

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO POUPANÇA JOVEM Nº 01/2017**

**SABARÁ E RIBEIRÃO DAS NEVES**

Processo de Credenciamento de profissionais para desenvolverem atividades junto ao Processo Estratégico “Poupança Jovem” nos municípios de **SABARÁ E RIBEIRÃO DAS NEVES**

**1- 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 do Gabinete da Presidência, torna público, para ciência dos interessados, que se encontram abertas inscrições para o processo de credenciamento de profissionais para desenvolverem atividades junto ao Processo Estratégico “Poupança Jovem” nos municípios de **SABARÁ E RIBEIRÃO DAS NEVES**.

1.1- O inteiro teor deste edital estará disponível no endereço eletrônico da UTRAMIG:

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

1.2- O processo de credenciamento de que trata este edital obedecerá às 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 credenciados;
- d) Divulgação da ordem de sorteio dos profissionais credenciados;
- e) Contratação 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;

ANEXO IV - MINUTA CONTRATUAL PARA CONHECIMENTO.

## **2- DO OBJETO**

2.1- Credenciar profissionais interessados em firmar contrato com a UTRAMIG visando à prestação de serviços junto ao Processo Estratégico Poupança Jovem nos municípios de **Sabará e Ribeirão das Neves**. A prestação de serviços contratada contemplará a execução das atividades e serviços com qualidade aos beneficiários.

Os interessados poderão se inscrever para as seguintes funções, nas cidades de Sabará ou Ribeirão das Neves

- a) Coordenador Geral: 1 vaga para Sabará e Cadastro reserva para Ribeirão das Neves
- b) Articulador: Cadastro reserva para Sabará
- c) Assessor Administrativo e Financeiro: Cadastro reserva para Ribeirão das Neves e para Sabará
- d) Educador: Cadastro reserva para Ribeirão das Neves e Sabará
- e) Apoio Comunitário: 1 vaga para Ribeirão das Neves e 1 vaga para Sabará
- f) Auxiliar de Serviços Gerais: Cadastro reserva para Ribeirão das Neves e Sabará

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

3.1 - O processo de credenciamento 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- DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar do processo de credenciamento as pessoas físicas, com 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 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 convênio. 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 do credenciamento 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- DA INSCRIÇÃO**

A inscrição para a participação no presente processo de credenciamento 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 22 de março de 2017 a 24 de março de 2017, no horário compreendido das 10:00h às 17:00h, no Gabinete da Presidência, 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;
- 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.

5.2- No ato da entrega dos documentos pelo interessado será fornecido protocolo que servirá como comprovante de inscrição.

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

5.4- Não serão aceitas inscrições extemporâneas ou condicionais.

5.5- Todos os documentos exigidos neste Edital para a instrução do processo de credenciamento deverão ser entregues em envelope lacrado contendo o número do edital de credenciamento, o nome do candidato, o cargo pleiteado e cidade (sendo máximo de dois cargos por candidato).

5.6- 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 de credenciamento.

## 6- DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

6.1- Após o recebimento da inscrição, o Gabinete da Presidência fará a análise dos documentos apresentados pelos interessados e pontuara os candidatos, conforme os critérios de qualificação abaixo relacionados:

### CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO EM TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE ACORDO COM OS CARGOS

<b>COORDENADOR GERAL (40 horas)</b>	
<b>FORMAÇÃO</b>	<b>PONTOS (máximo de 06 pontos)</b>
Graduação na área de Ciências Sociais Aplicadas	06
Graduação em outras áreas	04
<b>FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>	<b>PONTOS (máximo de 05 pontos)</b>
Curso na área da educação profissional e/ou social	05
<b>INFORMÁTICA</b>	<b>PONTOS (máximo de 03 pontos)</b>
Conhecimento em informática avançada	01
Conhecimento em informática básica	02
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS (máximo de 20 pontos)</b>
Experiência em nível de Coordenação/Direção em programas sociais/ políticas públicas na área social	02 pontos por mês
Experiência na área da educação profissional	03 pontos por mês
<b>2. ARTICULADOR</b>	
<b>FORMAÇÃO</b>	<b>PONTOS (máximo de 05 pontos)</b>
Superior completo em Ciências Humanas ou Sociais Aplicadas	05
Superior completo em outras áreas	04
<b>FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>	<b>PONTOS (máximo de 05 pontos)</b>
Curso na área da educação, ou educação profissional, ou área social	05

<b>INFORMÁTICA</b>	<b>PONTOS</b> (máximo de 03 pontos)
Conhecimento em informática avançada	01
Conhecimento em informática básica	02
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b> (máximo de 20 pontos)
Experiência no cargo pretendido em programas sociais	01 ponto por mês
Experiência na área da educação	03 pontos por mês
<b>3. ASSESSOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO</b>	
<b>FORMAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b> (máximo de 05 pontos)
Superior Completo nas áreas de Administração ou Finanças	05
Ensino Técnico nas áreas de Administração ou Finanças	04
Superior completo em outras áreas	03
<b>FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>	<b>PONTOS</b> (máximo de 05 pontos)
Curso na área da educação, ou educação profissional ou área social	5
<b>INFORMÁTICA</b>	<b>PONTOS</b> (máximo de 03 pontos)
Conhecimento em informática avançada	01
Conhecimento em informática básica	02
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b> (máximo de 20 pontos)
Experiência no cargo pretendido em programas sociais	01 ponto por mês
<b>4. EDUCADOR (30 horas)</b>	
<b>FORMAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b> (máximo de 05 pontos)
Superior Completo em Ciências Humanas ou Sociais Aplicadas	05
Superior Completo em outras áreas	03
<b>FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>	<b>PONTOS</b> (máximo de 05 pontos)
Curso na área da educação, ou educação profissional ou área social	05
<b>INFORMÁTICA</b>	<b>PONTOS</b> (máximo de 03 pontos)
Conhecimento em informática avançada	01
Conhecimento em informática básica	02
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b> (máximo de 12 pontos)

Experiência no cargo pretendido em programas sociais	02 pontos por mês
Experiência na área da educação	03 pontos por mês
<b>5. APOIO COMUNITÁRIO (30 horas)</b>	
<b>FORMAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b> <b>(máximo de 05 pontos)</b>
Ensino Médio Completo	05
<b>FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>	<b>PONTOS</b> <b>(máximo de 05 pontos)</b>
Curso na área da educação, ou educação profissional, ou área social	05
<b>INFORMÁTICA</b>	<b>PONTOS</b> <b>(máximo de 03 pontos)</b>
Conhecimento em informática avançada	01
Conhecimento em informática básica	02
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b> <b>(máximo de 12 pontos)</b>
Experiência no cargo pretendido em programas sociais	01 ponto por mês
Experiência na área da educação	03 pontos por mês
<b>6. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (30 horas)</b>	
<b>FORMAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Ensino fundamental completo	05
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b> <b>(máximo de 10 pontos)</b>
Experiência no cargo	02 pontos por ano

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: 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 aceito como comprovação de experiência profissional.
- d) Cursos de *Windows, Word, Excel e Power Point*, destinados à formação básica/introdutória, com carga horária mínima de 40 horas, serão considerados como “Conhecimento em Informática Básica”; Cursos de *Windows, Word, Excel e Power Point*, além de outros semelhantes ou complementares, com carga horária mínima de 60 horas, destinados a

complementação de uma formação básica previamente adquirida, serão considerados como “Conhecimento em Informática Avançada”.

6.3- Serão considerados credenciados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a:

- a) Coordenador Geral: mínimo de 24 (vinte e quatro) em 34 (trinta e quatro) pontos possíveis;
- b) Articulador: mínimo de 23 (vinte e três) em 33 (trinta e três) pontos possíveis;
- c) Assessor Administrativo e Financeiro: mínimo de 23 (vinte e três) em 33 (trinta e três) pontos possíveis.
- d) Educador: mínimo de 19 (dezenove) em 25 (vinte e cinco) pontos possíveis;
- e) Apoio Comunitário: mínimo de 19 (dezenove) em 25 (vinte e cinco) pontos possíveis;
- f) Auxiliar de Serviços Gerais: mínimo de 11 (onze) em 15 (quinze) pontos possíveis.

6.4- Não serão considerados credenciados os interessados que:

- a) Não alcançarem os pontos nos critérios de qualificação conforme previsto nos itens 6.1 a 6.3;
- 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 – DA ETAPA DE HABILITAÇÃO E DOS RECURSOS**

7.1 - A publicação da lista com Credenciados e Não Credenciados está inicialmente prevista para o dia 27/03/2017 e poderá ser acessada no endereço eletrônico [www.utramig.mg.gov.br](http://www.utramig.mg.gov.br).

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

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

7.4 - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, o Gabinete da Presidência da UTRAMIG julgar conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

7.5 - 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.

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

7.7 - Somente serão admitidos recursos administrativos protocolados na sede da UTRAMIG, localizada na Avenida Afonso Pena, 3400 – Bairro Cruzeiro – BH/MG, endereçado ao Gabinete da Presidência. Não serão aceitos recursos por correio, fax ou correio eletrônico, nem fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

7.8- Após análise preliminar pelo Gabinete, o recurso será encaminhado à Procuradoria da UTRAMIG, que emitirá parecer quanto aos questionamentos elencados no recurso.

7.9- Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados por meio do endereço eletrônico [www.utramig.mg.gov.br](http://www.utramig.mg.gov.br).

## **8– DA ETAPA DE SORTEIO**

8.1- Havendo mais de um credenciado para a mesma vaga a classificação final será realizada através de sorteio, em sessão pública na sede da UTRAMIG com divulgação prévia da data e horário no endereço eletrônico [www.utramig.mg.gov.br](http://www.utramig.mg.gov.br).

## **9- DA CONTRATAÇÃO**

9.1- Os interessados que forem habilitados serão contratados por meio de instrumento de prestação de serviços, 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.

9.3- Os candidatos habilitados prestarão serviços como autônomos, não fazendo jus, os contratados, aos direitos trabalhistas previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

9.4- O contrato celebrado com o credenciado não gera qualquer vínculo empregatício com a UTRAMIG.

9.5- Fica assegurada aos credenciados apenas a expectativa de direito à convocação, não ensejando qualquer compromisso de contratação. A concretização deste ato é condicionada ao exclusivo interesse e conveniência da UTRAMIG, ao cumprimento das exigências do Edital, às disposições legais pertinentes e ao prazo de vigência do Edital.

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 9.1, será considerado como desistente e por consequência como inabilitado.

## **10 - 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 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A dotação orçamentária para acobertar a despesa é: 1261.12.362.081.4662.0001 – Fonte: 71.1.0

## **12- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCRENCIAMENTO**

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) rescisão do contrato.

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

### **13 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

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 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1- O credenciamento de que trata este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2017, em acordo com a vigência do **CONVÊNIO nº 62.1.3.0079/2014**, firmado com a Secretaria de Estado de Educação – SEE.

14.2- Os profissionais credenciados serão convocados pela ordem do sorteio, de acordo com a necessidade.

14.3- O Gabinete da Presidência da UTRAMIG é a Unidade Administrativa responsável pela avaliação contínua e sistemática do desempenho dos profissionais, podendo descredenciá-los 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 do processo de credenciamento realizado, poderá ser efetuado novo processo de credenciamento, referente a ocupações diversas ou para a mesma função aqui selecionada, caso o número de candidatos selecionados seja insuficiente.

14.7- O extrato 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 de credenciamento.

14.9- A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, 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 de credenciamento, 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 pelo Gabinete da 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.

Belo Horizonte, 21 de março de 2017.



**Lindomar Gomes**  
Presidente da UTRAMIG

## **ANEXO I**

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

#### **COORDENADOR GERAL LOCAL**

**Vagas: 1 vaga para Sabará e CR para Ribeirão das Neves**

**Carga horária: 40 horas/semanais**

**Salário: R\$3.521,56 (três mil e quinhentos e vinte e um reais e cinquenta e seis centavos)**

**Formação:** Ensino Superior completo, preferencialmente na área de Ciências Sociais Aplicadas

#### **Perfil:**

- Experiência em programas sociais voltados para a juventude;
- Experiência na gestão e execução de projetos sociais/ políticas públicas na área social;
- Liderança, criatividade, proatividade e capacidade de articulação;
- Conhecimento básico de informática.

#### **Atribuições:**

- a) Ter conhecimento pleno dos princípios teóricos e metodológicos do Processo Estratégico Poupança Jovem;
- b) Gerir e executar o Poupança Jovem em seu município, sob a orientação da Secretaria de Estado de Educação - SEE, segundo diretrizes estabelecidas no Termo de Convênio firmado;
- c) Realizar a gestão administrativa e financeira do Poupança Jovem no município;
- d) Acompanhar a prestação de contas e encaminhá-la à Secretaria de Estado de Educação - SEE, conforme estabelecido no Termo de Convênio firmado;
- e) Manter as informações gerenciais do Poupança Jovem organizadas e atualizadas em arquivo físico e no Sistema de Gerenciamento das Ações do Poupança Jovem - SIGAPJ;
- f) Monitorar e avaliar as atividades do Poupança Jovem, conforme metas e marcos definidos no Termo de Convênio;
- g) Validar, monitorar e avaliar os Planos de Trabalho dos educadores ao final de cada semestre;
- h) Monitorar os educadores quanto à entrega de recibos e protocolos das Atividades de Formação Complementar desenvolvidas pelos jovens;
- i) Promover a realização de reuniões da Comissão Deliberativa Municipal;
- j) Realizar visitas periódicas à Superintendência Regional de Ensino – SRE de seu município;
- k) Realizar visitas periódicas às escolas estaduais participantes, mantendo diálogo constante com diretores e professores coordenadores;

- l) Realizar reuniões periódicas com professores coordenadores;
- m) Propor reuniões periódicas com a equipe local;
- n) Motivar e mobilizar a equipe do Poupança Jovem para alcançar os objetivos esperados;
- o) Propor, juntamente com o Articulador, atividades de formação e capacitação da sua equipe;
- p) Favorecer a construção de um ambiente democrático e participativo, onde se incentive a produção do conhecimento e a discussão de idéias por parte da equipe local, promovendo mudanças atitudinais, procedimentais e conceituais nos profissionais que atuam no Poupança Jovem.

## **ARTICULADOR**

**Vagas: CR para Sabará**

**Carga horária: 40 horas/semanais**

**Salário: R\$2.413,00 (dois mil, quatrocentos e treze reais)**

**Formação:** Ensino Superior completo preferencialmente em Ciências Humanas ou Sociais Aplicadas

### **Perfil:**

Experiência em programas sociais voltados para a juventude; Criatividade;

Iniciativa, proatividade e capacidade de articulação; Conhecimento básico de informática.

### **Atribuições:**

- a) Ter conhecimento pleno dos princípios teóricos e metodológicos do Processo Estratégico Poupança Jovem;
- b) Fazer a articulação e interlocução com atores importantes para o desenvolvimento do Poupança Jovem;
- c) Articular parcerias e oportunidades na rede local que possibilitem o desenvolvimento de atividades para os jovens do Poupança Jovem (eventos, cursos, palestras etc.);
- d) Realizar contatos institucionais a fim de viabilizar a formação de parcerias buscando sempre a oferta de atividades para os jovens acessarem;
- e) Sistematizar e organizar as parcerias estabelecidas no município com o Poupança Jovem por ele e pelos Educadores;
- f) Monitorar as atividades do Poupança Jovem;
- g) Realizar visitas periódicas às escolas estaduais e às instituições parceiras;
- h) Oportunizar junto à equipe atividades de formação e capacitação;
- i) Ser capaz de trabalhar em equipe, atuando de forma interativa na busca de objetivos comuns;
- j) Ser capaz de contribuir para o desenvolvimento do Poupança Jovem, de forma a consolidar o trabalho desenvolvido no município onde atua.

**ASSESSOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**Vagas: CR para Ribeirão das Neves e CR para Sabará**

**Carga horária: 40 horas/semanais**

**Salário: R\$2.413,00 (dois mil, quatrocentos e treze reais)**

**Formação:** Ensino Superior completo ou Ensino Técnico completo, preferencialmente na área de Administração ou Finanças

**Perfil:**

- Conhecimento de procedimentos administrativos e financeiros;
- Conhecimento de informática, principalmente domínio de planilhas eletrônicas;
- Ser organizado, proativo e dinâmico.

**Atribuições:**

- a) Ter conhecimento dos princípios teóricos e metodológicos do Processo Estratégico Poupança Jovem;
- b) Auxiliar o Coordenador Geral Local, dando suporte na execução financeira do convênio;
- c) Controlar a execução financeira do Poupança Jovem;
- d) Acompanhar a prestação de contas;
- e) Responsabilizar-se pelas rotinas e procedimentos administrativos, financeiros e de compras do Poupança Jovem;
- f) Verificar se as despesas realizadas estão em concordância com a legislação vigente;
- g) Elaborar relatórios parciais e finais, com demonstração de posição contábil da execução do Termo de Parceria a qual servirá de base para futuros planejamentos financeiros e orçamentários;
- h) Realizar a contabilização das transações econômicas e financeiras, utilizando critérios técnicos específicos para que possam ser registrados e organizados conforme legislação vigente;
- i) Verificar saldos e despesas por rubricas;
- j) Garantir a qualidade dos produtos e serviços adquiridos;
- k) Controlar demanda e necessidade de compra de produtos e serviços;
- l) Organizar logística de distribuição e entrega de produtos e serviços.

## **EDUCADOR**

**Vagas: CR para Ribeirão das Neves e CR para Sabará**

**Carga horária: 30 horas/semanais**

**Salário: R\$1.864,72 (um mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e setenta e dois centavos)**

**Formação:** Ensino Superior completo, preferencialmente, em Ciências Humanas ou Sociais

### **Perfil:**

- Experiência em programas sociais voltados para a juventude;
- Noções de desenvolvimento e protagonismo juvenil;
- Ser dinâmico, criativo, comunicativo e proativo;
- Ser organizado;
- Conhecimento básico de informática, principalmente domínio de planilhas eletrônicas e operacionalização de sistemas via web.

### **Atribuições:**

- a) Ter conhecimento pleno dos princípios teóricos e metodológicos do Processo Estratégico Poupança Jovem;
- b) Realizar o acompanhamento dos jovens sob sua responsabilidade;
- c) Realizar encontro inaugural com os jovens no início de cada ano, informando a proposta de trabalho, o cardápio de atividades, a forma de pontuação e o cronograma de acompanhamento das atividades realizadas pelos jovens;
- d) Realizar encontros periódicos de acompanhamento dos jovens, conforme definido na metodologia do Poupança Jovem;
- e) Elaborar planejamentos das atividades coletivas;
- f) Elaborar um plano de ação que contemple as atividades desenvolvidas no ano;
- g) Elaborar fluxos e rotinas de acompanhamento dos jovens;
- h) Alimentar instrumental / Sistema de Gerenciamento das Ações do Poupança Jovem – SIGAPJ com a pontuação dos jovens nas atividades individuais e coletivas;
- i) Manter sob sua responsabilidade arquivo com controle de protocolos e recibos das comprovações das atividades desenvolvidas pelos jovens, para eventual fiscalização e controle das Coordenações Estadual e Local do Poupança Jovem;
- j) Identificar e propor parcerias para o desenvolvimento das atividades individuais e coletivas com os jovens.

**APOIO COMUNITÁRIO****Vagas: 1 vaga para Ribeirão das Neves e 1 vaga para Sabará****Carga horária: 30 horas/semanais****Salário: R\$1.374,10 (um mil, trezentos e setenta e quatro reais e dez centavos)****Formação: Ensino Médio completo****Perfil:**

- Ter noções básicas de rotinas administrativas;
- Conhecimento básico de informática (Word, Excel, Internet);
- Ser organizado, proativo e dinâmico.

