primeira Infância;

5.1.5. Política de Assistência Social;

5.1.6. Planejamento, monitoramento e avaliação de indicadores infantis e maternos;

5.1.7. Tecnologias para fortalecimento do desenvolvimento infantil;

5.1.8. Redes de Atenção à Saúde e Assistência Social;

5.1.9. Educação Infantil (brincadeiras e interações; direitos e objetivos de aprendizagem).

5.2. 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**.



6. DO RESULTADO

6.1. 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.

6.2. 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 cronológica de entrega da documentação exigida no **subitem 4.3** deste Edital.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando o resultado preliminar do Credenciamento.

7.2. 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.

7.3. Admitir-se-á um único recurso, por PARTICIPANTE, contra o evento elencado no **subitem 7.1** deste Edital.

7.4. 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 7.2** 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.

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

7.4.2. 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.

7.5. 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.

7.6. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação ou resultado de outro(s) PARTICIPANTE(S).

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



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

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Os instrutores externos considerados aptos serão credenciados pela Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Instituto (DIFAP/IMPARH), 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.

8.1.1. 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**.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

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

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

8.3.1. 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.

8.4. Caberá à DIFAP 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.

8.4.1. 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 aquela(s) que melhor se enquadrar(em) nos interesses do Instituto.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1. Na medida em que ocorrerem os eventos (cursos, projetos, atividades de extensão, etc), os instrutores externos 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 externo.

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

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 contratação de profissional para a realização de eventos (palestras, seminários, cursos e atividades afins) sob a responsabilidade do IMPARH, respeitado o disposto nos **subitens 8.1, 8.4, 8.7, 8.8, 8.8.1 e 8.8.2** deste Edital.

9.2. A convocação dos CREDENCIADOS acontecerá por meio de correspondência eletrônica (*e-mail*) expedida pela Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP) e deverá seguir a ordem estabelecida no edital de divulgação do resultado final do certame, de acordo com o estabelecido no **subitem 8.1.1** e respeitada a orientação constante do **subitem 8.8.1** do presente instrumento, bem como poderá ser precedida de Chamamento Público.

9.2.1. A convocação de que trata o **subitem 9.2** 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.

9.2.2. Os CREDENCIADOS convocados deverão manifestar se têm interesse em atuar como Instrutores Externos no evento para o qual foram designados.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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 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. 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	50,00
Graduação	60,00
Especialização	80,00
Mestrado	100,00
Doutorado	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 nível de escolaridade do(a) CREDENCIADO(A), 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, após a devida prestação do serviço, vedado o pagamento de qualquer sobretaxa.



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)** 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 telefone celular durante o horário do evento;
- p)** avisar à DIFAP, com antecedência mínima de 4 (quatro) horas, sobre a sua impossibilidade de comparecer ao evento.



13. DAS RESPONSABILIDADES DO 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, que melhor atendam ao interesse e à necessidade do aperfeiçoamento do servidor público municipal;
- b) promover a divulgação da atividade em parceria com a SEPOG;
- c) designar representante para coordenar os cursos, seminários e as palestras onde serão realizados os eventos, colocando à disposição do CREDENCIADO recursos audiovisuais previamente solicitados;
- d) fazer a inscrição, em parceria com a SEPOG, e o controle dos participantes, encaminhando às aludidas Secretarias o material preparado pelo CREDENCIADO;
- 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 ao CREDENCIADO a avaliação de reação e disponibilizar o seu resultado.

14. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL	HORÁRIO
Inscrição pela <i>INTERNET</i>	02 a 08/08/2019	Das 09h às 23h59
Entrega da documentação	05 a 09/08/2019	Das 09h às 11h30h e das 13h30 às 16h30
Resultado Preliminar	15/08/2019	A partir das 14h
Recurso Administrativo	16/08/2019	Das 09h às 11h30h e das 13h30 às 16h30
Resultado Final	22/08/2019	A partir das 14h

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O IMPARH poderá, até a finalização do processo de Credenciamento, desclassificar o PARTICIPANTE por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de fato ou circunstância anterior ou posterior à análise dos documentos que desabone a sua idoneidade ou capacidade técnica.

15.2. No caso de descumprimento de qualquer das cláusulas do Contrato celebrado ou caso confirmada a hipótese prevista no **subitem 15.1**, o(a) CONTRATADO(A) será devidamente descredenciado(a) e terá seu cadastro de Instrutor Externo devidamente cancelado junto ao CONTRATANTE, 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 Externos 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, 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 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, 30 de julho de 2019.

Fábio Santiago Braga
Presidente do IMPARH





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

ANEXO I AO EDITAL Nº 88/2019

DECLARAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Eu, _____, participante do Processo de Credenciamento de Instrutores Externos 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. Saúde da Criança e do Recém-Nascido;
- () 2. Saúde da Mulher nos ciclos reprodutivos;
- () 3. Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família;
- () 4. Domínios do desenvolvimento Infantil, Neurociência e Políticas de Primeira Infância;
- () 5. Política de Assistência Social;
- () 6. Planejamento, monitoramento e avaliação de indicadores infantis e maternos;
- () 7. Tecnologias para fortalecimento do desenvolvimento infantil;
- () 8. Redes de Atenção à Saúde e Assistência Social;
- () 9. Educação Infantil (brincadeiras e interações; direitos e objetivos de aprendizagem).

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 2019.

Assinatura do(a) participante





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

ANEXO II AO EDITAL Nº 88/2019

CURRICULUM VITAE

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





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

ANEXO III AO EDITAL Nº 88/2019

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 participante

Assinatura Equipe 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 participante

Assinatura Equipe Escola de Governo

DIRETORIA DE EXTENSÃO E PROJETOS (DIEP)

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

ANEXO IV AO EDITAL Nº 88/2019

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, **FÁBIO SANTIAGO BRAGA**, brasileiro, casado, servidor público, 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 _____/2019, 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 “A”/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

10.1. 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:

