



PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

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

EDITAL Nº 18/2018

O Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão e o Presidente do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 0194, de 22 de dezembro de 2014, bem como de acordo com o art. 3º, incisos II, VIII, IX, XII e XVI, todos do Anexo I do Decreto Municipal nº 10.187, de 17 de novembro de 1997, bem como de acordo com o que determina o Decreto Municipal nº 13.673, de 14 de outubro de 2015, estabelecem e divulgam as normas específicas para a participação do Credenciamento para a Formação de Banco de Instrutores Internos da Prefeitura de Fortaleza.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objetivo o cadastro para credenciamento de servidores públicos do Município de Fortaleza com formação acadêmica compatível ou experiência profissional nas áreas de Gestão, Planejamento, Orçamento e Finanças, voltado ao interesse e às necessidades do Município de Fortaleza, para ministrar palestras, seminários, cursos e realizar outras atividades afins, visando à atualização, ao desenvolvimento e ao aprimoramento contínuo dos servidores municipais, através da Escola de Governo do Município de Fortaleza.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para os fins deste Edital consideram-se:

2.1.1. SEPOG: Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão;

2.1.1.1. COGESP: Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas da SEPOG;

2.1.2. IMPARH: Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

2.1.2.1. DIFAP: Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, à qual compete o planejamento e a execução dos eventos de formação e aperfeiçoamento dos servidores, realizados pelo Instituto e que ficará responsável pelo recebimento das inscrições, organização e análise da documentação dos PARTICIPANTES do Credenciamento; funcionará, ainda, como Comissão



Julgadora dos processos de cadastramento tratados neste Edital, recepcionando o processo com a documentação comprobatória, analisando, julgando e procedendo com as medidas necessárias até a divulgação do resultado, devendo providenciar o efetivo credenciamento dos participantes considerados aptos e selecionar os instrutores internos credenciados de acordo com o tipo de evento a ser organizado pelo IMPARH, de acordo com a demanda repassada pela COGESP;

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

2.1.4. CREDENCIADO: servidor público do Município de Fortaleza julgado apto a participar do Banco de Instrutores Internos do IMPARH.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá solicitar seu cadastramento o servidor público municipal ativo ou inativo, ou ainda ocupante exclusivo de cargo em comissão, do Município de Fortaleza que preencha as condições estabelecidas no presente Edital.

3.2. Os PARTICIPANTES aprovados para a inclusão no cadastro integrarão o Banco de Instrutores Internos para credenciamento e posterior atuação/colaboração, de acordo com o interesse e a conveniência da Administração Pública.

3.2.1. O cadastro previsto no **subitem 3.2** não importa na obrigatoriedade de participação do servidor público municipal como instrutor interno, não cabendo, assim, qualquer tipo de indenização por parte do Instituto.

3.2.2. O Credenciamento também não gera qualquer obrigação, inclusive monetária, por parte do IMPARH, aos servidores públicos municipais que porventura não sejam convocados para prestar serviços de instrutoria.

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

3.3. O acerto de prestação de serviços de instrutoria firmado com o CREDENCIADO não cria vínculo empregatício e, portanto, não torna o IMPARH responsável por contribuições previdenciárias ou quaisquer outras obrigações distintas daquelas decorrentes da exclusiva e efetiva participação do servidor público municipal como Instrutor Interno dos eventos organizados pelo Instituto.

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

4.1. Para requerer sua inscrição, o servidor público municipal interessado deverá acessar o endereço eletrônico do IMPARH (http://www.imparh.fortaleza.ce.gov.br/novosite/cadastro_n/?pub=true), a partir das 09 horas do dia 20 de março, até às 23 horas e 59 minutos do dia 22 de março de 2018 (horário de Fortaleza-CE), e entregar a via impressa na Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de



Servidores (DIFAP) do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE.

4.1.1. No formulário de inscrição consta um campo específico a ser obrigatoriamente assinado pelo interessado, onde o mesmo afirma que conhece todas as prescrições, acata-as e preenche todos os requisitos exigidos pelo presente Edital.

4.1.2. Somente será aceito o pedido de inscrição feito mediante o preenchimento do formulário de inscrição eletrônico que, durante o período de inscrição desse Credenciamento, estará disponível EXCLUSIVAMENTE no endereço eletrônico http://www.imparh.fortaleza.ce.gov.br/novosite/cadastro_n/?pub=true, e de sua entrega na DIFAP.

4.1.3. O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH) não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo PARTICIPANTE, por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência/transmissão de dados.

4.2. O PARTICIPANTE deverá entregar, na Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP), na sede do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), sito na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, no período de 20 a 23 de março de 2018, no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30, a declaração de manifestação de interesse (constante do **Anexo I**) e o *curriculum vitae* padronizado (constante do **Anexo II**), em envelope fornecido pelo próprio interessado inscrito no certame, ao qual deverá ser colada a Ficha de Controle de Recebimento do *Curriculum Vitae* Padronizado (“**via envelope**”) disponibilizada no **Anexo III**, acompanhada da “**via participante**”, ambas devidamente preenchidas e assinadas.

4.3. O envelope anteriormente mencionado deverá conter a seguinte documentação:

4.3.1. Documentos pessoais:

a) formulário de inscrição devidamente preenchido, emitido EXCLUSIVAMENTE a partir do endereço eletrônico http://www.imparh.fortaleza.ce.gov.br/novosite/cadastro_n/?pub=true;

b) cópia do documento de identificação pessoal (carteira ou cédula de identidade com foto, expedida por órgãos fiscalizadores de exercício profissional, CNH – modelo com foto, CTPS – modelo com foto, ou passaporte válido);

c) cópia do CPF;

d) cópia do PIS/PASEP/NIT;

e) cópia do comprovante de endereço;

4.3.2. Documentos de Regularidade Técnica e Experiência:



- a) declaração de manifestação de interesse, constante do **Anexo I** deste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, sem rasura, datada e assinada;
- b) modelo de *Curriculum Vitae* Padronizado, constante do **Anexo II** deste Edital e disponibilizado no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, sem rasura, datado e assinado;
- c) cópia dos títulos acadêmicos (ensino médio, graduação, pós-graduação *lato sensu*, mestrado e doutorado);
- d) experiência comprovada como Instrutor, Palestrante ou Docente;
- e) comprovação de formação acadêmica compatível ou experiência profissional nas áreas de Gestão, Planejamento, Orçamento e Finanças;
- f) comprovação da participação em cursos, palestras ou outras atividades afins na área em que pretende atuar.

4.3.2.1. As exigências previstas nas **alíneas “d” e “f”** do **subitem anterior** serão comprovadas mediante a apresentação de documentação idônea ou declaração original ou em cópia, em papel timbrado, de entidades, instituições de ensino, empresas ou órgãos públicos municipais, estaduais ou federais aos quais o PARTICIPANTE já tenha prestado serviços como Instrutor, Palestrante ou Docente, Colaborador de projetos em eventos de capacitação, extensão, formação ou aperfeiçoamento de servidores e do público em geral, com informações sobre período e carga horária, tipo de atividade (palestra, seminário, evento, etc) e público-alvo.

4.3.2.2. A documentação exigida deverá ser apresentada em cópia, sendo exigido que o PARTICIPANTE disponibilize simultaneamente as vias originais correspondentes, de modo que o servidor conferente possa atestar a legitimidade dos documentos que ficarão sob a guarda do IMPARH.

4.3.3. É facultado ao IMPARH promover diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos servidores ou, ainda, solicitar documentos adicionais, mesmo que não mencionados neste Edital.

4.4. Os documentos entregues juntamente com o *curriculum vitae* padronizado, para efeito de análise do perfil acadêmico-profissional dos PARTICIPANTES, não serão devolvidos em hipótese alguma.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os Instrutores Internos considerados aptos serão credenciados pela Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do IMPARH, tendo como base a análise da documentação apresentada.

5.2. Após a divulgação do resultado preliminar do processo de Credenciamento, o PARTICIPANTE que se sentir prejudicado terá o prazo de 01 (um) dia útil para regularizar sua situação junto ao



IMPARH.