**Atribuições:**

- a) Ter conhecimento pleno dos princípios teóricos e metodológicos do Processo Estratégico Poupança Jovem;
- b) Ser capaz de trabalhar em equipe, atuando de forma interativa na busca de objetivos comuns;
- c) Ter boa relação com as escolas onde atua;
- d) Ter conhecimento e envolvimento com a comunidade onde atuará;
- e) Dar suporte ao educador nas demandas do Poupança Jovem;
- f) Exercer outras atividades e controles emanados pelo educador;
- g) Auxiliar na realização de eventos e atividades junto aos jovens;
- h) Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS****Vagas: CR para Ribeirão das Neves CR para Sabará****Carga horária: 30 horas/semanais****Salário: R\$ 836,86 (oitocentos e trinta e seis reais e oitenta e seis centavos)****Formação: Ensino Fundamental Completo****Perfil:**

- Conhecimento do trabalho a ser executado;
- Ser organizado e prezar pela limpeza;
- Ter iniciativa.

**Atribuições:**

- a) Ter conhecimento sobre o Projeto Estratégico Poupança Jovem;
- b) Zelar pelo ambiente físico do Projeto Estratégico Poupança Jovem;
- c) Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, mantendo-os em condições de uso;

- d) Utilizar de forma correta e responsável materiais de limpeza;
- e) Comunicar com antecedência ao setor responsável a necessidade de reposição de produtos de limpeza e conservação;
- f) Executar atividades de copa;
- g) Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais utilizados;
- h) Desenvolver suas atividades diárias observando as normas e procedimentos de segurança do trabalho.

**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA TRABALHAREM NO “PROGRAMA POUPANÇA JOVEM” NOS MUNICÍPIOS DE SABARÁ E RIBEIRÃO DAS NEVES</b>			
Cargo pretendido:		Município:	
Nome Completo:			
Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino		Estado Civil:	Data de Nascimento: ___/___/___
Endereço:			
Nº:	Complemento:	Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
Telefones: Fixo:	Celular:	E-mail:	
Formação acadêmica :		Titulação: ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio ( ) Graduação ( ) Pós-Graduado	
Nome da Instituição:			
Experiência técnica na área específica para a qual se candidata: ( ) Acima de 3 anos ( ) entre 2 e 3 anos ( ) entre 1 e 2 anos ( ) menos de 1 ano Atuação:			
Referências:			
Assinatura:			Data:

\*Apresentar essa ficha para cada cargo/município que pretende concorrer (máximo de dois por candidato).

**ANEXO III -  
CURRÍCULO**

**NOME:**

Estado civil:

Idade:

Endereço completo:

Telefone de contato:

E-mail:

**OBJETIVO:**

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Pós-Graduação (Especialização):

Concluído em : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(se em curso – previsão de término em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_)

Instituição:

Graduação:

Concluído em : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Instituição:

Ensino Médio:

Concluído em : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Ensino Fundamental completo:

Concluído em : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**FORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

(Participação em cursos, minicursos, seminários, palestras, oficinas, workshops, capacitações etc.)

Evento:

Carga horária:

Instituição (ou responsável):

Mês / ano:

Evento:

Carga horária:

Instituição (ou responsável):

Mês / ano:

Evento:

Carga horária:

Instituição (ou responsável):

Mês / ano:

Evento:

Carga horária:

Instituição (ou responsável):

Mês / ano:

### **CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA**

( ) avançado

( ) básico

### **TRAJETÓRIA PROFISSIONAL**

Cargo / Função exercida:

Empresa / entidade / órgão:

Período:

Atribuições:

Cargo / Função exercida:

Empresa / entidade / órgão:

Período:

Atribuições:

Cargo / Função exercida:

Empresa / entidade / órgão:

Período:

Atribuições:



**Anexo IV- Minuta Contratual para conhecimento**

**CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS TÉCNICOS \_\_\_\_/2017,  
DECORRENTE DE CREDENCIAMENTO  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO  
DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO  
DA FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA  
O TRABALHO DE MINAS GERAIS –  
UTRAMIG E  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A **Fundação de Educação para o Trabalho de Minas Gerais – UTRAMIG**, com sede em Belo Horizonte, Minas Gerais, na Avenida Afonso Pena, nº 3.400, Bairro Cruzeiro, CNPJ nº 17.319.831/0001-23, neste ato representada por seu Presidente, Lindomar Gomes da Silva, inscrito no CPF sob o nº 050.485.236-10 e portador da CI M-6.482.727, SSP/MG, doravante denominada **Contratante** e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, CI XXXXXXXX com endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx doravante denominada **Parte Contratada**, celebram por este instrumento, **contrato de prestação de serviços técnicos**, observadas as disposições da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas posteriores modificações e tendo com o referência o **CONVÊNIO nº 62.1.3.0079/2014**, firmado com a Secretaria de Estado de Educação – SEE e especialmente mediante as condições e cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O Contrato celebrado tem por objeto a prestação de serviços junto ao Programa Estratégico Poupança Jovem no município de XXXXXXXXXXXXXXX para desempenhar as atividades de XXXXXXXXXXXXXXX.



## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **Parágrafo primeiro-** São obrigações da Contratante:

- I- Fornecer a estrutura e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades;
- II- Remunerar a parte contratada conforme estipulado na cláusula quinta;
- III- Realizar as avaliações trimestrais por meio de Comissão constituída pelo Coordenador do Poupança Jovem, um representante da Secretaria de Estado de Educação - SEE e um representante do Gabinete da Presidência da UTRAMIG;
- IV- Promover o recolhimento dos impostos devidos pela parte contratada incidentes sobre a prestação dos serviços objeto do contrato, mediante desconto da remuneração prevista na cláusula Quarta;
- V- Fornecer, mensalmente, o auxílio transporte, na forma da cláusula Quarta.

### **Parágrafo segundo-** São obrigações da Parte Contratada:

- I- Exercer as atividades inerentes ao seu cargo;
- II- Preencher corretamente e encaminhar à Coordenação do Poupança Jovem os relatórios semanais e mensais de atividades;
- III- Participar de todos os treinamentos, reciclagens e cursos, visando o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no âmbito do Poupança Jovem;
- IV- Manter contato com a Contratante sempre que se fizer necessário;
- V- Cumprir as orientações e obedecer ao programa de trabalho estabelecido pela Contratante;
- VI- Relatar à Coordenação do Poupança Jovem qualquer fato que prejudique o andamento das atividades;
- VII- Respeitar as disposições do Código de Ética do Servidor Público Estadual, bem com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência;
- VIII- Manter a regularidade de seu cadastro no CAGEF- Cadastro Geral de Fornecedores.



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

A parte contratada desempenhará suas atividades com uma carga horária de XX horas semanais durante o período de vigência estipulado na cláusula Sétima, em estrita obediência às cláusulas do contrato.

**Parágrafo único:** A parte contratada desempenhará suas atividades nas Unidades do Programa Poupança Jovem no município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nas escolas estaduais previamente definidas e, quando necessário, participará de atividades administrativas, reciclagens e reuniões na sede da UTRAMIG, em Belo Horizonte, em dias e horários a serem estabelecidos.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO**

Fica estipulada a remuneração mensal de R\$ XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) pelos serviços prestados.

**Parágrafo primeiro** – Não está incluído na remuneração o auxílio transporte, no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) que integrarão apenas o valor total do contrato, disposto na cláusula quinta.

**Parágrafo segundo** - O pagamento dos valores devidos será efetuado de acordo com a disponibilidade financeira do Estado e fica condicionado à entrega dos relatórios mensais de atividades, nos moldes da Cláusula Segunda, parágrafo segundo, inciso II.

**Parágrafo terceiro** - O relatório mensal de atividade, de que trata o parágrafo anterior deverá ser entregue à Coordenação do Processo Estratégico Poupança Jovem até o terceiro dia útil do mês



subsequente ao trabalhado. O atraso na entrega acarretará na retenção da remuneração até o cumprimento da obrigação.

**Parágrafo quarto** - O pagamento será efetuado pelo Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico em conta corrente devidamente informada pelo beneficiário e dependendo da disponibilidade financeira do Estado.

**Parágrafo quinto** - O pagamento fica condicionado à regularidade da parte contratada perante o CAGEF- Cadastro Geral de Fornecedores, e, na hipótese de irregularidade, esta deverá providenciar, imediatamente, a regularização de sua situação perante o referido cadastro, sob pena de rescisão contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR TOTAL DO CONTRATO**

O presente contrato tem o valor de R\$ XXXXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), aqui incluídos os valores mensais da remuneração e auxílio transporte.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº OP/2017: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Fonte 71.1.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2017.



**Parágrafo único-** A prorrogação do presente contrato obedecerá ao disposto no artigo 57, § 1º da Lei 8.666/93, e os aditamentos e alterações ao previsto no artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que fundamentados e autorizados pela autoridade superior.

## **CLÁUSULA OITAVA– DA RESCISÃO**

Nos termos do artigo 79 da Lei 8.666/93, a rescisão do presente contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/3;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo primeiro-** Na hipótese de rescisão nos termos do artigo 79, I, da Lei 8.666/93, fica a Contratante autorizada a reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

**Parágrafo segundo-** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**Parágrafo terceiro -** Constitui causa de rescisão imediata, a irregularidade da parte contratada no CAGEF- Cadastro Geral de Fornecedores, e a sua inscrição no CAFIMP- Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública- bem como a constatação pela UTRAMIG, antes e durante a vigência do presente contrato, de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos.

**Parágrafo quarto-** Em caso de rescisão por iniciativa da UTRAMIG, nos termos dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, esta procederá ao descredenciamento do profissional, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caiba a parte contratada quaisquer direitos, vantagens ou



indenizações.

**Parágrafo quinto-** A UTRAMIG poderá proceder ao desligamento da parte contratada, com seu conseqüente descredenciamento, sem necessidade de observância de qualquer prazo e sem prejuízo dos serviços já prestados.

**Parágrafo sexto-** Em caso de rescisão requerida pela parte contratada, esta deverá comunicar sua pretensão por escrito á UTRAMIG, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, condicionada à apresentação de relatório conclusivo das atividades desenvolvidas e resultados alcançados.

**Parágrafo sétimo-** A rescisão do Convênio 62.3.1.0079/2014 firmado entre a Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais- SEE/MG e a UTRAMIG, acarretará automaticamente a rescisão do presente contrato, sem necessidade de notificação prévia da parte contratada.

## **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

O atraso, inexecução total ou parcial do Contrato e a violação das obrigações contratuais assumidas, permitem a aplicação das seguintes penalidades pela Contratante:

I- advertência por escrito;

II- multa no valor máximo de valor 5% (cinco por cento) a ser calculada sobre o valor total da remuneração devida a parte contratada, podendo ser descontada do pagamento a ela eventualmente devido.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) e máximo de 05 (cinco) anos, conforme dispõe o art. 12 da Lei Estadual nº. 14.167/2002.



### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXIGIBILIDADE DA LICITAÇÃO**

O presente Contrato é celebrado por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 25, *caput* da Lei 8.666/93, tendo como referência o Edital de Credenciamento XXXXX/2017 Poupança Jovem e o Convênio 62.1.3.0079/2014 firmado com a SEE/MG.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

A UTRAMIG irá dispor de mecanismos de fiscalização interna e controles próprios de gestão contratual com base no Art. 67 da Lei 8.666/93, ficando como responsável pela fiscalização do presente contrato o Gabinete de Presidência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Aplicam-se à celebração e execução do presente Contrato, especialmente para solução dos casos omissos, as disposições contidas na Lei Federal 8.666/93, os princípios gerais de direito público suplementados, no que couber, pelos princípios gerais de direito privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

A contratante providenciará a publicação do extrato do presente contrato na Imprensa Oficial em obediência ao disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG competente para dirimir as controvérsias decorrentes da aplicação e interpretação do Contrato celebrado através deste



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO DE MINAS GERAIS – UTRAMIG**

instrumento. Assim, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Lindomar Gomes**  
Presidente da UTRAMIG

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Fiscal do Contrato: \_\_\_\_\_

Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_

Testemunhas: 2. \_\_\_\_\_