

**Edital n.º 025/2015 – PRONATEC – Bolsa Formação**

**Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas**

A **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação - SED**, 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 e a Portaria 182/15/GABS da SED, **Processo n.º 201514304000348**, 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.

**I** - O bolsista do PRONATEC não poderá acumular bolsa deste programa no âmbito desta pasta, ainda que para a mesma função, em outro turno, ou para função diferente, excetuando-se na função de professor regente;

**II** - O pagamento dos bolsistas será realizado a partir da celebração do termo de compromisso, preenchimento da ficha cadastral e cumprimento da carga horária, comprovada pelo registro diário da frequência;

**III** - O pagamento da bolsa poderá ser efetuado até o último dia do mês subsequente, podendo, ainda, exceder essa previsão, caso os órgãos de controle requeiram informações e esclarecimentos ou haja fatos supervenientes à execução do programa;

**IV** - A concessão da bolsa poderá ser interrompida a qualquer tempo, em função **do término de turmas ou cursos**, de processo de avaliação ou motivo de força maior;

**V** - A bolsa poderá ser cancelada, por solicitação do bolsista ou por iniciativa do coordenador de unidade ou coordenador geral, nos casos de ausências injustificadas, quando a impossibilidade do bolsista de exercer suas atividades, em função de licença médica, licença maternidade, outros tipos de afastamento ou impedimentos, negligência, imperícia, improbidade e incapacidade técnica, sendo o desligamento registrado em formulário próprio;

**VI** - Não poderá participar de novo processo seletivo, pelo período de um ano, o bolsista que der causa ao cancelamento de sua bolsa em conformidade com o § 4º, Art.25, da Portaria 182/2015-GABS, e ainda o bolsista na função professor regente que abandonar turmas em andamento, sob qualquer justificativa;

**VII** - A permanência do bolsista no programa está sujeita à avaliação periódica do desempenho quanto a sua pontualidade, assiduidade, eficiência, capacidade técnica e aptidão, bem como ao cumprimento das diretrizes do programa;

**VIII** - A permanência de que trata o parágrafo 6º, Art. 25 da Portaria 182/2015-GABS, deverá seguir rigorosamente o Edital que especifica a localidade, o curso, carga horária, a

função e o turno para o qual o bolsista foi selecionado.

**IX** - A carga horária semanal de dedicação ao programa, de acordo com a situação funcional do bolsista, será limitada pelos seguintes parâmetros:

- a. servidores ativos e contratados por tempo determinado:
  1. até o limite de 20 horas para os servidores com jornada de 40h semanais;
  2. até o limite de 40 horas para os servidores com jornada de 20h semanais;
  3. até o limite de 20 horas para a função de professor regente;
  
- b. servidores inativos:
  1. até o limite de 20 horas para função de professor regente;
  2. até o limite de 40 horas para as demais funções;
  
- c. não-servidor público:
  1. até o limite de 20 horas para função de professor regente;
  2. até o limite de 40 horas para as demais funções;

**X** - Os bolsistas deverão comprovar a carga horária dedicada ao Pronatec, por meio de documento específico, que evidencie o histórico de sua atuação, para fins de análise dos órgãos de controle.

**XI** - Os bolsistas encarregados da coordenação e assessoramento poderão cumprir suas atividades nas unidades administrativas básicas e complementares da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação e, quando houver necessidade, nas Unidades de Educação Profissional e Tecnológica e Unidades Remotas.

**XII** - O bolsista professor regente deverá acatar integralmente as definições quanto aos dias e horários de aula e a distribuição da carga horária das disciplinas, entrega de diários, colaborar na produção de material didático e outros documentos, sob pena de desligamento do Programa.

**XIII** - O Bolsista que descumprir as normas e as orientações da Coordenação Geral ou do Coordenador de Unidade, o Edital de Seleção, o Termo de Compromisso e a Portaria 182/2015-GABS, ou ainda, praticar qualquer ato que venha a desabonar o Programa poderá ter sua bolsa cancelada;

**XIV** - As faltas ou infrações e outras irregularidades cometidas no âmbito de atuação do bolsista serão notificadas por ato do Coordenador de Unidade e, quando for o caso, pelo Coordenador Geral;

**XV** - Na aplicação das medidas disciplinares serão consideradas:

- a - a natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada;

- b - os danos dela decorrentes para o programa;
- c- a repercussão do fato;
- d - os antecedentes do bolsista;
- e - a reincidência.

**XVI** - O cancelamento da bolsa será precedido de até 2 (duas) notificações, segundo a natureza da penalidade, devendo a ocorrência do fato ser lavrada em ata e anexada ao dossiê do bolsista;

**1.2.** A presente seleção será regida por este Edital, coordenada pela Comissão Permanente de Seleção instituída pelo Coordenador Geral.

**1.2.1** 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 das Unidades de Educação Profissional.

## **2. Das Atribuições**

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

- I. elaborar o plano de ensino, em consonância com o plano de curso;
- II. planejar e ministrar as aulas;
- III. participar da adequação do currículo do curso, frente às demandas produtivas e as inovações tecnológicas;
- IV. elaborar materiais pedagógicos do curso a ser ministrado, tais como apostilas e outros;
- V. proceder diariamente, os registros da frequência, dos conteúdos curriculares ministrados e do desempenho acadêmico, no diário de classe;
- VI. responsabilizar-se pelo envio, quando necessário, dos registros de frequência, para o Assistente Financeiro;
- VII. promover a adequação dos conteúdos e dos recursos didáticos às necessidades dos estudantes e dos cursos;
- VIII. 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 de Unidade;
- IX. participar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, na elaboração do

relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;

X. elaborar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, relatório das atividades de ensino encaminhando-o ao Coordenador Geral, ao final de cada curso;

XI. promover avaliação dos cursos e sugerir as modificações, quando necessárias;

XII. avaliar o desempenho dos estudantes, atendendo às individualidades dos alunos, respeitando seus ritmos de aprendizagem;

XIII. elaborar em parceria com supervisor de eixo tecnológico, a planilha dos insumos necessários para a execução de uma turma do curso, contendo a quantidade e a especificação técnica, conforme as regras exigidas para licitação, repassando para o Coordenador de Unidade;

XIV. elaborar, em conjunto com o Coordenador de Unidade, o relatório final de execução dos cursos a serem encaminhados para a Coordenador Geral;

XV. participar das atividades de formação, dos encontros e reuniões, quando convocado.

### **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:

Etapa	Data
Inscrições	<b>12/05/2015 a 15/05/2015</b>
Resultado preliminar	<b>18/05/2015</b>
Apresentação de recursos	<b>19/05/2015</b>
Resultado final	<b>20/05/2015</b>
Convocação	<b>A partir 20/05/2015</b>

**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 3.2 e nos locais indicados no Anexo II, sendo vedado ao candidato se inscrever em local diverso;

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

- a) Ficha de Inscrição, Anexo I, devidamente preenchida.
- b) **Para comprovar a escolaridade:** Cópia autenticada de diplomas ou declaração de efetiva colação de grau, quando se tratar de curso de graduação ou declaração de conclusão, para os demais níveis, certificados, observar o item 5.2 que estabelece os critérios para a pontuação. **Não será aceito para fins de comprovação o histórico escolar.**
- c) **Para comprovar experiência, cópia autenticada de:** contratos, Carteira de Trabalho (**páginas da identificação frente e verso e as de contratos**), declaração do empregador **com firma reconhecida e em papel timbrado**, observar o item 5.2 que estabelece os critérios para a pontuação, **observado ainda o item 4.4.**
- d) Cópia autenticada da Identidade e C.P.F.
- e) Cópia autenticada do certificado ou declaração de conhecimento em informática quando a vaga requerer.

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

**4.4.** Os documentos apresentados não deverão conter rasuras, emendas ou ressalvas e quando cópias deverão ser autenticadas.

**4.5.** 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.

**4.6.** Não serão considerados para efeito de pontuação, documentos entregues fora do envelope ou encaminhados por email, cópias de documentos sem autenticação e documentos sem assinaturas ou que não façam parte daqueles que serão objetos de pontuação, ou ainda:

- a) Declaração de pessoa física;
- b) Certificado ou Declaração de cursos ministrados por pessoa física no treinamento, aperfeiçoamento, capacitação e desenvolvimento pessoal dentro de empresas não caracterizadas como instituição de ensino;
- c) Declaração de experiência na docência em aula particular ou em domicílio;
- d) Histórico escolar;

**4.7.** Serão considerados documentos de identificação, nesta seleção, para inscrição e acesso às salas de prova, documentos oficiais que contenham foto, válidos em todo o território nacional, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública e Justiça, pelas Forças Armadas e pela Polícia Militar; carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos Profissionais regulamentados na forma da lei; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação que contenham fotografia;

**4.8.** As cópias de documentos deverão ser autenticadas em cartório ou pelo órgão representante da Secretaria de Segurança Pública no seu município, sem cortes ou com partes ilegíveis. Quando a vaga for para a sede onde houver Centros ou Centec, os documentos poderão ser autenticados pelo Diretor ou Secretário Escolar.

**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 certificado 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 autenticada do certificado ou declaração de conhecimentos em informática quando a vaga requerer.
- g. Não apresentar ficha de inscrição ou apresentá-la com preenchimento incompleto (deixando de observar a caracterização da vaga constante no Anexo III).
- h. **Apresentar diplomas ou certificados sem assinatura do concluinte ou da autoridade expedidora.**
- i. **Deixar de apresentar documentos autenticados ou em desacordo com o Anexo III.**
- j. **Deixar de entregar o envelope de inscrição devidamente lacrado;**

**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.

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

- 4.11.1.** cumprir as determinações do presente edital;
- 4.11.2.** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 4.11.3.** possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada mediante certificados ou diplomas expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC;
- 4.11.4.** estar em gozo dos direitos políticos e eleitorais;
- 4.11.5.** estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- 4.11.6.** 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 n.º 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</b>	<b>Pontuação</b>
--	------------------	------------------

<b>1) Titulação*</b>		
Doutorado.....	40	
Mestrado.....	35	
Especialização.....	30	
Graduação.....	22	
<b>2) Experiência na Docência em Educação Profissional, ocorrida nos últimos 2 anos – 5,0 pontos. A pontuação é contada por bimestre, comprovada por contrato de trabalho, CTPS (páginas da identificação frente e verso e as de contratos) ou Declaração com firma reconhecida e em papel timbrado. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como, as de caráter voluntário. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODO RELATIVOS À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL. OBSERVADO O ITEM 4.6.</b>	20	
<b>3) Experiência na Docência em outras modalidades de Educação, ocorrida nos últimos 2 anos – 5,0 pontos. A pontuação é contada por bimestre, comprovada por contrato de trabalho, CTPS (páginas da identificação frente e verso e as de contratos) ou Declaração com firma reconhecida e em papel timbrado. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como, as de caráter voluntário. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS. OBSERVADO O ITEM 4.6.</b>	20	
<b>4) Experiência do candidato em atividade profissional extra docência, ocorrida nos últimos 2 anos, relacionada à sua área de formação profissional ou aquela relacionada ao curso a ser ministrado, comprovadas por meio de contrato de trabalho, CTPS (páginas da identificação frente e verso e as de contratos) ou declaração com firma reconhecida e em papel timbrado - 5,0 pontos para cada bimestre comprovado. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como, as de caráter voluntário. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS. OBSERVADO O ITEM 4.6.</b>	20	
<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, dos candidatos classificados e dos desclassificados.

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@sed.go.gov.br](mailto:pronatec@sed.go.gov.br), colocando no assunto: **Recurso ao edital nº \_\_\_\_/15**,

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:

<b>Função</b>	<b>Valor da Bolsa</b>
<b>Professor Regente com Nível Superior</b>	R\$ <b>40,00</b> (quarenta reais), a hora aula de 60 (sessenta) minutos.

**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/componentes posteriores, no período de 1 (um) ano, tempo de validade do PSS, para o qual foi aprovado, desde que tenha sido avaliado positivamente, e ainda, que o curso/componente posterior seja no mesmo horário e para a mesma localidade de oferta do curso/componente anterior.

**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 de Unidades, 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 de Unidade responsável pela operacionalização do curso.**

## **9. Das Disposições Gerais**

**9.1.** O Bolsista que descumprir as normas e as orientações da Coordenação Geral ou do Coordenador de Unidade, o Edital de Seleção, o Termo de Compromisso e a Portaria 244/13/GABS da SECTEC ou, ainda, praticar qualquer ato que venha a desabonar o Programa poderá ter sua bolsa cancelada.

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

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

Goiânia, 11 de maio de 2015.

**Soraia Paranhos Netto**

**Gabinete de Gestão**

**Anexo I - Ficha de Inscrição**

Edital nº 025/2015 – PRONATEC - Bolsa Formação

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>		
<p><b>PROFESSOR REGENTE</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno</p> <p>Disciplina/Componente/Curso _____ Cidade: _____</p> <p>Local da vaga: _____</p>		
<p><b>ASSISTENTE DE LABORATÓRIO</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno</p> <p><b>Disciplina/Componente/Curso:</b> _____</p> <p>Cidade: _____ Local da vaga: _____</p>		
<p><b>ASSISTENTE FINANCEIRO</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno</p>		
<p><b>SUPERVISOR DE EIXO TECNOLÓGICO</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno</p> <p><b>Eixo Tecnológico:</b> _____</p> <p>Cidade: _____ Local da vaga: _____</p>		
<p><b>ASSISTENTE PEDAGÓGICO</b> ( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno</p> <p>Cidade: _____ Local da vaga: _____</p>		

APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno Cidade: _____ Local da vaga: _____
SERVIÇOS GERAIS( ) Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno Cidade: _____ Local da vaga: _____

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

Nome e Assinatura do candidato

### Anexo II – Horário e Local de Inscrição

Cidade da Vaga	Local de Inscrição	Horário de Funcionamento
Goiânia	<b>Centro de Educação Profissional Sebastião de Siqueira</b> Avenida Alexandre de Moraes, 450, Esquina com Avenida Maria Cardoso – Parque Amazônia.	08h às 12h 13h às 17h 18h às 21h, em dias úteis.

### Anexo III – Vagas / Função

01 – Vagas para Professor Regente para o Centro de Educação Profissional de Sebastião de Siqueira.

Conteúdo/Disciplina	Vagas	Turno	Carga Horária	Área de Formação
Metodologia Científica	01	Vespertino	24 h	Curso Superior, com Mestrado. Desejável experiência em docência.
Didática para o Ensino Técnico	01	Vespertino	42 h	Curso Superior de Licenciatura Plena. Desejável experiência em docência.

### 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 do PSS \_\_\_\_\_/2015. Os argumentos com os quais  
contesto o referido resultado são:

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

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

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

- Deverá ser assinado, escaneado e anexado ao email e enviado para [pronatec@sed.go.gov.br](mailto:pronatec@sed.go.gov.br)
- Não serão considerados a inclusão de documentos que não foram entregues dentro do envelope.

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

**Comprovante de entrega do envelope do PSS 025/2015 - VIA ARQUIVO.**

Nome do candidato:	
Vaga(s)	

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

Responsável pelo recebimento:

\_\_\_\_\_



**Comprovante de entrega do envelope do PSS 025/2015 - VIA DE CANDIDATO**

Nome do candidato:	
Vaga(s)	

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

Responsável pelo recebimento:

**Anexo VI – Declaração de Desimpedimento – Exclusiva para servidor público, a ser entregue na convocação**

**DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, Diretor (a) do \_\_\_\_\_, declaro que o servidor \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, ocupante do Cargo de \_\_\_\_\_, **tem disponibilidade** para participação nas atividades no âmbito do PRONATEC, e que não haverá prejuízo na Carga Horária Regular, conforme previsto no Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011, na Resolução CD/FNDE nº 23 de 28/06/2012 e Portarias 428/12 e 430/12 GABS.

**HORÁRIO DE TRABALHO NA INSTITUIÇÃO**

A jornada de trabalho é de \_\_\_\_\_h semanais, cumprida na (o) \_\_\_\_\_ das \_\_\_\_\_h às \_\_\_\_\_h e das \_\_\_\_\_h às \_\_\_\_\_h. As atividades no PRONATEC não comprometerão os horários de trabalho.

**DECLARO**, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa e penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Diretor (a)**