

**Edital nº 02/2017 – Processo Seletivo Simplificado**

**EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONCESSÃO DE BOLSAS AOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS  
NOS CURSOS DE BOLSA – FORMAÇÃO – PRONATEC**

Processo seletivo simplificado para a concessão de bolsas para profissionais desenvolverem atividades junto ao PRONATEC, em Belo Horizonte e região metropolitana.

1.0 - **A Fundação de Educação para o Trabalho de Minas Gerais – UTRAMIG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o CNPJ 17.319.831/0001-23, com sede e foro nesta Capital, à Avenida Afonso Pena, 3.400, Bairro Cruzeiro, CEP 30.130-009, por meio da Presidência e da Diretoria de Ensino e Pesquisa, torna público, para ciência dos interessados, que se encontram abertas inscrições para o processo de seleção simplificada para concessão de bolsas para profissionais para desenvolverem atividades junto ao PRONATEC, em Belo Horizonte, Nova Lima e Uberlândia.

1.1- O inteiro teor deste edital e seus anexos estarão disponíveis no endereço eletrônico da UTRAMIG:

[www.utramig.mg.gov.br](http://www.utramig.mg.gov.br).

1.2- O processo de que trata este edital obedecerá as seguintes etapas:

- a) Entrega de ficha de inscrição acompanhada de toda a documentação exigida no item 5.1.;
- b) Análise documental;
- c) Divulgação dos profissionais inscritos;
- d) Entrevista com os profissionais inscritos;
- e) Concessão de bolsas conforme necessidade da UTRAMIG;

1.3- São partes integrantes deste edital:

ANEXO I - COMPETÊNCIAS TÉCNICAS, PERFIS E ATRIBUIÇÕES EXIGIDAS PARA CADA CARGO E REMUNERAÇÃO;

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO;

ANEXO III – CURRÍCULO.

## **2.0 - DO OBJETO E DAS VAGAS**

2.1- Conceder bolsas para os profissionais interessados em firmar Termo com a UTRAMIG visando à prestação de serviços junto ao Programa Bolsa – Formação PRONATEC. A prestação de serviços contratada contemplará a execução das atividades e serviços com qualidade aos beneficiários.

2.1.1 – Para atuarem nas unidades da UTRAMIG em Belo Horizonte e Nova Lima, conforme conveniência da Coordenação do Programa, os interessados poderão se inscrever para as seguintes funções:

- a) Supervisor de curso: 3 vagas
- b) Orientador: 3 vagas
- c) Apoio acadêmico e administrativo: 5 vagas

2.1.2 - Para atuarem nas unidades da UTRAMIG em Uberlândia, os interessados poderão se inscrever para as seguintes funções:

- a) Supervisor de curso: 1 vaga
- b) Orientador: 1 vaga
- c) Apoio acadêmico e administrativo: 2 vagas

## **3.0 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E JUSTIFICATIVA**

3.1 - O processo de seleção é regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, notadamente em seu artigo 25, *caput*, e demais legislações pertinentes, aplicando-se, no que couber, os princípios gerais de direito público, suplementados pelo direito privado.

## **4.0 - DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar do processo seletivo de concessão de bolsas as pessoas físicas, com formação e capacidade técnica que satisfaçam as condições específicas de habilitação fixadas neste Edital. Os interessados deverão ser maiores de dezoito anos, brasileiros natos ou naturalizados ou estrangeiros com visto permanente e estar em dia com as obrigações fiscais, eleitorais e, se do sexo masculino for, com as obrigações militares.

4.2 - Os interessados não poderão ser servidores da UTRAMIG (sede e unidades), da Secretaria de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social – SEDESE e da Secretaria de Estado da Educação - SEE ou empregados terceirizados pertencentes a estas entidades até a assinatura do instrumento de concessão de bolsa. Não poderão também ter sido demitidos e/ou exonerados por cometimento de falta grave da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nem estar sofrendo processo de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público.

4.3 – A participação no processo implica manifestação do interesse do profissional em participar da concessão de bolsas junto a UTRAMIG e a aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela Administração desta Fundação.

## **5.0 – DAS FASES DO PROCESSOS SELETIVO E DA INSCRIÇÃO**

O Processo seletivo simplificado será realizado em duas fases: análise documental e entrevista com os candidatos habilitados na forma deste Edital, e a inscrição para a participação no presente processo será efetuada da seguinte forma:

### **5.1 - DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

5.1.1 - O interessado em participar do presente processo deverá entregar, no ato da inscrição e na sede da Fundação situada na Avenida Afonso Pena, nº 3.400, Bairro Cruzeiro – Belo Horizonte – Minas Gerais no período de 15 a 17 de maio de 2017, no horário compreendido das 08:00h às 17:00h, na Diretoria de Ensino e Pesquisa, a seguinte documentação, sob pena de desclassificação:

- a) Ficha de Inscrição (Anexo II);
- b) Currículo (Anexo III);
- c) Cópia do diploma de titulação;
- d) Demais diplomas, declarações e/ou certificados de formação complementar (cópia);
- e) Em caso de portador de necessidades especiais, atestado médico ou outro documento hábil (inclusive subscrito pelo próprio candidato), que ateste a deficiência que o acomete.

5.1.2 – Os candidatos interessados a concorrerem às vagas na unidade da UTRAMIG em Uberlândia/MG previstas no item 2.1.2 deste Edital poderão postar seus documentos, por SEDEX, **impreterivelmente até o dia 17/05/2017**, em envelope lacrado aos cuidados da Diretoria de Ensino e Pesquisa da UTRAMIG, constando o número do Edital do Processo Seletivo Simplificado, para o endereço na Avenida Afonso Pena, nº 3.400, Bairro Cruzeiro – Belo Horizonte – Minas Gerais, CEP 30.130-009.

5.2 - No ato da entrega dos documentos pelo interessado será fornecido protocolo que servirá como comprovante de inscrição, e os candidatos às vagas de Uberlândia/MG o comprovante postal.

5.2.1 - Não serão aceitas inscrições por fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

5.3 - Não serão aceitas inscrições extemporâneas ou condicionais, ou postadas fora do prazo previsto no item 5.1.2.

5.4 - Todos os documentos exigidos neste Edital para a instrução do processo de de seleção simplificada deverão ser entregues em envelope lacrado contendo o nome do interessado e número do edital do Processo de Seleção Simplificado.

5.5 - As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo seletivo.

## **6.0 - DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

6.1 - Após o recebimento da inscrição, os documentos de habilitação serão avaliados por Comissão especialmente designada pela UTRAMIG para esta finalidade, que promoverá a análise dos documentos apresentados pelos interessados e pontuara os candidatos, com no máximo 20 (vinte) pontos, conforme os critérios de qualificação abaixo relacionados:

6.1.1 0 – Critérios para pontuação em em títulos e documentos, de acordo com os cargos:

<b>Supervisor e Orientador</b>	
<b>FORMAÇÃO</b>	<b>PONTOS (máximo de 10 pontos)</b>
Superior completo em Ciências Humanas	10
Superior completo em outras áreas	09
Curso na área da educação e/ou social	07
<b>INFORMÁTICA</b>	<b>PONTOS (máximo de 05 pontos)</b>
Conhecimento em informática avançada	05
Conhecimento em informática básica	03
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS (máximo de 5 pontos)</b>
Experiência no cargo pretendido em outros programas sociais	01 ponto por ano
Experiência na área da educação	03 pontos por ano
<b>Apoio Acadêmico e Administrativo</b>	
<b>FORMAÇÃO</b>	<b>PONTOS (máximo de 15 pontos)</b>
Superior completo em Ciências Humanas	15
Curso Técnico promovido pela Utramig ou outra instituição	12
Ensino Médio Completo	10
<b>INFORMÁTICA</b>	<b>PONTOS (máximo de 05 pontos)</b>
Conhecimento em informática avançada	05
Conhecimento em informática básica	04

6.2 - Serão aceitos os seguintes documentos para comprovação das informações apresentadas na inscrição:

- a) Formação acadêmica: deverá ser comprovada com apresentação do diploma de conclusão de curso ou declaração vigente;
- b) Formação complementar: com certificados de participação ou declarações emitidas pelos órgãos executores;
- c) Experiência técnica e/ou profissional: registro em carteira de trabalho ou declaração do órgão ou empresa ao qual se prestou o serviço. Estágio não é permitido como comprovação de experiência profissional;
- e) Cursos de *Windows, Word e Excel*, destinados à formação básica/introdutória, com carga horária mínima de 20 horas, serão considerados como “Conhecimento em Informática Básica”;
- f) Cursos de *Windows, Word e Excel*, além de outros semelhantes ou complementares, com carga horária mínima de 40 horas, destinados a complementação de formação básica previamente adquirida, serão considerados como “Conhecimento em Informática Avançada”.

6.3 - Não serão considerados habilitados os interessados que:

- a) Não alcançarem 50% dos pontos nos critérios de qualificação conforme previsto no item 6.0;
- b) Por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta, ou Indireta, Federal, Estadual, ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o expediu;
- c) Estejam inadimplentes com as obrigações assumidas junto aos órgãos fiscalizadores da atividade, sejam financeiras ou de registro profissional, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelos mesmos;
- d) Deixarem de apresentar qualquer documentação exigida neste Edital;
- e) Tenham sido descredenciados pela UTRAMIG anteriormente por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidade na execução dos serviços prestados, conforme avaliação da Fundação no contrato anterior.

## **7.0 – DA ENTREVISTA**

7.1 - Será considerado apto para esta etapa, o candidato que tiver a habilitação mínima exigida no item 6.3.

7.2 - Poderão ser convocados para esta etapa, o número de candidatos correspondente entre o dobro e o décuplo do número de vagas previstas para cada cargo.

7.2.1 A data, horário e local da entrevista, serão comunicados por meio de e-mail, a ser enviado pela UTRAMIG para o endereço de e-mail cadastrado pelo candidato conforme formulário de inscrição deste Edital.

7.2.2 Pode, a UTRAMIG, mediante análise do interesse público de conveniência e oportunidade, designar nova data e horário para o candidato, a ser informada do modo citado no item anterior.

7.2.3 A Comissão Especial deverá lavrar relatório consubstanciado dos termos da entrevista, que deverá ser assinado por todos os membros, pelo candidato, e por duas testemunhas.

7.2.4 Na entrevista será avaliado o conhecimento e o domínio de conteúdo na área de atuação, conforme definições pela Comissão, que poderá verificar ainda:

- a) capacidade de trabalho em equipe;
- b) iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação;
- c) conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação; e
- d) habilidade de comunicação.

7.2.5 Somente será entrevistado o candidato que comprovar previamente, mediante apresentação de documentos, as informações prestadas para habilitação mínima nos termos do item 6 deste Edital.

7.2.6 A entrevista terá caráter eliminatório, sendo que o valor da nota de corte será estabelecido conforme os critérios abaixo:

QUESITOS	NA ÓTICA DA COMISSÃO			
	Regular 2,5	Bom 5,0	Ótimo 7,5	Excelente 10,0
Quanto à experiência profissional				
Quanto à atividade de instrutoria (menos para apoio administrativo)				
Quanto à trabalhar com públicos diversos				
Quanto às suas várias formações e habilidades				
Quanto ao cumprimento de normas e prazos				
Quanto ao funcionalismo estadual				
Outros a critério da Comissão e do Cargo concorrido				

7.3 – Serão considerados aprovados os candidatos habilitados que obtiverem a maior nota apurada da fase de habilitação e na entrevista.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**

8.1 - A publicação do resultado será disponibilizada no endereço eletrônico [www.utramig.mg.gov.br](http://www.utramig.mg.gov.br)

8.2 - Caberá recurso administrativo no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do primeiro dia subsequente à data da divulgação.

8.3 - Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso em via original e cópia para atestar o seu recebimento.

8.4 - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria de Qualificação e Extensão da UTRAMIG julgar conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

8.5 - O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

8.6 - Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

8.7 - Somente serão admitidos recursos administrativos protocolados na sede da UTRAMIG, localizada na Avenida Afonso Pena, 3400 – Bairro Cruzeiro – BH/MG, endereçado à Diretoria de Qualificação e Extensão. Não serão aceitos recursos por fax ou correio eletrônico, nem fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

8.8- Após análise preliminar, o recurso será encaminhado à Diretoria de Ensino e Pesquisa que, juntamente com a Procuradoria da UTRAMIG, emitirão parecer quanto aos questionamentos elencados no recurso e avaliarão quanto à sua admissibilidade e procedência.

8.9- Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados por meio do endereço eletrônico [www.utramig.mg.gov.br](http://www.utramig.mg.gov.br) em 05 (cinco) dias úteis após sua apresentação.

## **9.0 - DA CONTRATAÇÃO**

9.1 - Os interessados que forem habilitados firmarão Termo de Concessão de Bolsa, conforme a necessidade da UTRAMIG, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes. A convocação será realizada por meio de contato telefônico e envio de correio eletrônico.

9.2 - O contrato terá sua vigência estabelecida pela UTRAMIG dentro dos limites previstos pela Lei Federal nº 8.666/ 93, e nos respectivos planos de trabalho de cada instrumento.

9.3 - O Termo de Concessão de Bolsa celebrado com o candidato não gera qualquer vínculo empregatício com a UTRAMIG.

9.5 - Os selecionados não têm direito a contratação que se dará, conforme necessidade da UTRAMIG.

9.6 - São condições para a contratação:

- a) apresentação da documentação mínima exigida para o cargo pretendido, bem como comprovação de cumprimento dos requisitos previstos no Item 5.1 deste edital e demais documentos de identificação a serem solicitados oportunamente pela Fundação UTRAMIG;
- b) quando do sexo masculino, ter cumprido a obrigação para com o Serviço Militar;
- c) o candidato que, no prazo de dois dias úteis, não atender à convocação de que trata o item 8.1, será considerado como desistente e por consequência como inabilitado;
- d) o candidato deverá apresentar prova de regularidade com a fazenda estadual, certidão negativa eleitoral, entre outros documentos de regularidade fiscal a serem solicitados.

#### **10.0 - DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A UTRAMIG realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de auditorias, treinamentos, comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas.

#### **11.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A dotação orçamentária para acobertar a despesa é:

- 2281 12 333 167 4 434 0001 3 3 90 36 05 0 36 1

- 2281 12 333 167 4 434 0001 3 3 90 13 17 0 36 1

#### **12.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo interessado contratado sujeitará o mesmo, no que couber, às sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, garantida a prévia defesa, e ainda, pelo não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas com a UTRAMIG às seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) ressarcimento das despesas porventura pagas pela UTRAMIG;
- c) suspensão da bolsa;
- c) rescisão do Termo de Concessão de bolsa.



12.2 - São causas de dispensa do contratado a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital, no Termo de Concessão de Bolsa, ou ainda, a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Fundação, apuradas em processo administrativo.

### **13.0 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL**

O presente Edital poderá ser revogado por razões de interesse público, por ato discricionário da Administração, decorrentes de fatos supervenientes, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

### **14.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 – O Processo de Seleção Simplificado de que trata este Edital terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

14.2 - Os profissionais aprovados serão convocados pela Diretoria de Ensino e Pesquisa por ordem da relação de aprovados, de acordo com a necessidade de serviço.

14.3 - A Diretoria de Ensino e Pesquisa é a Unidade Administrativa responsável pela avaliação contínua e sistemática do desempenho dos profissionais, podendo dispensá-lo caso o seu desempenho seja insatisfatório.

14.4 - O número de vagas para portadores de deficiências obedecerá a regulamentação legal que trata da matéria.

14.5 - A reserva de vagas para portadores de deficiência será calculada de acordo com o número total de pessoas a serem contratadas para cada um dos cargos disponíveis.

14.6 - De acordo com a necessidade da Fundação UTRAMIG, dentro do prazo de validade deste processo, poderão ser convidados para a entrevista os candidatos previamente habilitados, referente a ocupações diversas ou para a mesma função aqui selecionada, caso o número de candidatos selecionados seja insuficiente.

14.7 - O aviso do presente Edital será disponibilizado no site da Fundação e publicado uma única vez, no Diário Oficial do Estado.

14.8 - Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo.

14.9 - A inobservância, em qualquer fase do processo por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão.

14.10 - A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

14.11 - É de inteira responsabilidade de o interessado acompanhar as informações e os resultados disponíveis no site e/ou na sede da UTRAMIG ou divulgadas no Diário Oficial do Estado.

14.12 - Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência da UTRAMIG.

14.13 - O presente edital permanecerá vigente enquanto a UTRAMIG mantiver interesse na contratação dos serviços. O encerramento será publicado no site da UTRAMIG.

## **15.0 - DO FORO**

Fica eleito o Foro da comarca de Belo Horizonte - MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento.

## **ANEXO I**

### **1 - COMPETÊNCIAS TÉCNICAS, PERFIS E ATRIBUIÇÕES EXIGIDAS PARA CADA CARGO:**

As instituições da Rede Federal de EPCT e os profissionais da rede pública credenciados no programa poderão, conforme art. 9º da Lei nº12.513/2011, conceder bolsas aos profissionais envolvidos nas atividades da Bolsa-Formação, que deverão ter formação e experiência compatíveis com as responsabilidades relativas às seguintes atribuições:

- 1- supervisor de curso (80 hrs/mês);
- 2- orientador (80 hrs/mês);
- 3) apoio às atividades acadêmicas e administrativas (100 hrs/mês).

#### **1.1 - Ao supervisor de curso cabe:**

- a) interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- b) coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;
- c) coordenar o planejamento de ensino;
- d) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- e) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- f) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador geral ao final de cada semestre;
- g) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- h) supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- i) fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
- j) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador;
- l) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;
- m) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- n) avaliar o desempenho dos estudantes;
- o) participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto e;
- p) realizar, juntamente com os orientadores e coordenador adjunto, pesquisa de avaliação de egressos, de 6 a 12 meses após a conclusão dos cursos para envio à SETEC-MEC.

1.2 – Ao **orientador** cabe:

- a) acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- b) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- c) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
- d) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;
- e) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e
- f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- g) auxiliar, juntamente com os supervisores e coordenador adjunto, pesquisa de avaliação de egressos, de 6 a 12 meses após a conclusão dos cursos, para envio à SETEC-MEC.

1.3 - Ao **profissional de apoio** às atividades acadêmicas e administrativas cabe:

- a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas e do Programa de Bolsa-Formação do Pronatec;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- d) participar dos encontros de coordenação;
- e) realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, formalização dos termos de concessão de bolsa, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e
- g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

**Anexo II**

**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_(nome completo),  
\_\_\_\_\_(nacionalidade), \_\_\_\_\_(estado civil),  
\_\_\_\_\_(profissão), \_\_\_\_\_(CPF) \_\_\_\_\_, portador  
do RG \_\_\_\_\_, Órgão expedidor \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no  
endereço: \_\_\_\_\_nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, (cidade), \_\_\_\_\_,  
(Estado) \_\_\_\_\_, venho solicitar meu credenciamento no Edital \_\_\_\_ –  
UTRAMIG/2017, para prestar serviços de:

- ( ) Supervisor
- ( ) Orientador
- ( ) Apoio acadêmico e administrativo

Concordo em submeter-me a todas as disposições constantes do aludido Edital de Credenciamento.

---

Nome e Assinatura

Contatos telefônicos: Fixo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**Anexo III**

**MODELO DE CURRÍCULO**

1. DADOS PESSOAIS			
Nome completo:			
Data de nascimento:		Sexo:	
CPF:	RG:	Nº registro profissional:	
E-mail:	Telefone fixo:	Telefone celular:	
Endereço:		Município/UF:	
Banco:		Conta Bancária:	
PIS/PASEP:			

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA – em ordem cronológica inversa informar o título obtido (ensino médio, técnico ou profissionalizante; bacharelado ou licenciatura; especialização, mestrado ou doutorado)		
Título/Curso	Instituição/UF	Ano de conclusão

3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Descrever os trabalhos profissionais e voluntários realizados e os prêmios recebidos na área específica, de acordo com o item 9.1 deste edital.
Instituição:
Município:
Função:
Período:
Principais atividades desenvolvidas:

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO	
Declaro para os devidos fins que conheço o conteúdo do projeto e concordo em participar de sua execução, desempenhando as atividades supracitadas sob minha responsabilidade durante a vigência do contrato.	
Local e Data	Assinatura do Profissional: