

**TERMO DE COMPROMISSO E COMPROVANTE DE MATRÍCULA
CURSO DO PRONATEC
(PARA ALUNOS MATRICULADOS)**

Eu, _____, portador do CPF _____, confirmo ter comparecido presencialmente a _____ para comprovar minha matrícula no curso de _____ a ser oferecido entre ____/____/____ e ____/____/____.

Asseguro que, ao confirmar minha matrícula, estou ciente de assumir os seguintes compromissos:

1. Participar de todas as atividades do curso e cumprir todos os procedimentos informados.
2. Cumprir normas da unidade onde o curso acontecerá e as normas do Pronatec, conforme estabelecidas pelas legislações Lei nº 12.513/2011 e Portaria nº 817/ 2015.
3. Manter a frequência exigida de 75% e desempenho satisfatório nas atividades propostas.
4. Participar de avaliações que possam ser realizadas durante e / ou após o curso.
5. Comunicar ao apoio acadêmico da unidade ofertante quando de meu impedimento ou desistência do curso, apresentando justificativa pro escrito nas seguintes situações:
 - a) Em caso de doença: com apresentação de atestado médico em até 72 horas;
 - b) Alteração do local de residência para outro município;
 - c) Incompatibilidade de horário de trabalho com o curso;
 - d) Motivo outros de força maior que impeçam a continuidade do curso.

Declaro ter conhecimento caso não cumpra todas as cláusulas deste termo de compromisso, terei minha matrícula cancelada e não poderei participar de qualquer outro curso da Bolsa-Formação.

O MEC possui um serviço de ouvidoria Pronatec, pelo telefone 0800-616161, opção 8, para uso quando necessário.

Por fim, declaro entender também que casos omissos serão analisados pela UTRAMIG.

Local: Av. Afonso Pena ,3400 Bairro Funcionários, BH/MG

Data: ____/____/____

Município : _____

[nome legível e assinatura do aluno]

[nome legível e assinatura do responsável legal para menores de 18 anos]

[assinatura / carimbo do responsável pela confirmação da matrícula]



FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE AUXÍLIO TRANSPORTE
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
PRONATEC

Eu, _____, portador do CPF _____, aluno do curso _____

confirmando ter recebido da UTRAMIG a informação constante na Resolução CD/FNDE n.º 4 de 16 de março de 2012: artigo 8, §1º - A assistência estudantil consistirá de alimentação para todos os beneficiários, bem como de transporte para todos salvo aqueles que residirem próximo ao local de realização das turmas, que tiverem acesso a transporte gratuito e que abrirem formalmente mão deste direito.

Diante do exposto acima e informações recebidas:

AUXÍLIO TRANSPORTE:

- SIM recebi a assistência estudantil – transporte
 NÃO necessito receber a assistência estudantil – transporte.

Se a resposta for NÃO informe o motivo:

Data : ___/___/___

Município : _____

(Nome do Aluno Completo)

(Nome completo do responsável legal para o caso menores de 18 anos)

(Nome Completo do Apoio Acadêmico)

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
PRONATEC**

Eu, _____, portador do CPF
_____, aluno do curso de _____

confirmando ter recebido da UTRAMIG a informação constante na Resolução CD/FNDE n.º 4 de 16 de março de 2012: artigo 8, §1º - A assistência estudantil consistirá de alimentação para todos os beneficiários, bem como de transporte para todos salvo aqueles que residirem próximo ao local de realização das turmas, que tiverem acesso a transporte gratuito e que abrirem formalmente mão deste direito.

Diante do exposto acima e informações recebidas:

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO:

() SIM recebi cartão de alimentação.

Data : ___/___/___ Município : _____

(Nome do Aluno Completo)

(Nome completo do responsável legal para o caso menores de 18 anos)

(Nome Completo do Apoio Acadêmico)



FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
PRONATEC

Eu, _____, portador do CPF _____,
declaro ter recebido da UTRAMIG, material didático referente ao curso
_____.

Data : ___/___/___ Município : _____

(Nome do Aluno Completo)

(Nome completo do responsável legal para o caso menores de 18 anos)

(Nome Completo do Apoio Acadêmico)

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE KIT ALUNO
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO
PRONATEC**

Eu, _____, portador do CPF _____,
declaro ter recebido da UTRAMIG, o kit aluno referente ao curso
_____.

Data : ___/___/___ Município : _____

(Nome do Aluno Completo)

(Nome completo do responsável legal para o caso menores de 18 anos)

(Nome Completo do Apoio Acadêmico)

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____, _____ (nacionalidade),
portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF. sob nº
_____, residente à Rua _____,
nº _____, na cidade de _____, estado de _____.

AUTORIZO o uso de minha imagem em todo e qualquer material entre fotos, documentos e outros meios de comunicação, para ser utilizada como divulgação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e ao Emprego - Pronatec, ofertado pela UTRAMIG - com sede na Av. Afonso Pena, 3400, Bairro Cruzeiro, Belo Horizonte /MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17319831000123, sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para uso interno desta instituição, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) out-door; (II) busdoor; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.); (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas e jornais em geral; (V) home page; (VI) cartazes; (VII) back-light; (VIII) mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros). Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

_____, _____ de _____, de _____.

Nome completo / assinatura

Nome do responsável legal

DIRETORIA DE QUALIFICAÇÃO E EXTENSÃO
LISTA DE PRESENÇA

Professor(a): _____ Data : ____/____/____

Curso: _____

Disciplina: _____ Município: _____

Carga horária diária: de ____:____ às ____:____

	NOME ALUNO COMPLETO	ASSINATURA DO ALUNO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Assinatura do Professor

Assinatura Apoio Acadêmico

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins _____
CPF: _____, está regularmente matriculado no Curso de _____ ofertado por intermédio do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec, a ser realizado no período de ___/___/___ a ___/___/___, integralizando carga horária de _____ horas.

Os horários de aula são:

Atenciosamente,

Nome do Responsável

Data : ___/___/___

Município : _____



ANEXO X

RECIBO

Eu, _____, portador do CPF _____, declaro ter recebido da UTRAMIG, materiais abaixo listados, referentes ao curso _____.

Quantidade	Descrição

Data : ___/___/___ Município : _____

(Assinatura do Apoio)

ANEXO XI

RECIBO DE PAGAMENTO DE AUTÔNOMO - RPA

Nome ou Razão Social: Fundação de Educação para o Trabalho de Minas Gerais – UTRAMIG, CNPJ: 17.319.831/0001-23.

Eu, _____, declaro que recebi da Fundação acima identificada, a importância de **R\$00,00 (valor líquido por extenso)** pela prestação de serviço de Professor para o curso _____:

Dados bancários: Nome e número do Banco: _____

Agência /com dígito: _____

Conta Corrente: _____

I- Valor do Serviço Prestado	R\$ (valor bruto)
Descontos	
II- (-) INSS Retido – 11%	R\$ (valor ou isento)
III- (-) IR Fonte	R\$ (valor ou isento)
IV- (-) ISS - 2%	Isento
TOTAL DO DESCONTO:	R\$ (apenas o valor do desconto)
VALOR LÍQUIDO:	R\$ (valor bruto menos o desconto)

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	
INSS/PASEP:	CPF:
DOCUMENTO DE IDENTIDADE	
CI:	ÓRGÃO EMISSOR: SSP/MG

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Professor/Apoio Acadêmico

Assinatura da Diretora - DQE

FICHA DE CONTROLE DOS DOCUMENTOS DO ALUNO NAS PASTAS

CURSO : _____ **MUNICIPIO:** _____
APOIO : _____

ficha de matrícula, cópia identidade, CPF, comprovante de residência, termo de compromisso, termo de cessão de uso de imagem, 4 declarações.

Nº	Nome Aluno:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
01		Ficha de matricula
02		Identidade
03		CPF
04		Comprovante de residência
05		Foto 3X4
06		Declaração escolar
07		Termo de compromisso
08		Termo cessão uso imagem
09		Declaração auxilio alimentação
10		Declaração auxilio transporte
11		Declaração kit aluno
12		Declaração material didático
13		Declaração casamento
14		Identidade do responsável
15		CPF do responsável
16		
17		
18		
19		
20		

CHECK LIST / ATIVIDADES DO APOIO ACADÊMICO

NOME : _____ MUNICIPIO: _____

CURSO :		
Nº	ATIVIDADE	OBS
	Montar pasta física dos alunos com documentos: Ficha de matrícula, Identidade, CPF, Comprovante de residência, Foto 3X4, Declaração escolar, Termo de compromisso, Termo cessão uso imagem, Declaração auxílio alimentação, Declaração auxílio transporte, Declaração kit aluno, Declaração material didático, Declaração casamento, Identidade do responsável, CPF do responsável.	
	Pegar assinatura do aluno no Termo de compromisso e arquivar na pasta.	
	Pegar assinatura do aluno na declaração de recebimento de auxílio alimentação e arquivar na pasta.	
	Pegar assinatura do aluno na declaração de recebimento de auxílio transporte (válido apenas para município de BH) e arquivar na pasta .	
	Pegar assinatura do aluno na declaração de recebimento kit aluno e arquivar na pasta.	
	Pegar assinatura do aluno na declaração de recebimento de material didático e arquivar na pasta.	
	Pegar assinatura do aluno ou responsável no termo de cessão de uso de imagem e arquivar na pasta.	
	Arquivar o Plano de Curso na pasta referente ao curso.	
	Impressão e entrega de programa do curso para alunos.	
	Imprimir a lista de presença.	
	Enviar mensalmente via correios as listas de presença para UTRAMIG, devidamente assinadas pelo aluno, professor e apoio acadêmico.	
	Alimentar o Relatório de Frequência diariamente e encaminhá-lo semanalmente à UTRAMIG, para o e-mail dqe@utramig.mg.gov.br , todas as terças-feiras.	
	Enviar recibo de RPA dos Professores e Apoio Acadêmico para UTRAMIG até o quinto dia do mês subsequente.	
	Fazer pedido e controle de insumos para os cursos e enviar para a UTRAMIG.	
	Assinar e enviar para UTRAMIG recibo assinado referente a recebimento de insumos para os cursos.	
	Encaminhar por e-mail os pedidos de declarações dos alunos para UTRAMIG.	

Enviar de toda documentação dos alunos e outros para UTRAMIG em Belo Horizonte após término do curso.