

**Edital n.º 067/2013 – 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 201300018000578**, 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.

**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 e Centros Tecnológicos.

**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 Serviços Gerais caberá:**

I- desenvolver atividades de apoio a gestão, promovendo a organização, conservação, higienização e manutenção de salas de aula, banheiros, ambientes administrativos e demais espaços escolares e realizar outras atividades correlatas.

### 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>Etapa</b>	<b>Data</b>
Inscrições	30/09 a 09/10
Resultado preliminar	10/10
Apresentação de recursos	11/10
Resultado final	14/10
Convocação	a partir de 14/10

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, declaração do empregador, 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 requerer.

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 que a função assim o exigir.
- f.** Não apresentar cópia do certificado ou declaração de conhecimentos em informática quando a vaga requerer.
- g.** Não apresentar ficha de inscrição ou apresentá-la com preenchimento incompleto (caracterização da vaga, turno, localidade, duplicidade de turnos ou função).

**h. Apresentar diplomas ou certificados sem assinatura do concluinte.**

**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>Crítérios 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>*Pontuação não cumulativa</b>		
<b>2) Experiência na Docência em Educação Profissional – 5,0 pontos. A pontuação é contada por bimestre, comprovada por contrato, CTPS ou Declaração.</b>	25	
<b>3) Experiência na Docência na iniciativa pública ou privada, no Ensino Superior, Médio ou Fundamental – 5,0 pontos. A pontuação é contada por bimestre comprovada por contrato, CTPS ou Declaração.</b>	25	
<b>4) Experiência do candidato, em atividade profissional de sua área de formação ou vinculada ao curso a ser ministrado, realizadas nos últimos 2 (dois) anos, comprovadas por meio de contrato, CTPS ou declaração - 5,0 pontos para cada semestre</b>	15	
<b>Total</b>	<b>100</b>	

<b>Crítérios para Seleção do Apoio às Atividades Administrativas</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
<b>1) Titulação</b>		
Especialização.....	40	
Graduação.....	30	
<b>2) 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</b>	25	
<b>3) Experiência de trabalho do candidato 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 comprovada mediante a apresentação de declaração, contrato ou CTPS</b>	35	
<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>	

<b>Crítérios Para seleção de Serviços Gerais</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
<b>1) Escolaridade*</b> - Superior à exigida - Exigida <b>*Pontuação não cumulativa</b>	60 50	
<b>2) Experiência profissional na função para a qual se candidata – 5,0 pontos por mês. Comprovação com a apresentação da CTPS ou declaração do empregador ou Contrato.</b>	40	
<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 e o resultado final do Processo Seletivo serão divulgados 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), obedecendo o cronograma conforme item 3.2., devendo o mesmo ser enviado para o e-mail: [pronatec@sectec.go.gov.br](mailto:pronatec@sectec.go.gov.br), colocando no assunto: **Recurso ao edital nº \_\_\_\_/13**, anexando o formulário do recurso, devidamente preenchido e fundamentado, anexando também, se for o caso, documentação comprobatória.

**6.4.** Não serão aceitos em nenhuma hipótese recursos fora do prazo determinado, entregues pessoalmente, postados via correio ou ainda, em desacordo com o item 6.3.

**6.5.** Não haverá nova apreciação da decisão do recurso.

**6.6.** Após análise do recurso, o candidato receberá a resposta diretamente no email.

## **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 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, conta e operação);

f) Declaração de disponibilidade, se servidor público, atestada pelo chefe imediato, que não haverá prejuízo no cumprimento da sua carga horária regular.

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.
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	R\$ <b>1.000,00</b> (hum mil reais), mensais.
Serviços Gerais	R\$ <b>700,00</b> (setecentos 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.

## 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 autorizo 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.

**8.4.1. A distribuição da carga horária diária, semanal e mensal, do professor regente será feita em conformidade com o cronograma e o planejamento do curso, elaborados pelo coordenador pedagógico responsável pela operacionalização do curso.**

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

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

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

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

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

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

Goiânia, 26 de setembro 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 **067/2013** – PRONATEC - Bolsa Formação

Identificação Pessoal		
Nome: _____		
CPF: _____	Identidade: _____	Orgão exp.: _____
Data de Nascimento: _____		
Endereço: _____		
Rua: _____		
N.º _____	Complemento _____	Bairro _____
Cidade: _____	Telefone (fixo e/ou celular) _____	E-mail: _____
<b>FUNÇÃO</b>		
<b>PROFESSOR REGENTE</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno Disciplina/Componente/Curso: _____ Cidade: _____ Local da oferta do Curso: _____		
<b>ASSISTENTE DE LABORATÓRIO</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno Disciplina/Componente/Curso: _____ Cidade: _____ Local da oferta do Curso: _____		
<b>SUPERVISOR DE EIXO TECNOLÓGICO</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno Eixo Tecnológico: _____ Cidade: _____ Local de Oferta do Curso: _____		
<b>APOIO PEDAGÓGICO</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno Cidade: _____ Local da vaga: _____		
<b>APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno Cidade: _____ Local da vaga: _____		
<b>SERVIÇOS GERAIS</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno Cidade: _____ Local da vaga: _____  Local da vaga: _____		

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

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

### Anexo II – Horário e Local de Inscrição

Cidade	Endereço	Horário de Funcionamento
Formosa	<b>Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social</b> Praça do Mercado, nº 460, Centro - Formosa - Goiás.	8h às 17h
Goianésia	<b>Centro de Educação Profissional de Governador Otávio Lage</b> Avenida Brasil - s/nº - Praça Cívica.	8h às 21h
Mara Rosa	<b>Secretaria Municipal do Bem Estar Social</b> Rua Espírito Santo, nº 327 – Centro – Mara Rosa – Goiás.	7 h às 11h 13 h às 17h
Palmeiras de Goiás	<b>Laboratório do Bolsa Futuro</b> Avenida Maria Inês nº. 194 - Setor Antônio Bueno, saída para Nazário.	8 h às 11h 13 h às 21 h
São Miguel do Araguaia	<b>Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte</b> Rua 03, nº 378 – Centro – São Miguel do Araguaia – Goiás.	7 h às 11h 13 h às 17h

### Anexo III – Vagas / Função

#### 1- Vagas para Professor Regente para **Goianésia - SEDE – Centro de Educação Profissional Governador Otavio Lage**

Componente / Disciplina	Número de Vagas	Turno	Carga horária (h)	Formação/Requisitos
Mecânico de bombas Hidráulicas	1	Vespertino	130h	Curso Superior com formação na área ou Técnico de Nível Médio com formação na área ou Ensino Médio Incompleto com formação na área ou conhecimento na área. Desejável experiência em docência.
Mecânico de bombas Hidráulicas	1	Noturno	130h	Curso Superior com formação na área ou Técnico de Nível Médio com formação na área ou Ensino Médio Incompleto com formação na área ou conhecimento na área. Desejável experiência em docência.
Mecânico Agrícola	1	Noturno	90h	Curso Superior com formação na área ou Técnico de Nível Médio com formação na área ou Ensino Médio Incompleto com formação na área ou conhecimento na área. Desejável experiência em docência.
Eletricidade e Manutenção Elétrica Predial	1	Vespertino	120h	Curso Superior com formação na área ou Técnico de Nível Médio com formação na área ou Ensino Médio com formação na área ou conhecimento na área. Desejável experiência em docência.
Eletricidade e Manutenção Elétrica Predial	1	Noturno	120h	Curso Superior com formação na área ou Técnico de Nível Médio com formação na área ou Ensino Médio com formação na área ou conhecimento na área. Desejável experiência em docência.

#### 2- Vagas para Professor Regente para **Mara Rosa – Unidade Remota vinculada ao Centro de Educação Profissional de Porangatu.**

Componente / Disciplina	Número de Vagas	Turno	Carga horária (h)	Formação/Requisitos
Informática Básica	1	Noturno	24	Curso Superior na Área de Informática. Desejável experiência em docência.

3- Vagas para Professor Regente para São Miguel do Araguaia – **Unidade Remota vinculada ao Centro de Educação Profissional Porangatu.**

Componente / Disciplina	Número de Vagas	Turno	Carga horária (h)	Formação/Requisitos
Auxiliar de Saúde Bucal	1	Noturno	114	Curso Superior em Odontologia. Desejável experiência em docência.
Montador e Reparador de Computadores	1	Noturno	100	Curso Superior na Área de Informática. Desejável experiência em docência.

4- Vaga para Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas para **Palmeiras de Goiás – Unidade Remota vinculada ao Centro de Educação Profissional Sebastião de Siqueira – CEPSS – 20 h.**

Cidade	Número de Vagas	Turno	Formação/Requisitos
Palmeiras de Goiás	1	Vespertino/ Noturno	Curso Superior. Conhecimento em Informática.

5- Vaga para Serviços Gerais para **Formosa – Unidade Remota vinculada ao Centro de Educação Profissional de Anápolis – CEPA – 20h.**

Cidade	Número de Vagas	Turno	Formação/Requisitos
Formosa	1	Noturno	Alfabetizado

**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)

- Deverá ser assinado, escaneado e anexado ao email.

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

**Comprovante de entrega do envelope relativo a inscrição ou recurso do PSS \_\_\_\_/2013 - VIA ARQUIVO.**

Nome do candidato:	
Envelope de Inscrição	( )

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

Responsável pelo recebimento:

\_\_\_\_\_



**Comprovante de entrega do envelope relativo a inscrição ou recurso do PSS \_\_\_\_/2013 - VIA DE CANDIDATO**

Nome do candidato:	
Envelope de Inscrição	( )

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

Responsável pelo recebimento: