

**Edital n.º 027/2013 – PRONATEC – Bolsa Formação  
Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas**

A Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia – SECTEC, por meio do Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica – GGCFT e da Coordenação Geral do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC – Bolsa Formação, considerando a Lei Federal n.º 12.513/2011, a Resolução CD/FNDE n.º 23, de 28 de junho de 2012, Portarias 428/12/GABS e 430/12/GABS da SECTEC, **Processo n.º 201300018000431**, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas**, para atuarem no âmbito do **PRONATEC – Bolsa Formação**.

**1. Das Disposições Preliminares**

**1.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar Bolsistas, para atuar como professor regente, apoio pedagógico e apoio às atividades acadêmicas e administrativas.

**1.2.** A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos do PRONATEC – Bolsa Formação dar-se-á conforme o estabelecido no art. 9º da Lei n.º 12.513/2011, Resolução CD/FNDE n.º 23/2012 e Portarias 428/12/GABS e 430/12/GABS da SECTEC, observando as seguintes condições:

**I** - A carga horária semanal dos bolsistas será de 20 horas semanais, salvo para a função de professor regente, que poderá exceder a esta carga horária, caso necessário, até o limite de 40 horas semanais.

**II** - É vedado o pagamento de bolsas pelo PRONATEC – Bolsa Formação, ao participante com vinculação em outro programa de bolsa, exceto quando se tratar de bolsa de estudo.

**III** - A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na implementação dos cursos do PRONATEC – Bolsa Formação deve basear-se nas exigências de formação e de experiências profissionais necessárias para o desenvolvimento de cada curso, bem como nas atribuições que cada profissional desempenhará durante o período de duração dos cursos, em virtude de suas responsabilidades.

**1.3.** A presente seleção será regida por este Edital e executada pela Comissão Permanente de Seleção instituída pelo Coordenador Geral, composta pelos Coordenadores Adjuntos do PRONATEC – Bolsa Formação.

**1.3.1** O Coordenador Geral do PRONATEC designará comissões locais para, sob a coordenação da Comissão Permanente de Seleção, realizarem o processo seletivo de bolsistas, nos municípios de abrangência dos Centros de Educação Profissional.

**2. Das Atribuições**

**2.1. Ao bolsista com a função de Professor Regente caberá:**

**I**- elaborar o plano de ensino.

**II**- planejar e ministrar as aulas.

**III-** participar da adequação da oferta dos cursos às necessidades das demandas produtivas e sociais.

**IV-** fazer os registros da frequência dos alunos, dos conteúdos curriculares ministrados e do desempenho acadêmico dos estudantes no diário de classe e repassar semanalmente, ao Apoio Pedagógico, para que seja registrado no SISTEC.

**V-** promover a adequação dos conteúdos e dos recursos didáticos, às necessidades dos estudantes e dos cursos.

**VI-** colaborar na elaboração da proposta de implantação dos cursos e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador pedagógico.

**VII-** participar, em conjunto como Coordenador Pedagógico e o Apoio Pedagógico, na elaboração do relatório das atividades e do desempenho dos estudantes.

**VIII-** elaborar, em conjunto como Coordenador Pedagógico, relatório das atividades de ensino encaminhando-o ao Coordenador Geral, ao final de cada curso.

**IX-** promover avaliação dos cursos e sugerir as modificações nos mesmos, quando necessárias.

**X-** avaliar o desempenho dos estudantes.

**XI-** participar dos encontros e reuniões, quando convocado.

## **2.2. Ao bolsista com a função de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas caberá:**

**I-** apoiar a gestão administrativa das turmas.

**II-** acompanhar e subsidiar a atuação dos professores regentes, no que diz respeito ao lançamento dos dados relativos à vida escolar dos alunos.

**III-** proceder ao registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC.

**IV-** colher assinatura de termo de compromisso de cada um dos beneficiados matriculados nas vagas do PRONATEC, mantendo-os arquivados, juntamente com as respectivas listas de presença, pelo prazo mínimo de 10 anos após o encerramento dos cursos, disponibilizando a documentação ao MEC e aos órgãos de controle sempre que solicitada.

**IV-** realizar a matrícula dos estudantes no SISTEC, bem como emitir os certificados.

**V-** organizar as planilhas de pagamento e outros repasses aos bolsistas.

**VI-** assessorar a coordenação na prestação de contas.

**VII-** desenvolver outras atividades administrativas determinadas pela coordenação.

**VIII-** prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo.

**IX** - participar dos encontros e reuniões quando convocados.

**2.3. Ao bolsista com a função de Apoio às Atividades Pedagógicas caberá:**

**I** - interagir com as áreas acadêmicas colaborando na organização da oferta dos cursos em conformidade com o Guia PRONATEC e Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

**II** - colaborar, em articulação com as áreas acadêmicas, na elaboração da proposta dos cursos e sugerir ações de suporte tecnológico.

**III** - apoiar e assessorar os professores regentes na elaboração dos planos de curso e de ensino;

**IV** - viabilizar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência.

**V** - colaborar na elaboração do relatório final de execução dos cursos.

**VI** - zelar pela adoção de práticas pedagógicas, fundamentos e princípios orientadores da organização curricular dos cursos.

**3. Do Processo Seletivo**

**3.1.** A seleção será realizada em fase única, de caráter classificatório, mediante análise de currículo, segundo pontuação discriminada no item 5.2 deste Edital.

**3.2.** O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:

<b>Etapas</b>	<b>Data</b>
Inscrições	11/07 a 19/07
Resultado preliminar	25/07
Apresentação de recursos	29 e 30/07
Resultado final	01/08
Convocação	a partir de 01/08

**3.3.** O número de vagas, localidades, requisitos de formação, disciplinas, função, turno e carga horária estão discriminados no Anexo III.

**3.4.** Para a realização da inscrição e apresentação de recursos serão considerados os locais e horários estabelecidos, conforme Anexo II.

#### **4. Das Inscrições**

4.1. As inscrições são gratuitas e serão realizadas conforme cronograma apresentado no item.

4.2. Nos locais descritos no Anexo II.

4.3. No ato da inscrição protocolizar a seguinte documentação, em **envelope fechado**:

- a) Ficha de Inscrição, Anexo I, devidamente preenchida.
- b) Cópia de diplomas ou declaração de conclusão, certificados, contratos, Carteira de Trabalho, comprovantes de treinamento / desenvolvimento de pessoal, para efeitos de pontuação dos critérios elencados no item 5.2.
- c) Cópia da Identidade e C.P.F.
- d) Cópia do certificado ou declaração de conhecimento em informática quando a vaga

4.4. Ao entregar o envelope o candidato receberá um comprovante de inscrição, conforme Anexo V.

4.5. Os documentos apresentados não deverão conter rasuras, emendas ou ressalvas.

**4.6 Quando o candidato inscrever-se em mais de uma função ou disciplina/componentes/curso ou turno, deverá adotar todos os procedimentos requeridos, para cada inscrição efetuada, ou seja, preencher ficha de inscrição e entregar juntamente com a documentação, em envelope fechado para cada inscrição.**

**4.7 Não serão considerados para efeito de pontuação, documentos entregues fora do envelope, documentos sem assinaturas ou que não façam parte daqueles que serão objetos de pontuação.**

4.8. As cópias deverão corresponder aos seus originais, sem cortes ou com partes ilegíveis.

4.9. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- a. não apresentar cópia de declaração ou diploma que comprove a escolaridade.
- b. cometer falsidade ideológica com prova documental
- c. utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico
- d. burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital

e. apresentar em uma mesma ficha de inscrição, mais de uma opção de função ou componente/disciplina/curso ou turno, salvo nos casos em a função assim o exigir.

f. não apresentar cópia do certificado ou declaração de conhecimentos em informática quando a vaga requerer.

**4.10** Para efeito de aprovação e classificação serão considerados aptos, apenas os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos de cada vaga, constantes no Anexo III, deste Edital.

**5.0** Para ser bolsista, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

**5.0.1** cumprir as determinações do presente edital;

**5.0.2** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**5.0.3** possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada mediante certificados ou diplomas expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC;

**5.0.4** estar em gozo dos direitos políticos e eleitorais;

**5.0.5** estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

**5.0.6** não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações descritas pela legislação eleitoral, que configurem hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto Estadual nº 7.587/2012.

## 5. Da Classificação

**5.1.** A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos, na análise do currículo.

**5.2.** Para efeitos de classificação serão utilizados os critérios dispostos abaixo em consonância com os requisitos elencados nos quadros de vagas:

<b>Critérios para seleção do Professor Regente</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
<b>1) Titulação</b>		
Doutorado.....	35	
Mestrado.....	30	
Especialização.....	26	
Graduação.....	22	
Técnico de Nível Médio ou Ensino Médio .....	14	
<b>2) Experiência na Docência em Centro de Educação Profissional vinculado a SECTEC – 5,0 pontos. A pontuação é contada por bimestre, comprovada por contrato, CTPS ou Declaração.</b>	25	

3) Experiência na Docência na iniciativa pública ou privada, no Ensino Superior, Médio ou Fundamental – 5,0 pontos. A pontuação é contada por bimestre <b>comprovada por contrato, CTPS ou Declaração.</b>	25	
4) Cursos relacionados à vaga para a qual se candidata, realizados após a graduação (data do certificado posterior à colação de grau), realizados nos últimos 3 (três) anos, com carga horária mínima de 60 (sessenta horas) - 5,0 ponto por certificado.	15	
<b>Total</b>	<b>100</b>	

CrITÉRIOS para Seleção do Apoio Pedagógico	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
<b>1) Titulação</b> Especialização..... Graduação.....	40 30	
2) Cursos relacionados realizados após a graduação (data do certificado posterior à colação de grau), realizados nos últimos 3 (três) anos, com carga horária mínima de 60 (sessenta horas) - 2,0 ponto por certificado.	10	
3) Experiência na docência, em Unidade de Educação Profissional vinculado a SECTEC ou na Rede Pública de Ensino ou na Rede Privada de Ensino– 5,0 pontos. A pontuação é contada por bimestre, devidamente comprovada mediante a apresentação de declaração, contrato ou CTPS	20	
4) Experiência de trabalho <b>do candidato</b> em função técnica pedagógica ou técnica administrativa em unidade de Educação Profissional da SECTEC ou em unidade da SEDUC ou Secretaria Municipal de Educação ou Rede Privada de Educação ou Rede de Educação vinculada à Organização não Governamental (ONG), atuando na direção, coordenação, supervisão ou atividade de apoio. A pontuação é de 5,0 pontos, contada por semestre, devidamente <b>comprovada mediante a apresentação de declaração, contrato ou CTPS</b>	30	
<b>Conhecimento em informática, comprovado por meio de certificado de curso ou declaração.</b>	<b>REQUISITO PARA A CONTRATAÇÃO</b>	
<b>Total</b>	<b>100</b>	

CrITÉRIOS para Seleção do Apoio às Atividades Administrativas	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
<b>1) Titulação</b> Especialização..... Graduação.....	40 30	
2) Cursos relacionados realizados após a graduação (data do certificado posterior à colação de grau), realizados nos últimos 3 (três) anos, com carga horária mínima de 60 (sessenta horas) - 2,0 ponto por certificado.	10	
3) Experiência na docência em Unidade de Educação Profissional vinculado a SECTEC ou na Rede Pública de Ensino ou na Rede Privada de Ensino– 5,0 pontos. A pontuação é contada por bimestre, devidamente comprovada mediante a apresentação de declaração, contrato ou CTPS	20	



4) Experiência de trabalho <b>do candidato</b> em função técnica pedagógica ou técnica administrativa em unidade de Educação Profissional da SECTEC ou em unidade da SEDUC ou Secretaria Municipal de Educação ou Rede Privada de Educação ou Rede de Educação vinculada à Organização não Governamental (ONG), atuando na direção, coordenação, supervisão ou atividade de apoio. A pontuação é de 5,0 pontos, contada por semestre, devidamente <b>comprovada mediante a apresentação de declaração, contrato ou CTPS</b>	30	
<b>Conhecimento em informática, comprovado por meio de certificado de curso ou declaração.</b>	<b>REQUISITO PARA A CONTRATAÇÃO</b>	
<b>Total</b>	<b>100</b>	

5.3. Será utilizado como critério de desempate:

5.3.1 Etária em favor do candidato mais idoso.

## 6. Dos Resultados e Recursos

6.1. O resultado preliminar da análise do currículo e o resultado final do Processo Seletivo serão divulgados nos locais de inscrição (Anexo II) e na página eletrônica [www.sectec.go.gov.br](http://www.sectec.go.gov.br), obedecendo ao cronograma apresentado no item 3.2.

6.2. A Comissão de Seleção divulgará os resultados, apenas dos candidatos aptos.

6.3. Os candidatos poderão interpor recursos contra o resultado preliminar por meio de formulário próprio (Anexo IV), conforme cronograma apresentado no item 3.2.

6.4. Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

## 7. Da Convocação

7.1. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação por função e local.

7.2. O candidato **quando** convocado deverá entregar na Coordenação do PRONATEC – Bolsa Formação os seguintes documentos:

- a) Termo de Compromisso - formulário próprio obtido na coordenação;
- b) Ficha de Cadastro do Bolsista - formulário próprio obtido na coordenação;
- c) Cópia do RG e CPF;
- d) Cópia de comprovante de endereço;
- e) Cópia de documento que conste os dados bancários de conta da Caixa Econômica Federal (banco, número da agência e conta).

7.3. Os profissionais atuantes nos cursos receberão Bolsas nos valores de:

Função	Valor da Bolsa
Professor Regente	R\$ <b>30,00</b> (trinta reais), a hora aula de 60 (sessenta) minutos ou R\$ <b>40,00</b> (quarenta reais), quando houver deslocamento de até 50 (cinquenta) Km do seu município sede, R\$ <b>50,00</b> (cinquenta reais), quando houver deslocamento de 51 Km até 100 (cem) Km e acima de 100 (cem) Km, o valor de R\$ <b>60,00</b> (sessenta reais)
Apoio às Atividades Pedagógicas	R\$ <b>1.200,00</b> ((Hum mil e duzentos reais) mensais
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	R\$ <b>1.000,00</b> (Hum mil reais) mensais

**7.3.1. Os aprovados para a função de Professor Regente, quando convocados, receberão um acréscimo de 09 (nove) horas à carga horária para a qual foi selecionado, destinadas ao planejamento do curso.**

7.4. Os candidatos classificados e não convocados comporão cadastro de reserva técnica e poderão ser convocados de acordo com a necessidade do Programa.

7.5. O candidato selecionado poderá ser aproveitado em outros cursos posteriores, no período de validade do PSS, desde que tenha sido avaliado positivamente.

7.6 A concessão da bolsa poderá ser interrompida a qualquer tempo, em função do término de turmas/cursos, de processo de avaliação ou motivo de força maior.

7.7 Ao bolsista professor regente com direito ao recebimento de hora aula diferenciada (quando houver deslocamento, conforme item 7.3), deverá anexar, no ato da contratação, documento de próprio punho (autodeclaração) atestando que o seu deslocamento se dá **ÚNICA e EXCLUSIVAMENTE** em função do curso.

7.7.1 Para efeito de cálculo da distância entre as cidades adotar-se-á como referencial os dados do Instituto Mauro Borges, no site: <http://www.seplan.go.gov.br/sepin/index.asp>.

7.7.2 Quando o deslocamento se der dentro do município e a distância for superior a 51 (cinquenta e um) Km, adotar-se-á os critérios conforme item 7.3, combinado com os itens 7.7 e 7.7.3.

7.7.3 O Coordenador Pedagógico deverá atestar a autodeclaração do bolsista quando este requerer o pagamento do valor diferenciado, em função do deslocamento, conforme item 7.3.

7.7.4 A qualquer tempo, sendo constatada qualquer irregularidade, o bolsista é passível de responder civil e criminalmente pelo ato praticado.



## **8. Das Atividades**

**8.1.** Os aprovados serão convocados conforme as necessidades dos cursos e turmas, e ainda, no decurso do tempo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.2.** O candidato após ser convocado deverá se apresentar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

**8.3.** Toda convocação posterior à 1ª, se dará mediante autorização da Coordenação do Programa.

**8.4.** Os horários e dias de aula, bem como a distribuição da carga horária das disciplinas ficam a critério da Coordenação do PRONATEC - Bolsa Formação e dos Coordenadores Pedagógicos, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sobre pena de desligamento do Programa.

## **9. Das Disposições Gerais**

**9.1.** A concessão da bolsa está condicionada à disponibilização financeira, à viabilização das turmas conforme número de alunos matriculados, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

**9.2.** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de um ano a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável por igual período.

**9.3.** O bolsista professor poderá ser aproveitado de forma contínua em novos cursos e turmas, mediante avaliação positiva do seu desempenho em turmas e cursos anteriores.

**9.4.** A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

**9.5.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas normas e o compromisso em cumpri-las.

**9.6.** O candidato é responsável por acompanhar a publicação dos resultados da seleção.

**9.7.** Será excluído do Processo Seletivo, o candidato que utilizar meio fraudulento.

**9.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Seleção e pela Coordenação Geral do PRONATEC – Bolsa Formação.

Goiânia, 11 de julho de 2013.

**João Batista Peres Junior**  
Gerência Especial de Educação e Trabalho  
Coordenador Geral do PRONATEC – Bolsa Formação



**Anexo I - Ficha de Inscrição**  
Edital Nº 027/2013 – PRONATEC - Bolsa Formação

<b>Identificação Pessoal</b>		
Nome:		
CPF:	Identidade:	Orgão exp.:
Data de Nascimento:		
<b>Formação</b>		
Graduação:	Pós-graduação:	
Função:		
<b>Professor Regente</b> ( ) Cidade / CEP _____		
Disciplina/Componente/Curso:		
<b>Apoio Pedagógico</b> ( ) Cidade / CEP _____		
Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno		
<b>Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas</b> ( ) Cidade / CEP _____		
Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno		
<b>Serviços Gerais</b> ( ) Cidade / CEP _____		
( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno		
<b>Endereço</b>		
Rua:	Nº	
Compl.:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:	E-mail:

\_\_\_\_\_ (GO), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do candidato

### Anexo II – Horário e Local de Inscrição

Cidade	Endereço	Horário de Funcionamento
Abadiânia	NAF- Núcleo de Apoio à Família. Av. Brasília, s/nº - Centro – Abadiânia - Goiás	8h às 17h
Campo Limpo de Goiás	Secretaria Municipal de Educação. Av. Baltazar Cardoso, nº 555. Jardim Sol de Verão - Campo Limpo - Goiás	8h às 12h
Cidade Ocidental	<b>CRAS</b> Sq. 15, Quadra 14, Casa 10 – Centro – Cidade Ocidental - Goiás	8h às 17h
Novo Gama	Secretaria Municipal de Ação Social Avenida Perimetral, nº 67, Conjunto 11 HC – Novo Gama - Goiás	8h às 17h
Posse	Subsecretaria Regional de Educação Rua Nestor de Oliveira, nº 299 – Centro – Posse – Goiás.	8h às 17h

### Anexo III – Vagas / Função

1- Vagas para Professor Regente para **Abadiânia – Unidade Remota do CEP de Anápolis.**

Conteúdos / Disciplinas	Número de Vagas	Turno	Carga horária (h)	Área de Formação
Salgadeiro	1	Matutino	160	Curso Superior em Gastronomia ou Nutrição ou Ensino com conhecimento em fabricação de salgados.
Cabeleireiro Assistente	1	Vespertino	200	Curso Superior com conhecimento em cabeleireiro ou Ensino Médio com conhecimento em cabeleireiro.
Pizzaiolo	1	Noturno	160	Curso Superior em Gastronomia ou Nutrição com conhecimento em pizzaiolo ou Curso Superior com conhecimento em pizzaiolo ou Ensino com conhecimento em pizzaiolo.

2- Vagas para Professor Regente para **Campo Limpo de Goiás – Unidade Remota do CEP de Anápolis.**

Conteúdos / Disciplinas	Número de Vagas	Turno	Carga horária (h)	Área de Formação
Inglês Básico	1	Vespertino	160	Curso Superior em letras – Inglês ou Curso Superior com Proficiência em Inglês.

Aconselhador em Dependência Química	1	Vespertino	240	Curso Superior em Psicologia ou Terapia Ocupacional.
Operador de computador	1	Vespertino	160	Curso Superior na área de Informática.

3- Vagas para Professor Regente para **Cidade Ocidental – Unidade Remota do CEP de Anápolis.**

Conteúdos / Disciplinas	Número de Vagas	Turno	Carga horária (h)	Área de Formação
Salgadeiro	1	Vespertino	160	Curso Superior em Gastronomia ou Nutrição ou Ensino com conhecimento em fabricação de salgados.
Confeiteiro	1	Vespertino	200	Curso Superior com conhecimento em confeitaria ou Ensino com conhecimento em confeitaria.
Libras Básico	1	Noturno	160	Curso Superior com proficiência em Libras.

4- Vagas para Professor Regente para **Novo Gama – Unidade Remota do CEP de Anápolis.**

Conteúdos / Disciplinas	Número de Vagas	Turno	Carga horária (h)	Área de Formação
Auxiliar Administrativo	1	Vespertino	160	Curso Superior em Administração de Empresas ou Secretariado ou Recursos Humanos.
Promotor de Vendas	1	Vespertino	160	Curso Superior em Administração de Empresas ou Curso Superior com Conhecimento em Vendas.
Aconselhador em Dependência Química	1	Noturno	240	Curso Superior em Psicologia ou Terapia Ocupacional.
Operador de computador	1	Noturno	160	Curso Superior na área de Informática.

5- Vagas para Professor Regente para **Posse – Unidade Remota do CEP de Anápolis.**

Conteúdos / Disciplinas	Número de Vagas	Turno	Carga horária (h)	Área de Formação
Inglês Básico	1	Vespertino	160	Curso Superior em letras – Inglês ou Curso Superior com Proficiência em Inglês.
Cabeleireiro Assistente	1	Vespertino	200	Curso Superior com conhecimento em cabeleireiro ou Ensino Médio com conhecimento em cabeleireiro.
Depilador	1	Vespertino	160	Curso Superior em Estética Corporal ou Curso Similar, ou Ensino Médio com curso de formação em depilação.
Garçon	1	Vespertino	200	Curso Superior com conhecimento em serviços de Garçon ou Ensino Médio com curso de formação em Garçon.

6- Vaga para Apoio Pedagógico - 20h

<b>Cidade</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Turno</b>	<b>Área de Formação</b>	<b>Outros requisitos</b>
Abadiânia	01	Vespertino/ Noturno /	Curso Superior	Conhecimento em Informática
Novo Gama	01	Vespertino/ Noturno	Curso Superior	Conhecimento em Informática
Posse	01	Vespertino	Curso Superior	Conhecimento em Informática

7- Vaga para Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas - 20h

<b>Cidade</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Turno</b>	<b>Área de Formação</b>	<b>Outros requisitos</b>
Abadiânia	01	Matutino/ Vespertino//	Curso Superior	Conhecimento em Informática
Campo Limpo de Goiás	01	Vespertino	Curso Superior	Conhecimento em Informática
Cidade Ocidental	01	Vespertino/ Noturno	Curso Superior	Conhecimento em Informática
Novo Gama	01	Vespertino/ Noturno	Curso Superior	Conhecimento em Informática
Posse	01	Vespertino	Curso Superior	Conhecimento em Informática

**Anexo IV – Modelo Recurso**

Eu, \_\_\_\_\_ portador (a)  
do RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ inscrito (a) para a função  
de \_\_\_\_\_ apresento recurso junto à Comissão Permanente de Seleção  
contra o resultado \_\_\_\_\_

Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos (se necessário):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (GO) de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do candidato (a)



**Anexo V – Comprovante de entrega da inscrição ou recurso**

**Comprovante de entrega da inscrição ou recurso do PSS 027/2013 - VIA DO CANDIDATO**

Nome do candidato:		
Função: _____ Cidade / CEP _____		
CPF	Identidade	Órgão expedidor
Envelope de Inscrição ( )	Recurso ( )	

\_\_\_\_\_ (GO), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Responsável pelo recebimento:

---



**Comprovante de entrega da inscrição ou recurso do PSS 027/2013 - VIA DE ARQUIVO**

Nome do candidato:		
Função: _____ Cidade / CEP: _____		
CPF	Identidade	Órgão expedidor
Envelope de Inscrição ( )	Recurso ( )	

\_\_\_\_\_ (GO), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Responsável pelo recebimento:

---