



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 131/2015

O Presidente do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 0194, de 22 de dezembro de 2014, bem como de acordo com o art. 3º, incisos II, VIII, IX, XII e XVI, todos do Anexo I do Decreto Municipal nº 10.187, de 17 de novembro de 1997, estabelece e divulga normas específicas para a participação do Credenciamento de Profissionais para a Formação de Banco de Instrutores Externos da Prefeitura de Fortaleza, com fundamento no que dispõe o art. 11 da Lei Municipal nº 10.248, de 27 de agosto de 2014, e segundo o que determina o Decreto Municipal nº 13.692, de 11 de novembro de 2015.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objetivo o cadastro para credenciamento de professores e especialistas em assuntos técnicos nas áreas de Gestão, Planejamento, Orçamento, Finanças e Direito, voltados 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, na Escola de Governo do Município de Fortaleza.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para fins deste Edital consideram-se:

2.1.1. SEPOG: Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão;

2.1.1.1. COGESP: Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas;

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, especificamente daqueles que pretenderem participar dos eventos ligados à sua competência; 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 conforme 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 cadastrar;

2.1.4. CREDENCIADO: profissional julgado apto a participar do Banco de Instrutores Externos da Prefeitura de Fortaleza.

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 <http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh>, no período de **27 de novembro a 06 de dezembro de 2015**, 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 Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP) 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 candidato, 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 <http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh>, 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 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 **30 de novembro a 07 de dezembro de 2015**, no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30, o formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado, a Declaração de Manifestação de Interesse devidamente preenchida e assinada (constante do **Anexo I**) e o *Curriculum Vitae* Padronizado (constante do **Anexo II**), 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 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, impresso e assinado, emitido EXCLUSIVAMENTE a partir do endereço eletrônico <http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh>;
- 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);

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 <http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh>, 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 Instrutor, Palestrante ou Docente;





d) comprovação de formação acadêmica compatível ou experiência profissional nas áreas de Gestão, Planejamento, Orçamento, Finanças e Direito;

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 ou Docente, 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 (palestra, seminário, evento ou outra atividade congênere) 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.

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 Externos da Prefeitura de Fortaleza realizados pelo IMPARH.

5.2. O resultado do processo de credenciamento será divulgado no portal do IMPARH (<http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh>), de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 13**), mediante a disponibilização da lista dos interessados credenciados, em ordem alfabética.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os Instrutores Externos considerados aptos serão credenciados pela Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP), 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.





- 6.2.** No ato da inscrição, o PARTICIPANTE deverá comprovar, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em cada uma das áreas sobre as quais manifestar interesse, observadas as limitações previstas nos **subitens 1.1 e 7.1** deste Edital.
- 6.3.** Os trabalhos desenvolvidos pelos Instrutores Externos credenciados serão objeto de avaliação pelo IMPARH e pela SEPOG e servirão como base para futuras participações nos eventos organizados pelo Instituto.
- 6.4.** 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 Programas de Desenvolvimento e Capacitação da Prefeitura de Fortaleza.
- 6.5.** O credenciamento será formalizado através de contrato de prestação de serviços, obedecendo-se os preceitos contidos no art. 25, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como de acordo com o previsto no art. 7º do Decreto Municipal nº 13.692/2015.
- 6.6.** 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 e formação a serem realizados.
- 6.7.** Uma vez verificada a necessidade de contratação de Instrutores Externos pelo IMPARH, a convocação dos CREDENCIADOS levará em consideração a adequação do currículo e da formação acadêmica do participante ao tipo e à natureza do evento (curso, seminário, palestra) a ser realizado pelo IMPARH, de acordo com a análise feita pela DIFAP.

7. DAS ÁREAS DE INTERESSE

7.1. Os PARTICIPANTES deverão identificar na declaração de manifestação de interesse, disponibilizada no **Anexo I** deste Edital, as áreas temáticas de seu interesse, selecionando o máximo de 4 (quatro) especialidades, dentro do macro campo “**Gestão, Planejamento, Orçamento, Finanças e Direito**”, conforme descrito abaixo:

7.1.1. Administrativo Financeiro,

7.1.2. Controle Interno;

7.1.3. Modernização Administrativa;

7.1.4. Planejamento, Orçamento e Finanças;

7.1.5. Logística e Patrimonial;

7.1.6. Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

7.1.7. Previdência;

7.1.8. Tecnologia da Informação e Comunicação;

7.1.9. Direito (Administrativo, Constitucional, Previdenciário, Estatuto do Servidor, Estatuto do Magistério).

7.2. 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**.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1. Os interessados habilitados no **processo de credenciamento para a formação de Banco de Instrutores Externos da Prefeitura de Fortaleza realizados pelo IMPARH** 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, seminários, palestras, etc) sob a responsabilidade do Instituto, respeitado o disposto nos **subitens 6.1, 6.4 e 6.7** deste Edital.

8.2. A convocação dos CREDENCIADOS acontecerá por meio de contato telefônico, através da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP), mediante o registro da data e do horário da ligação.

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

8.2.2. 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.

8.2.3. 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 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 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 serão pagos 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 Título de Especialista	80,00
Instrutor com Título de Mestre	100,00
Instrutor com Título de Doutor	120,00





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 cursos ou das palestras a serem ministrados, após a devida prestação do serviço.

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;
- 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;
- 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 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 onde serão realizados os eventos, colocando à disposição do(a) CREDENCIADO(A) recursos audiovisuais previamente solicitados;
- d)** fazer a inscrição, em parceria com a SEPOG, e o controle dos participantes, encaminhando à aludida Secretaria 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

ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
Inscrição pela <i>internet</i>	27/novembro a 06/dezembro de 2015
Entrega da documentação no IMPARH	30/novembro a 07/dezembro de 2015
Resultado	11/dezembro de 2015

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 do Contrato firmado, o(a) CREDENCIADO(A) terá seu cadastro de Instrutor Externo 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 <http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh>, 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 (<http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh>).

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 Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP) do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, nº 5609, bairro Damas, Fortaleza-CE, no decorrer do Credenciamento.

14.8. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao certame, serão resolvidos pela Presidência do Instituto Municipal de Recursos Humanos (IMPARH), por intermédio da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP).

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, 24 de novembro de 2015.

André Ramos Silva
Presidente do IMPARH





Escola de Governo

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

ANEXO I AO EDITAL Nº 131/2015

DECLARAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Eu, _____, participante do Processo de Credenciamento de Instrutor 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 04):

- () 1. Administrativo Financeiro,
- () 2. Controle Interno;
- () 3. Modernização Administrativa;
- () 4. Planejamento, Orçamento e Finanças;
- () 5. Logística e Patrimonial;
- () 6. Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
- () 7. Previdência;
- () 8. Tecnologia da Informação e Comunicação.
- () 9. Direito (Administrativo, Constitucional, Previdenciário, Estatuto do Servidor, Estatuto do Magistério).

Diante de cada área temática acima escolhida, listar os temas os quais tem experiência em facilitação de processo de aprendizagem.

Área Temática 1: _____

Tema: _____

Área Temática 2: _____

Tema: _____

Área Temática 3: _____

Tema: _____

Área Temática 4: _____

Tema: _____

Observações:

Fortaleza, de _____ de 2015.

Assinatura do(a) participante





Escola de Governo

DIRETORIA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES – DIFAP/IMPARH

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

ANEXO II AO EDITAL Nº 131/2015

CURRICULUM VITAE

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





Escola de Governo

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**

ANEXO III AO EDITAL Nº 131/2015

FICHA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DO CURRICULUM VITAE PADRONIZADO

 Prefeitura de Fortaleza Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão		PREFEITURA DE FORTALEZA INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS – IMPARH DIRETORIA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES – DIFAP CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES EXTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA EDITAL Nº 131/2015		VIA ENVELOPE	
RECEBIMENTO DE CURRICULUM VITAE					
IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE				SEQ.: <input type="text"/>	
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

DESTACAR E COLAR ESTE CANHOTO NO ENVELOPE

DESTACAR E ENTREGAR ESTE CANHOTO NO IMPARH

 Prefeitura de Fortaleza Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão		PREFEITURA DE FORTALEZA INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS – IMPARH DIRETORIA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES – DIFAP CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES EXTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA EDITAL Nº 131/2015		VIA PARTICIPANTE	
RECEBIMENTO DE CURRICULUM VITAE					
IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE				INSCRIÇÃO:	
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



Escola de Governo

**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**

ANEXO IV AO EDITAL Nº 131/2015

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 _____/2015, 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 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 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(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 – 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 2015.

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

