

EDITAL

Processo Licitatório n. 046/2018 Credenciamento n. 004/2018

Objeto: Credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços durante os processos seletivos de vestibular realizados no exercício de 2018 pela UniRV - Universidade de Rio Verde.

1. PREÂMBULO

A **UniRV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE**, pessoa jurídica de direito público interno, com natureza jurídica de fundação pública municipal, por sua Comissão Permanente de Licitação, constituída pela Portaria/Reitoria n. 193/2018, nos termos das disposições contidas na Lei n. 8.666/1993, torna público para conhecimento dos interessados, que fará o credenciamento de **prestadores de serviços**, conforme condições, especificações e descrições contidas neste Edital e seus Anexos.

A inscrição referente a este certame será realizada no local, endereço e período abaixo especificados:

**LOCAIS: UniRV – Universidade de Rio Verde
Fazenda Fontes do Saber, Campus Universitário, Rio Verde/GO (Sala de Licitações)
Avenida Ministro João Alberto, n. 310, Bairro Nova Caiapônia, Caiapônia/GO
Prazo para inscrição: de 4 a 13 de abril de 2018
Horário: das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00**

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços durante os processos seletivos de vestibular realizados no exercício de 2018 pela UniRV - Universidade de Rio Verde, de acordo com as condições previstas ao longo deste Instrumento Convocatório.

2.2. Considerando que as condições para execução do objeto são universais e, portanto, a prestação dos serviços dar-se-á em igualdade de condições e o preço a ser pago será o mesmo para todos os interessados de acordo com a modalidade escolhida, afasta-se a competitividade e instaura-se situação de inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 25 da Lei n. 8.666/1993.

2.3. São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência
- b) Anexo II - Modelo Requerimento de Credenciamento - Fiscal;
- b) Anexo III - Modelo Requerimento de Credenciamento - Auxiliar de Serviços Gerais;
- c) Anexo IV - Modelo Requerimento de Credenciamento - Auxiliar de Limpeza;
- d) Anexo V – Modelo Requerimento de Credenciamento - Enfermeiro/Técnico em Enfermagem;

e) Anexo VI - Modelo Requerimento de Credenciamento - Professor;

2.4. O credenciamento não implica na obrigatoriedade de a UniRV solicitar a prestação dos serviços.

2.5. Considerando a natureza eventual e autônoma da prestação dos serviços, não se configurará qualquer tipo de vínculo empregatício entre o credenciado e a UniRV.

3. DO EDITAL

3.1. O Edital que rege o credenciamento estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico <http://unirv.edu.br/licitacoes.php> ou no Departamento de Licitações, situado na Fazenda Fontes do Saber, Campus Universitário, Prédio Administrativo, na cidade de Rio Verde/GO.

3.2. Devido ao volume de impressões, o Departamento de Licitações não fornecerá cópia impressa do Edital, podendo os interessados consultar o processo e sanar dúvidas na referida repartição.

4. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

4.1. Nos dias e horários acima especificados, os interessados poderão comparecer nos endereços indicados no preâmbulo deste Edital, munidos dos documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos enumerados no item “6” deste Edital.

4.1.1. O credenciamento será feito:

- a) em Caiapônia/GO, no caso de prestação de serviços nos processos seletivos de vestibular para os cursos ministrados no Campus Caiapônia;
- b) em Rio Verde/GO, no caso de prestação de serviços nos processos seletivos de vestibular para os cursos ministrados nos demais campi (Rio Verde, Aparecida de Goiânia e Goianésia);
- c) em Rio Verde/GO, no caso do **perfil professor**, independentemente do processo seletivo.

4.1.2. O candidato deverá assinalar no requerimento de credenciamento o local onde prestará os serviços.

4.2. Não poderão participar no credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos III e IV do art. 87 da Lei n. 8.666/1993.

4.3. O procedimento para o credenciamento será composto pelas fases:

- a) publicação e divulgação do chamamento;
- b) entrega da documentação dos interessados;
- c) análise da documentação;
- d) divulgação dos nomes dos credenciados na ordem de formação da lista;
- e) contratação, quando necessário.

5. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE E SEU CONTEÚDO

5.1. A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, indevassável e rubricado no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

CRENCIAMENTO PÚBLICO N. 004/2018

Interessado: _____

Endereço: _____

Telefone(s) para contato: _____

E-mail (opcional) _____

5.2. O envelope deverá conter todos os documentos solicitados no item 6 deste Edital em **02 (duas) vias**, os quais deverão ser apresentados em cópia autenticada por Tabelião ou em cópia simples para autenticação pelos servidores designados para tal fim, desde que os originais sejam imediatamente apresentados no ato do recebimento do invólucro.

5.3. Não será permitida a apresentação apenas dos originais, a não ser que possam ser retidos pela Comissão para juntada ao processo de credenciamento.

6. DOS REQUISITOS, PERFIL DE VAGAS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

6.1. Serão credenciados os profissionais que possuam os seguintes perfis mínimos:

- fiscal, disponível para qualquer interessado, exceto no caso de intérprete de libras, caso em que será exigida a apresentação de certificado de habilitação para este fim;
- auxiliar de serviços gerais, disponível para qualquer interessado;
- auxiliar de limpeza, disponível para qualquer interessado;
- enfermeiro/técnico em enfermagem, disponível para profissional que apresente diploma devidamente registrado, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;
- professor, disponível para profissional que apresente diploma devidamente registrado, emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

6.2. São requisitos para o credenciamento, os discriminados

- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- requerimento para credenciamento (modelo dos Anexos II ao VI);
- cópia da Carteira de Identidade ou da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- cópia do CPF;
- comprovante de residência emitido, no máximo, nos 3 (três) últimos meses, podendo ser apresentados conta de água, luz, ou conta telefônica em nome do interessado, seus pais, filhos ou cônjuge, admitindo-se, na hipótese de não possuir quaisquer dos documentos anteriormente relacionados, contrato de aluguel dentro do período de vigência contratual;
- comprovante de cadastro do PIS;
- prova de regularidade com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias – Certidão Negativa de Regularidade Fiscal RFB/PGFN, dentro do respectivo período de validade, emitida no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>;

h) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do interessado, dentro do respectivo período de validade e emitida, por exemplo, no caso de Goiás, pelo endereço eletrônico <http://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/>;

i) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado, dentro do respectivo período de validade e emitida, por exemplo, no caso de Rio Verde/GO, pelo endereço eletrônico https://e-gov.betha.com.br/cidadaoweb3/03015-031/rel_cndcontribuinte.faces; sendo que após o preenchimento apenas com o número do CPF deverá o interessado assinalar a opção “continuar” e depois em “emitir”;

j) diploma devidamente registrado, emitido por instituição reconhecida pelo MEC (**somente para os perfis de enfermeiro/técnico em enfermagem e professor**).

6.2.1. Todos as informações exigidas nos requerimentos de credenciamento (Anexos II a VI) são de preenchimento obrigatório, sob pena de indeferimento.

6.2.2. A apresentação do Certificado de Regularidade Cadastral (CRC) emitida pela UniRV – Universidade de Rio Verde, dentro da validade, substituirá os requisitos elencados nas alíneas c, d, f, g, h e i do item 6.2.

6.3. A classificação será feita pela ordem cronológica de apresentação dos documentos necessários ao credenciamento, sendo que todos os interessados que comparecerem durante o período determinado serão incluídos na referida listagem.

6.4. Os pedidos de credenciamento e demais documentos exigidos neste Edital serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação e o resultado será publicado no site institucional.

7. DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO:

7.1. Os serviços inerentes ao presente credenciamento serão remunerados conforme tabela abaixo:

Atribuição	Unidade	Valor Bruto
Fiscal, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Limpeza	Dia	R\$180,00
Enfermeiro/Técnico em Enfermagem	Dia	R\$250,00
Elaboração de questão (por questão)	Un	R\$50,00
Correção de redação (por processo seletivo)	Un	R\$1.800,00

7.2. Os valores supracitados se referem ao bruto, do qual serão retidos, na fonte pagadora, os tributos legalmente devidos.

7.3. O pagamento será realizado em prazo não superior a 10 (dez) dias após a prestação do serviço, por meio de depósito na conta bancária informada pelo credenciado, ou cheque nominal, a ser retirado pessoalmente na Tesouraria da UniRV, mediante apresentação de documento oficial com foto.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Informações e esclarecimentos relativos ao presente Credenciamento – Chamamento Público, bem como das condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto serão prestados pelo Departamento de Licitações, podendo ser solicitados por qualquer pessoa, em dias úteis, das 07h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h30min.

8.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, na forma da Lei. E aquelas que não puderem ser resolvidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Comum Estadual, no Foro da Comarca de Rio Verde/GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Verde/GO, 15 de março de 2018.

Moroni Marin Caruso
Presidente da CPL/UniRV

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto e Motivação

1.1. O presente Termo tem por objeto chamamento público para credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços durante os processos seletivos de vestibular realizados no exercício de 2018 pela UniRV - Universidade de Rio Verde.

1.2. Este procedimento justifica-se pela necessidade de pessoal a fim de auxiliar a COPEVE - Comissão Permanente de Vestibular da UniRV, na condução dos processos seletivos de admissão discente para os cursos de graduação ofertados pela Instituição, nos campi Rio Verde, Aparecida de Goiânia, Goianésia e Caiapônia. Mesmo porque a COPEVE não dispõe de pessoal suficiente para garantir a absoluta tranquilidade dos processos seletivos, tarefa que inclui a monitoração dos candidatos, prestação de informações, assistência à saúde, limpeza e organização.

2. Dos prestadores de serviços

2.1. Dos perfis

2.1.1. As vagas serão disponibilizadas para os seguintes perfis:

- f) fiscal, disponível para qualquer interessado, exceto no caso de intérprete de libras, caso em que será exigida a apresentação de certificado de habilitação para este fim;
- g) auxiliar de serviços gerais, disponível para qualquer interessado;
- h) auxiliar de limpeza, disponível para qualquer interessado;
- i) enfermeiro/técnico em enfermagem, disponível para profissional que apresente diploma devidamente registrado, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;
- j) professor, disponível para profissional que apresente diploma devidamente registrado, emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

2.2. Das disposições aplicáveis a todos os perfis

2.2.1. Considerando a necessidade de se definir previamente os locais de prova e número de salas que serão utilizadas, o número de prestadores de serviços será definido após o encerramento das inscrições para cada processo seletivo.

2.2.2. A convocação ocorrerá em estrita obediência à ordem de credenciamento e em número suficiente a atender às necessidades da Instituição.

2.2.3. A ordem de convocação voltará ao início da lista divulgada sempre que o último credenciado em cada perfil for convocado.

2.2.4. Na hipótese de o credenciado não ter disponibilidade para prestar os serviços na data em que foi convocado, deverá informar a COPEVE acerca do ocorrido, sendo que a

ausência não informada/justificada em prazo hábil a providenciar nova chamada, implicará na desistência da ordem de colocação e consequente exclusão do nome na listagem.

2.2.5. A participação de parentes no processo seletivo da Instituição não inviabilizará a participação do credenciado. Todavia, referida informação deverá ser repassada à COPEVE durante a reunião de instruções a fim de orientar sua lotação em sala diferente daquela em que o parente realizará as provas.

2.2.6. Quando da convocação, os credenciados deverão se apresentar na data, horário e local designados pelo Presidente da COPEVE.

2.3. Das disposições aplicáveis aos FISCAL

2.3.1. O fiscal credenciado deverá se apresentar tanto para a reunião de instrução quanto para a efetiva prestação dos serviços nos dias e horários designados pelo Presidente da COPEVE no instrumento da convocação.

2.3.2. Os credenciados neste perfil poderão prestar serviços como:

- a) fiscais de sala: exercerão suas atividades no interior das salas de aplicação de provas;
- b) fiscais de sala especial: exercerão suas atividades dentro de salas de aplicação de provas de candidatos que obtiverem requerimento de condições especiais deferido;
- c) fiscais de corredor: exercerão suas atividades nos corredores da Instituição durante a aplicação de provas, acompanhando os candidatos no percurso entre sala de provas, banheiro, bebedouros, etc;
- d) fiscais de banheiro: exercerão suas atividades na porta e dentro dos banheiros, garantindo o silêncio e a não utilização de materiais de uso proibido neste recinto.

2.3.3. São atribuições dos fiscais:

- a) apresentar-se à COPEVE nas datas e horários designados para a reunião de instruções e para a prestação de serviços;
- b) orientar os candidatos na localização das salas;
- c) impedir a presença de estranhos no recinto dos trabalhos;
- d) inspecionar, junto às salas, o bom andamento dos trabalhos, comunicando qualquer irregularidade ao Coordenador;
- e) inspecionar as salas e verificar se a quantidade de carteiras é suficiente ao quantitativo de candidatos alocados, se não o for, comunicar a Comissão e procurar solucionar o ocorrido;
- f) inspecionar os banheiros antes, durante e depois da entrada dos candidatos, verificando a existência de quaisquer objetos, papéis ou demais itens que possam ser utilizados como meio de comunicação entre candidatos, sempre comunicando a Comissão qualquer ocorrido;
- g) identificar as carteiras dos candidatos nas salas de sua responsabilidade, com as etiquetas de identificação do candidato entregue pela Comissão;
- h) retirar ao final da prova as etiquetas de identificação do candidato entregue pela Comissão, nas salas de sua responsabilidade;
- i) identificar os candidatos no ingresso da respectiva sala e colher assinatura de presença; se algum candidato apresentar-se sem a documentação exigida, encaminhá-lo à Comissão;
- j) proceder à abertura dos invólucros lacrados na presença dos candidatos após o respectivo sinal ou ao horário estabelecido pela Comissão;

k) distribuir as provas, colocando-as sobre a mesa dos candidatos e cuidando para que estes somente venham a tomar conhecimento dos dizeres, rigorosamente, ao soar o sinal de início das provas;

l) orientar os candidatos quanto ao procedimento das folhas de resposta;

m) assinalar, uma vez iniciada a prova, as eventuais ausências e desistências, em ata. Em caso de exclusão, anotar o motivo que gerou tal medida;

n) substituir ou autorizar a substituição da folha de resposta, somente se contiver erro ou defeito de impressão, falhas que devem ser verificadas durante o intervalo para tal fim. Iniciada a prova, não será permitida a substituição da folha de resposta;

o) se o candidato comunicar falha no impresso do tema da prova, instruí-lo para que prossiga no que for possível, enquanto o Fiscal providencia novo exemplar junto à Comissão;

p) permitir, caso haja continuidade de provas no mesmo dia, que os candidatos saiam da sala, durante os intervalos, prevenindo-se de que devem retornar o mais rapidamente possível;

q) advertir e deslocar o candidato para outra carteira no caso de comportamento inconveniente. Na reincidência, comunicar a ocorrência à COPEVE para as medidas necessárias, e transcrever tal fato em ata, em relato sucinto; os fiscais devem assinar como testemunhas;

r) distribuir os candidatos na sala;

s) recolher todo o material de consulta em poder dos candidatos. Sobre a carteira devem ficar apenas documento de identificação, e material para realização de prova;

t) distribuir e recolher as provas e as folhas de resposta;

u) verificar se os cabeçalhos foram preenchidos corretamente (conferir nome, número de inscrição e assinatura, mediante confronto com a identificação do candidato na carteira);

v) evitar qualquer tipo de comunicação entre os candidatos durante a realização das provas;

w) orientar os candidatos para que, ao término das provas, não se esqueçam de levar seus pertences;

x) solicitar aos candidatos que permaneçam sentados, ao término de cada prova até que o Chefe de Sala autorize a saída.

y) adotar, ao término de cada prova, as seguintes providências:

y.1) recomendar aos candidatos que permaneçam sentados e providenciar o recolhimento e conferência das folhas de respostas, redação e temas;

y.2) não permitir que qualquer candidato continue escrevendo após o sinal de término;

y.3) somente permitir a saída de candidatos após verificar se a quantidade de folhas de respostas é igual ao número de participantes;

y.4) colocar as folhas de respostas em ordem;

y.5) levar as folhas de respostas à Comissão, recebendo o material da prova seguinte, caso haja continuidade de provas no mesmo dia.

2.4. Das disposições aplicáveis ao AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

2.4.1. Os auxiliares de serviços gerais poderão prestar antes, durante e após as aplicações das provas, serviços como

a) eventuais embarques/desembarques/transporte de materiais;

b) guarda-volumes;

c) distribuição de informativos;

d) substituição de cadeiras e/ou outros materiais sem condições de uso;

- e) monitoramento;
- f) outros serviços solicitados pela COPEVE.

2.5. Das disposições aplicáveis ao AUXILIAR DE LIMPEZA

2.5.1. Os credenciados neste perfil prestarão serviços na limpeza dos prédios, ambientes, móveis, materiais e utensílios, antes, durante e após a aplicação das provas.

2.6. Das disposições aplicáveis ao ENFERMEIRO/TÉCNICO EM ENFERMAGEM

2.6.1. Os credenciados neste perfil prestarão, sempre que necessário, atendimento de primeiros socorros aos candidatos, servidores e prestadores de serviços, em sistema de ambulatório.

2.7. Das disposições aplicáveis ao PROFESSOR

2.7.1. Aos professores competem as atribuições descritas na tabela abaixo, conforme a respectiva formação acadêmica:

Atribuição	Formação Acadêmica
Correção de provas de redação	Licenciatura em Letras
Elaboração de questões de redação, língua portuguesa, literatura e língua inglesa	Licenciatura em Letras
Elaboração de questões de língua espanhola	Habilitação em língua espanhola
Elaboração de questões de biologia	Licenciatura ou bacharelado em Biologia ou áreas da saúde
Elaboração de questões de química	Licenciatura ou bacharelado em Química ou áreas da saúde
Elaboração de questões de matemática	Licenciatura ou bacharelado em Matemática
Elaboração de questões de física	Licenciatura ou bacharelado em Física
Elaboração de questões de geografia	Licenciatura ou bacharelado em Geografia ou curso relativo às ciências ambientais
Elaboração de questões de história	Licenciatura ou bacharelado em História

3. Das Localidades de Prestação dos Serviços

3.1. Os serviços serão prestados:

a) em Rio Verde/GO, no endereço definido pela COPEVE, em relação aos processos seletivos de vestibular para os cursos de graduação ministrados nos campi Rio Verde, Aparecida de Goiânia e Goianésia;

b) Em Caiapônia/GO, no endereço definido pela COPEVE, em relação aos processos seletivos de vestibular para os cursos de graduação ministrados no campus Caiapônia.

3.2. Os professores, independentemente do processo seletivo, exercerão suas atribuições em Rio Verde/GO, no endereço definido pela COPEVE.

4. Das Obrigações dos Credenciados

4.1. São obrigações dos credenciados:

- a) prestar os serviços conforme informações contidas no Requerimento para Credenciamento;
- b) prestar os serviços dentro dos parâmetros exigidos pela COPEVE, observando-se as recomendações da boa técnica, normas institucionais e legislações vigentes;
- c) tratar com presteza e urbanidade os membros da Comissão, demais credenciados e vestibulandos;
- d) responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços;
- e) responsabilizar-se pelos materiais que lhe forem confiados para a execução das atribuições;
- f) adotar as medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto dos serviços, sob pena das cominações legais;
- g) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

5. Da Remuneração e Pagamento

5.1. Os serviços inerentes ao presente credenciamento serão remunerados conforme tabela abaixo:

Atribuição	Unidade	Valor Bruto
Fiscal, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Limpeza	Dia	R\$180,00
Enfermeiro/Técnico em Enfermagem	Dia	R\$250,00
Elaboração de questão (por questão)	Un	R\$50,00
Correção de redação (por processo seletivo)	Un	R\$1.800,00

5.2. Os valores supracitados se referem ao bruto, do qual serão retidos, na fonte pagadora, os tributos legalmente devidos.

5.3. O pagamento será realizado em prazo não superior a 10 (dez) dias após a prestação do serviço, por meio de depósito na conta bancária informada pelo credenciado, ou cheque nominal, a ser retirado pessoalmente na Tesouraria da UniRV, mediante apresentação de documento oficial com foto.

6. Da Gestão do Credenciamento

6.1. A gestão, fiscalização e acompanhamento deste credenciamento ficará a cargo do Presidente da Comissão Permanente de Vestibular, **Marquinhos Hartwig Bichler**, conforme determinado pela Portaria nº 630/2018.

ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
FISCAL

Protocolo

Número:
Recebedor:
Data recebimento:

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
UniRV - Universidade de Rio Verde

Nome: _____

Cédula de Identidade: _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____ PIS/NIT: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

E-mail: _____

Dados Bancários - Banco: _____

Agência: _____ Conta: _____ Tipo de Conta: _____

Venho, por meio do presente, requerer meu credenciamento para atuar como **FISCAL** nos processos seletivos de vestibular da UniRV - Universidade de Rio Verde, durante o exercício de 2018, em conformidade com o Edital de Credenciamento n. 004/2018, juntando, para tanto, todos os documentos exigidos, devidamente assinados e rubricados.

Local da prestação de serviços: () Rio Verde () Caiapônia

Interprete de libras? () Sim () Não

Declaro, sob as penas da lei, ter conhecimento de todas as normas e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste Credenciamento, com as quais concordo integralmente.

(Nome e assinatura do interessado)

ANEXO III
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Protocolo

Número:
Recebedor:
Data recebimento:

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
UniRV - Universidade de Rio Verde

Nome: _____

Cédula de Identidade: _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____ PIS/NIT: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

E-mail: _____

Dados Bancários - Banco: _____

Agência: _____ Conta: _____ Tipo de Conta: _____

Venho, por meio do presente, requerer meu credenciamento para atuar como **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** nos processos seletivos de vestibular da UniRV - Universidade de Rio Verde, durante o exercício de 2018, em conformidade com o Edital de Credenciamento n. 004/2018, juntando, para tanto, todos os documentos exigidos, devidamente assinados e rubricados.

Local da prestação de serviços: () Rio Verde () Caiapônia

Declaro, sob as penas da lei, ter conhecimento de todas as normas e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste Credenciamento, com as quais concordo integralmente.

(Nome e assinatura do interessado)

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
AUXILIAR DE LIMPEZA

Protocolo

Número:
Recebido:
Data recebimento:

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
UniRV - Universidade de Rio Verde

Nome: _____

Cédula de Identidade: _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____ PIS/NIT: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

E-mail: _____

Dados Bancários - Banco: _____

Agência: _____ Conta: _____ Tipo de Conta: _____

Venho, por meio do presente, requerer meu credenciamento para atuar como **AUXILIAR DE LIMPEZA** nos processos seletivos de vestibular da UniRV - Universidade de Rio Verde, durante o exercício de 2018, em conformidade com o Edital de Credenciamento n. 004/2018, juntando, para tanto, todos os documentos exigidos, devidamente assinados e rubricados.

Local da prestação de serviços: () Rio Verde () Caiapônia

Declaro, sob as penas da lei, ter conhecimento de todas as normas e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste Credenciamento, com as quais concordo integralmente.

(Nome e assinatura do interessado)

ANEXO V
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
ENFERMEIRO/TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Protocolo

Número:
Recebido:
Data recebimento:

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
UniRV - Universidade de Rio Verde

Nome: _____

Cédula de Identidade: _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____ PIS/NIT: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

E-mail: _____

Dados Bancários - Banco: _____

Agência: _____ Conta: _____ Tipo de Conta: _____

Venho, por meio do presente, requerer meu credenciamento para atuar como **ENFERMEIRO/TÉCNICO EM ENFERMAGEM** nos processos seletivos de vestibular da UniRV - Universidade de Rio Verde, durante o exercício de 2018, em conformidade com o Edital de Credenciamento n. 004/2018, juntando, para tanto, todos os documentos exigidos, devidamente assinados e rubricados.

Local da prestação de serviços: () Rio Verde () Caiapônia

Declaro, sob as penas da lei, ter conhecimento de todas as normas e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste Credenciamento, com as quais concordo integralmente.

(Nome e assinatura do interessado)

ANEXO VI
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
PROFESSOR

Protocolo

Número:
Recebedor:
Data recebimento:

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
UniRV - Universidade de Rio Verde

Nome: _____

Cédula de Identidade: _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____ PIS/NIT: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

E-mail: _____

Dados Bancários - Banco: _____

Agência: _____ Conta: _____ Tipo de Conta: _____

Venho, por meio do presente, requerer meu credenciamento para atuar como **PROFESSOR** nos processos seletivos de vestibular da UniRV - Universidade de Rio Verde, durante o exercício de 2018, em conformidade com o Edital de Credenciamento n. 004/2018, juntando, para tanto, todos os documentos exigidos, devidamente assinados e rubricados.

Perfil escolhido:

correção de provas de redação

elaboração de questões de redação, língua portuguesa, literatura e língua inglesa

elaboração de questões de língua espanhola

elaboração de questões de biologia

elaboração de questões de química

elaboração de questões de matemática

elaboração de questões de física

elaboração de questões de geografia

elaboração de questões de história

Declaro, sob as penas da lei, ter conhecimento de todas as normas e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste Credenciamento, com as quais concordo integralmente.

(Nome e assinatura do interessado)

OBS 1 - O professor deverá marcar somente uma opção, salvo se possuir comprovada titulação em mais de uma matéria

OBS 2 - O professor com licenciatura em Letras poderá se cadastrar simultaneamente para correção de provas de redação e elaboração de questões de língua portuguesa, literatura, língua inglesa e temas de redação.

OBS 3 - O conjunto de documentos solicitados no Edital (subitem 6.2) deverá ser apresentado separadamente, em duas vias, para cada opção assinalada