5.3. Os trabalhos desenvolvidos pelos Instrutores Internos credenciados serão objeto de avaliação pelo IMPARH e servirão como base para futuras participações nos eventos organizados pelo Instituto.

5.3.1. O PARTICIPANTE que for avaliado negativamente com conceito insuficiente, especificamente com relação ao desempenho das atividades desenvolvidas durante a realização de cursos de formação, capacitação, aperfeiçoamento e extensão, bem como em palestras e seminários organizados pelo IMPARH, ficará impossibilitado de prestar serviço na mesma área temática, enquanto durar o Credenciamento.

5.4. Caberá à DIFAP analisar a pertinência e a seleção dos temas nas áreas de Gestão, Planejamento, Orçamento e Finanças, apontados pelo CREDENCIADO, considerando as necessidades dos Programas de Desenvolvimento e Capacitação da Prefeitura de Fortaleza.

5.5. No caso de o servidor público municipal optar por várias áreas, e desde que estas não estejam de acordo com o perfil desejado, caberá à Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP) do IMPARH, com base na análise da experiência acadêmica e profissional apresentada, credenciá-lo apenas para aquelas que melhor se enquadrarem nos interesses do Instituto.

5.6. O credenciamento será formalizado através de Termo de Compromisso, de acordo com o previsto no art. 11 da Lei Municipal nº 10.248, de 27 de agosto de 2014, bem como segundo o que estabelece o Decreto Municipal nº 13.645 “A”, de 19 de agosto de 2015.

5.7. O acerto firmado com o CREDENCIADO será formalizado pelo IMPARH, em cada caso, por Termo de Compromisso, quando da definição dos eventos de capacitação, extensão, formação e aperfeiçoamento a serem realizados.

5.8. Para efeito de convocação dos CREDENCIADOS e de sua atuação como Instrutores Internos, dever-se-á fazer, quando possível, o rodízio entre os PARTICIPANTES, de modo que se dê oportunidade a todos aqueles que se mostrarem aptos à prestação do serviço.

6. DAS ÁREAS DE INTERESSE

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

6.1.1. Administrativo Financeiro,

6.1.2. Controle Interno;

6.1.3. Modernização Administrativa;

6.1.4. Planejamento, Orçamento e Finanças;



6.1.5. Logística e Patrimonial;

6.1.6. Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

6.1.7. Previdência;

6.1.8. Tecnologia da Informação e Comunicação;

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

6.2. Para cada área temática selecionada, o PARTICIPANTE deverá informar, no modelo de *Curriculum Vitae* Padronizado, os temas de sua experiência, devendo comprovar tais informações de acordo com as exigências do **subitem 4.3.2.1**.

7. DO RESULTADO

7.1. Ao final do processo de Credenciamento, serão identificados os servidores que demonstrem competência, habilidades profissionais, abrangência e adequação aos serviços prestados para integrar o Banco de Instrutores Internos da Prefeitura de Fortaleza.

7.2. O resultado do processo de Credenciamento será divulgado no portal do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), de acordo com o estabelecido no Calendário de Atividades (**item 14**), mediante a disponibilização da lista dos interessados credenciados, por ordem alfabética.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data da sua divulgação no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br.

8.3. Admitir-se-á um único recurso, por PARTICIPANTE, contra o evento elencado no **subitem 8.1** deste Edital.

8.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Presidência do IMPARH, formalizados por meio de processo administrativo e devidamente fundamentados, dentro do prazo indicado no **subitem 8.2** e entregues no horário estabelecido no Calendário de Atividades disponibilizado no **item 14** deste instrumento, na Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP), na sede do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza/CE.

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

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



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

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

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

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

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os interessados habilitados no processo de **Credenciamento para a Formação de Banco de Instrutores Internos da Prefeitura de Fortaleza** realizado pelo Instituto serão devidamente convocados, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública, em caso de necessidade de celebração de Termo de Compromisso com Instrutor Interno para a realização de eventos (palestras, seminários, cursos e atividades afins) sob a responsabilidade do IMPARH, respeitado o disposto nos **subitens 5.1, 5.4 e 5.8** deste Edital.

9.2. A convocação dos CREDENCIADOS acontecerá por meio de contato telefônico e/ou *e-mail*, através da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP), mediante o registro da data e do horário da ligação e/ou envio do *e-mail*, ficando o IMPARH isento de qualquer responsabilidade em caso de não haver êxito no contato com o CREDENCIADO em até 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

9.2.3. Em caso de não aceitação ou de não manifestação dos CREDENCIADOS convocados, o IMPARH fica autorizado a realizar a convocação dos credenciados relacionados na lista do resultado final, de acordo com o interesse e a conveniência da Administração Pública e desde que observada a compatibilidade da formação acadêmica e/ou experiência profissional, até que seja preenchida a necessidade do IMPARH para a realização do evento.



10. DO LOCAL DO TRABALHO

10.1. Os Instrutores Internos selecionados poderão desempenhar o trabalho nas dependências do Instituto ou em outro espaço físico, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração, por disposição da Presidência do órgão.

11. DA GRATIFICAÇÃO DE INSTRUTORIA

11.1. A gratificação terá por base o valor da hora-aula (h/a) e será paga de acordo com as especificações abaixo:

GRATIFICAÇÃO DE INSTRUTORIA	
Nível de escolaridade do Instrutor	Hora/aula (R\$)
Médio	20,00
Graduação	35,00
Especialização	40,00
Mestrado	50,00
Doutorado	60,00

11.2. Do total da Gratificação de Instrutoria será retida a parcela correspondente aos encargos relativos ao IR (Imposto de Renda), se aplicáveis e naquilo cujo custeio seja de responsabilidade do(a) CREDENCIADO(A).

11.3. A Gratificação de Instrutoria destinada aos servidores públicos municipais, de acordo como o seu nível de escolaridade, serão devidos após a prestação dos serviços, conforme os valores acima estipulados e desde que comprovada a titulação acadêmica respectiva e a sua adequação ao conteúdo dos eventos a serem realizados.

11.4. A comprovação do efetivo exercício profissional ficará a critério do IMPARH, através da análise realizada pela Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP).

12. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO

12.1. O CREDENCIADO deverá:

- a) comparecer ao local de realização do evento, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do início da atividade para a adequação dos recursos instrucionais;
- b) cumprir os horários estabelecidos, o cronograma e a carga horária de cada evento;
- c) realizar o planejamento do evento, através do preenchimento do formulário padrão;
- d) elaborar todo o material didático do curso, seminário, da palestra, do congresso, *workshop* ou de outras atividades congêneres (ex.: apostilas, *slides*, avaliação de conhecimento e tudo o que for necessário para a sua realização), devendo o mesmo ser entregue em arquivo digital com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da data prevista para o evento;
- e) zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade;



- f)** zelar por sua reputação pessoal e profissional, bem como pela reputação do IMPARH;
- g)** empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, buscando a sua capacitação e atuando de acordo com os programas e projetos desenvolvidos pelo IMPARH;
- h)** evitar opiniões ou sugerir medidas sobre assuntos acerca dos quais não esteja seguro e confiante dos dados de que dispõe;
- i)** utilizar trajes e linguagem adequados quando da realização dos serviços, valendo-se de bom senso e levando sempre em conta o tipo de trabalho que irá executar, o público com o qual estará em contato e os hábitos da região onde prestará serviço;
- j)** cumprir a agenda e programa acordados com o IMPARH;
- k)** utilizar material (apostilas, apresentação, etc) previamente aprovado pelo IMPARH;
- l)** não fazer propaganda de qualquer tipo e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, salvo com aprovação prévia do IMPARH;
- m)** autorizar a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade contratada pelo IMPARH, para a divulgação de matérias de interesse da Prefeitura de Fortaleza pelos meios à disposição dos órgãos integrantes da Administração Pública;
- n)** não fazer uso de telefone celular durante o horário do evento;
- o)** avisar à DIFAP, com antecedência mínima de 4 (quatro) horas, sobre a sua impossibilidade de comparecer ao evento.

13. DAS RESPONSABILIDADES DO 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)** formalizar, junto à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), a solicitação de pagamento da Gratificação de Instrutoria e das demais despesas (quando for o caso) do CREDENCIADO, de acordo com o estipulado em seus normativos, em até 15 (quinze) dias úteis após a conclusão dos eventos (cursos, seminários, palestras, etc);
- f)** aplicar ao CREDENCIADO a avaliação de reação e disponibilizar o seu resultado.



14. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL	HORÁRIO
Inscrição pela <i>INTERNET</i>	20 a 22/03/2018	Das 09h às 23h59
Entrega da documentação	20 a 23/03/2018	Das 09h às 11h30h e das 13h30 às 16h30
Resultado Preliminar	27/03/2018	A partir das 14h
Recurso Administrativo	28/03/2018	Das 09h às 11h30h e das 13h30 às 16h30
Resultado Final	02/04/2018	A partir das 14h

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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 a sua idoneidade ou capacidade técnica.

15.2. No caso de descumprimento do Termo de Compromisso celebrado ou caso confirmada a hipótese prevista no **subitem 15.1**, o servidor público municipal terá seu cadastro de instrutor interno devidamente cancelado junto ao IMPARH, ficando impossibilitada a sua renovação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

15.3. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do **item 14** poderão ser alteradas pelo IMPARH, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado pela *INTERNET*, no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, bem como no Diário Oficial do Município de Fortaleza.

15.4. O credenciamento valerá por 02 (dois) anos, a partir da publicação da homologação do resultado final do certame, podendo haver atualização cadastral, e deverá ser periodicamente renovado pelo IMPARH, dependendo da necessidade.

15.5. O prazo de validade do Credenciamento de Banco de Instrutores Internos poderá ser prorrogado por igual período, dependendo da necessidade e do interesse da Administração Pública.

15.6. Todos os atos, resultados e editais referentes ao processo de credenciamento serão publicados no Diário Oficial do Município de Fortaleza (DOM), sendo de inteira responsabilidade do PARTICIPANTE o seu acompanhamento. Portanto, não se aceitará nenhuma justificativa para o desconhecimento das prescrições neles assinaladas, bem como não serão fornecidas certidões ou atestados declarando a situação dos interessados inscritos no certame.

15.7. A divulgação de todos os atos referentes ao presente Credenciamento ocorrerá também por meio do portal do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br).

15.8. São obrigação e responsabilidade do PARTICIPANTE manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas publicações. Caso haja algum erro, o





PARTICIPANTE deve solicitar a correção em requerimento protocolado na Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP) do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza/CE, no decorrer do Credenciamento.

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

15.10. A Comarca de Fortaleza é o foro competente para decidir sobre quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e ao respectivo processo de credenciamento.

Fortaleza, 13 de março de 2018.

Philippe Theophilo Nottingham
Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão

Fábio Santiago Braga
Presidente do IMPARH





Escola de Governo

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

ANEXO I AO EDITAL Nº 18/2018

DECLARAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Eu, _____,
participante do Processo de Credenciamento de Instrutor e Colaborador Interno para os eventos de Formação e Aperfeiçoamento do Servidor, reconheço que é de minha exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os documentos e as declarações são verdadeiros e válidos na forma da lei.

Manifesto, assim, interesse de atuar nas seguintes áreas (escolher no máximo 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 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): _____

Observações:

Fortaleza, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do(a) participante





Escola de Governo

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

ANEXO II AO EDITAL Nº 18/2018

CURRICULUM VITAE

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



Escola de Governo

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

ANEXO III AO EDITAL Nº 18/2018

FICHA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DE *CURRICULUM VITAE*

VIA ESCOLA DE GOVERNO

NOME:			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:		DATA DA ENTREGA:	
CONTATOS	TELEFONE:	E-MAIL:	
IDENTIDADE:	CPF:	TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:	

Assinatura do participante

Assinatura Equipe Escola de Governo

Escola de Governo

FICHA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DE *CURRICULUM VITAE*

VIA PARTICIPANTE

NOME:			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:		DATA DA ENTREGA:	
CONTATOS	TELEFONE:	E-MAIL:	
IDENTIDADE:	CPF:	TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:	