

**Edital n.º 029/2016 – PRONATEC – Bolsa Formação**  
**Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas**

A Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE, por meio do Núcleo de Organização e Atendimento Educacional - NUOAED 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 0823/16-GABS/SEDUCE, **Processo n.º 201600006010766**, 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 - PSS** destina-se a selecionar Bolsistas para atuar como Professor Regente, conforme anexo III.

1.2. A Unidade de Lotação manterá a documentação que comprove as atividades desenvolvidas pelos bolsistas, para fins de análise dos Órgãos de controle.

1.3. Os profissionais envolvidos na execução do PRONATEC – Bolsa Formação receberão bolsas, conforme o estabelecido no art. 9º, da Lei n.º 12.513/2011 e Resolução CD/FNDE N.º 23/2012.

1.4. O candidato assinará o termo de compromisso e do preenchimento da ficha cadastral quando for convocado.

1.5. O pagamento da bolsa será realizado **EXCLUSIVAMENTE EM CONTAS DO BANCO DO BRASIL** e, poderá ser efetuado até o último dia do mês subsequente, podendo ainda, exceder a essa previsão, quando os órgãos de controle solicitarem informações adicionais e esclarecimentos e ainda, quando o repasse de recursos pelo Governo Federal sofrer descontinuidade.

1.5.1. Aos bolsistas que não são servidores públicos das Redes de Educação Profissional, Científica e Tecnológica haverá incidência de impostos, por caracterizar contraprestação de serviços.

1.5.2. O bolsista sem vínculo, após o primeiro mês de recebimento da bolsa deverá apresentar a guia de ISS RECOLHIDA ao município, para o(s) qual (is) trabalhou (aram), sob pena de retenção de pagamentos futuros da bolsa.

1.5.3. A guia recolhida aos cofres municipais deverá ser apresentada ao Coordenador de Curso.

1.6. A bolsa será suspensa, dentre outras hipóteses, nos casos em que não haja atividades a serem executadas pelo bolsista, observado o critério de análise da especificidade das atribuições de cada profissional.

1.7. A bolsa poderá ser cancelada, dentre outras hipóteses, nos casos em que:

I - O bolsista descumprir as normas e as orientações desta Portaria, do Edital de Seleção, do Termo de Compromisso e demais orientações emanadas da Coordenação ou, ainda, praticar qualquer ato que venha a desabonar o Programa;

II – haja o término de turmas ou cursos bem como motivo de força maior;

III – seja verificada, mediante processo de avaliação, a inaptidão e a incapacidade para o desempenho da função, observado os critérios de: assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, capacidade técnica, produtividade, responsabilidade e cumprimento das diretrizes do programa;

IV – haja solicitação do bolsista;

V – haja deliberação do coordenador de curso ou do coordenador geral, nos casos de:

a. ausências injustificadas;

b. impossibilidade do bolsista exercer suas atividades, em função de licença médica, licença maternidade, outros tipos de afastamento ou impedimentos.

c. Não poderá participar de novo processo seletivo, pelo período de um ano, o bolsista que de causa ao cancelamento de sua bolsa e, ainda, o bolsista, na função professor regente, que abandonar turmas em andamento, sob qualquer justificativa.

1.8. O bolsista poderá ser submetido à avaliação periódica de desempenho, com a finalidade de verificar o cumprimento dos critérios estabelecidos no inciso III do artigo 45.

As irregularidades cometidas no âmbito de atuação do bolsista serão notificadas pelos Coordenadores de Curso e, quando for o caso, pelo Coordenador Geral.

1.9. São penalidades disciplinares:

- I – advertência;
- II – desligamento do Programa.

1.10 Na aplicação das medidas disciplinares serão considerados:

- I - a natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada;
- II - os danos ao Programa;
- III - a repercussão do fato;
- IV - os antecedentes do bolsista;
- V - a reincidência.

1.11. O cancelamento da bolsa será precedido de até 2 (duas) notificações ao bolsista, segundo a natureza da penalidade, bem como de registro em ata, de forma pormenorizada, das circunstâncias, autoria e materialidade do fato apurado.

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

- I - servidores ativos e contratados por tempo determinado:
  - a. nas funções de Professor: no caso dos docentes, a mesma carga horária regular na Instituição, até o limite de 20 horas (de 60 minutos); no caso dos Técnicos Administrativos, até 20 horas.
  - b. na função de Coordenador de Curso o limite de 20 horas (14h efetivas) mais 6 horas como Professor Regente (efetivas).
  - c. nas demais funções: limite de 20 horas semanais;
- II - servidores inativos nas funções de Professor: até 30 horas (de 60 minutos);
- III - não servidor do Quadro Permanente:
  - a. nas funções de Professor: até 40 horas (de 60 minutos);
  - b. na função de Apoio Administrativo, até 40 horas, desde que prevista em Processo Seletivo Simplificado.

1.13. A presente seleção será regida por este Edital e coordenada pela Comissão Permanente de Seleção instituída pelo Coordenador Geral.

1.14. O Coordenador Geral do PRONATEC designará comissões locais para, sob a coordenação da Comissão Permanente de Seleção, realizarem o processo seletivo de bolsistas, nas Subsecretarias.

## 2. Das Atribuições

### 2.1. São atribuições do Professor Regente:

I - participar da elaboração do Plano de Curso;

II - elaborar o Plano de Ensino, em consonância com o Plano de Curso;

III - ministrar as aulas em consonância com o Plano de curso e Plano de Ensino;

IV - participar da adequação do currículo do curso, frente às demandas produtivas e as inovações tecnológicas;

V - proceder diariamente, os registros da frequência, dos conteúdos curriculares ministrados e do desempenho acadêmico no diário de classe;

VI - promover a adequação dos conteúdos e dos recursos didáticos às necessidades dos estudantes e dos cursos;

VII - 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 Curso;

VIII - participar, em conjunto com o Coordenador de Curso, da elaboração do Relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;

IX - elaborar, em conjunto com o Coordenador de Curso, o Relatório das atividades de ensino, encaminhando-o ao Coordenador-Geral Pedagógico ao final de cada componente;

X - participar da avaliação dos cursos e sugerir as modificações quando necessárias;

XI - avaliar o desempenho dos estudantes, atendendo às individualidades dos alunos, respeitando seus ritmos de aprendizagem e zelando por esta;

XII - participar dos encontros e reuniões quando convocado.

## 3. Do Processo Seletivo

3.1. A seleção será realizada em fase única, de caráter classificatório e eliminatório, mediante análise de currículo, segundo critérios e pontuações, discriminadas no item 5.2 deste Edital.

3.2. O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:

Etapa	Data
Inscrições	<b>13/04/2016 até 20/04/2016</b> <b>Em dias úteis</b>
Resultado preliminar	<b>25/04/2016</b>
Apresentação de recursos	<b>26/04/2016</b>
Resultado final	<b>28/04/2016</b>
Convocação	<b>A partir de 28/04/2016</b>

3.3. O número de vagas, a localidade, o requisito de formação, o componente curricular, a função, o turno e carga horária estão discriminados no Anexo III;

3.4. Para a realização da inscrição serão considerados o local e horário estabelecidos, conforme Anexo II, sendo vedado ao candidato se inscrever em local diferente do especificado;

#### 4. Da Inscrição

4.1. A inscrição é gratuita e será realizada conforme cronograma apresentado no item 3.2.

#### 4.2. No ato da inscrição entregar a seguinte documentação, em ENVELOPE FECHADO:

a) Ficha de Inscrição, Anexo I, devidamente preenchida.

b) Para comprovar a escolaridade: Cópia autenticada de diplomas e certificados; ou **declaração de efetiva colação de grau**; ou declaração de conclusão do ensino médio; ou declaração de conclusão do curso técnico de nível médio ou de especialização; ou ata de dissertação de tese de mestrado e doutorado. Não será aceito, para fins de comprovação de escolaridade, o histórico escolar. Observar o item 5.2, que estabelece os critérios para pontuação;

c) Para comprovar experiência profissional, cópia autenticada de: Contratos, Carteira de Trabalho (páginas da identificação frente e verso e as de contratos), declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador. As declarações devem conter no texto a data de início e fim do período declarado. Observar o item 5.2 que estabelece os critérios para a pontuação, observado ainda, o item 4.4.

c.1) Para efeito de experiência profissional considerar-se-à 01 (um) ano, o período completo de 12 (doze) meses, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes;

c.2) Para efeito de experiência profissional considerar-se-à 01 (um) semestre, o período completo de 06 (seis) meses, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes;

c.3) As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.

d) Cópia autenticada da Identidade e C.P.F.

e) Para comprovar o vínculo com a Subsecretaria Regional de Educação de Jataí: Declaração de vínculo de trabalho, documento exclusivo para a vaga de Assistente Regional Administrativo.

4.3. Na entrega do envelope o candidato receberá um comprovante de inscrição, conforme Anexo VI.

4.3.1. Em nenhuma hipótese, o responsável pelo recebimento do envelope de inscrição fará a conferência da documentação contida no envelope. Esta é uma responsabilidade exclusiva do candidato.

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

4.5. 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;

4.6. Serão considerados documentos de identificação, nesta seleção, para inscrição, 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;

**4.7. As cópias de documentos poderão ser autenticadas mediante cotejo (comparação com o original) pelo servidor público responsável pelo recebimento da documentação ou autenticadas em cartório.**

4.8. 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, ou que não esteja em conformidade com os requisitos da vaga;

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 ou curso ou turno, salvo nos casos em que a função assim o exigir.

f. Não apresentar ficha de inscrição ou apresentá-la com preenchimento incompleto ou rasurado (deixando de observar a caracterização da vaga constante no Anexo III)

g. Apresentar diplomas ou certificados sem assinatura do concluinte ou da autoridade expedidora.

h. Deixar de apresentar documentos autenticados ou cotejados ou em desacordo com o Anexo III.

i. Deixar de entregar o envelope de inscrição devidamente lacrado, observando-se que caso os documentos sejam autenticados no local de recebimento do envelope, após o cotejo, o candidato deverá lacrar o envelope, sendo de inteira responsabilidade do candidato o ato de lacrar o envelope;

4.9. 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.

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

4.10.1. cumprir as determinações do presente edital;

4.10.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

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

4.10.4. estar em gozo dos direitos políticos e eleitorais;

4.10.5. estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

4.10.6. 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:

Critérios para Seleção do Professor Regente	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
<b>1) Titulação*</b> Doutorado..... 40 Mestrado..... 30 Especialização - carga horária mínima de 360 horas..... 26 Graduação..... 22 <b>*Pontuação não cumulativa</b>		
<b>2) Experiência na Docência nos últimos 4 anos - 5,0 pontos.</b> A pontuação é contada por SEMESTRE, <b>comprovada por contrato, CTPS ou Declaração original e em papel timbrado ou cópia autenticada. 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. OBSERVADOS OS ITENS 4.2 A 4.6.</b> Para efeito de experiência profissional considerar-se-á 01 (um) ano, o período completo de 12 (doze) meses, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes e para efeito de experiência profissional considerar-se-á 01 (um) semestre, o período completo de 06 (seis) meses, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes, e ainda, As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.	40	
<b>3) Experiência do candidato em atividade profissional extra docência, ocorrida nos últimos 4 anos,</b> relacionada à sua área de formação profissional ou aquela relacionada ao curso a ser ministrado, comprovadas por meio de contrato de trabalho, CTPS ( <b>páginas da identificação frente e verso e as de contratos</b> ) ou Declaração <b>original ou autenticada e em papel timbrado</b> - 5,0 pontos para cada SEMESTRE comprovado. <b>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. OBSERVADOS OS ITENS 4.2 A 4.6.</b> Para efeito de experiência profissional considerar-se-á 01 (um) ano, o período completo de 12 (doze) meses, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes e para efeito de experiência profissional considerar-se-á 01 (um) semestre, o período completo de 06 (seis) meses, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes, e ainda, As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.	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.seduc.go.gov.br](http://www.seduc.go.gov.br), obedecendo ao cronograma apresentado no item 3.2.

6.1.1 Quando, por qualquer situação não prevista, o resultado preliminar ou qualquer outro ato previsto não for publicado, na data prevista do cronograma, haverá uma publicação alterando o

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 VI), obedecendo o cronograma conforme item 3.2., devendo o mesmo ser enviado para o e-mail: [pronatec@seduc.go.gov.br](mailto:pronatec@seduc.go.gov.br), colocando no assunto: Recurso ao edital nº \_\_\_\_/20\_\_, 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 (recurso do recurso).

6.6. Após análise do recurso, o candidato receberá a resposta diretamente no email, informando o deferimento ou indeferimento.

#### 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 apresentar para o Coordenador de Curso ou para a Coordenação Geral, os seguintes documentos:

- a) Termo de Compromisso;
- b) Ficha de Cadastro do Bolsista;
- c) Cópia do RG e CPF;
- d) Cópia de comprovante de endereço;
- e) Declaração de disponibilidade, se servidor público, atestada pelo chefe imediato, que não haverá prejuízo no cumprimento da sua carga horária regular;
- f) Certidão de Regularidade Eleitoral ou cópia dos comprovantes de votação;
- g) Cópia da Reservista ou cópia do Certificado de Dispensa de Incorporação, para candidatos masculinos com idade entre 19 a 45 anos;
- h) Cópia dos documentos que comprovem os seus dependentes, para fins do imposto de renda;

7.3. O valor da bolsa será em conformidade com o quadro abaixo:

Função	Valor da Bolsa
<b>Professor Regente</b>	<b>Por hora-aula (60 minutos): R\$ 40,00 (quarenta reais) para profissionais com Nível Superior</b>

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

#### 8. Das Atividades

8.1. Os aprovados serão convocados conforme as necessidades do Programa, no decurso de 1 (Um) ANO, 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 e, NÃO O FAZENDO, DECAIRÁ O DIREITO A VAGA;

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

8.4. Os horários de cumprimento das horas como bolsista deverão ser obedecidos, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições, sobre pena de desligamento do Programa.

#### 9. Das Disposições Gerais

9.1. O pagamento 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, e ainda, ao repasse de recursos pelo Governo Federal e demais trâmites legais.

9.1.1. Os profissionais envolvidos na execução do PRONATEC – Bolsa Formação receberão bolsas, conforme o estabelecido no art. 9º, da Lei n.º 12.513/2011 e Resolução CD/FNDE N.º 23/2012.

§ 1º O pagamento dos bolsistas será realizado a partir da celebração do termo de compromisso e do preenchimento da ficha cadastral, condicionado à comprovação de frequência.

§ 2º O pagamento das bolsas poderá ser efetuado até o último dia do mês subsequente, podendo, ainda, exceder a essa previsão, caso os órgãos de controle requeiram informações e esclarecimentos.

§ 3º A bolsa poderá ser cancelada no caso de descumprimento das normas e diretrizes do Programa, por meio de expediente próprio.

§ 4º Aos bolsistas que são servidores públicos das Redes de Educação Profissional, Científica e Tecnológica não haverá incidência de impostos, por não caracterizar contraprestação de serviços.

§ 5º Aos bolsistas que não são servidores públicos das Redes de Educação Profissional, Científica e Tecnológica haverá incidência de impostos, por caracterizar contraprestação de serviços.

9.2. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo tornando-se nulos, todos os atos decorrentes de sua participação no certame.

9.3. Os profissionais exercerão suas atividades nas Unidades Administrativas e Escolares da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, na Capital e nos diversos municípios do Estado.

9.4. Aos bolsistas que são servidores públicos das Redes de Educação Profissional, Científica e Tecnológica não haverá incidência de impostos, por não caracterizar contraprestação de serviços;

9.5. Aos bolsistas que não são servidores públicos das Redes de Educação Profissional, Científica e Tecnológica haverá incidência de impostos, por caracterizar contraprestação de serviços;

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

9.7. O candidato é responsável por acompanhar as publicações referentes a este processo seletivo.

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

Goiânia, 13 de abril de 2016.

João Batista Peres Junior  
Coordenador Geral do PRONATEC - SEDUCE



**Anexo I  
Ficha de Inscrição**

Edital nº 029/2016 – PRONATEC - Bolsa Formação

Identificação Pessoal		
Nome:		
CPF:	Identidade:	Órgão exp.:
Data de Nascimento:		
Endereço:		
Rua::		
N.º	Complemento	Bairro
Cidade:	Telefone (fixo e/ou celular)	E-mail:
FUNÇÃO / TURNO – DE ACORDO COM O ANEXO III		
Professor Autor: ( ) Nome do Componente Curricular: _____ Professor Formador: ( ) Componente Curricular: _____ 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 entrega dos envelopes de inscrição	Horário de funcionamento
<b>Quirinópolis</b>	Subsecretaria Regional de Educação de Quirinópolis – <b>Sala do Departamento Pedagógico</b> - Fone: (64) 3651/2127 Rua Herculano Costa, n. ° 76 – Centro.	08h às 11h e das 14h às 17h. Em dias úteis

**Anexo III**  
**Vagas / Função**

1-Vaga de Professor Regente para atuar no curso Técnico de Nível Médio de Segurança do Trabalho no Colégio Estadual Independência – Quirinópolis

Componente Curricular	Turno	Carga Horária	Requisitos
Gestão do Sistema de Segurança no Trabalho	Noturno	110 h	Curso Superior de Tecnologia em Segurança do Trabalho ou Curso Superior com Pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho ou Curso Superior com Curso Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho.

## Anexo V

### Modelo Recurso

Eu, \_\_\_\_\_ portado  
r (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 \_\_\_\_\_/2016. 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@seduc.go.gov.br](mailto:pronatec@seduc.go.gov.br)
- Não serão considerados a inclusão de documentos que não foram entregues dentro do envelope.

**Anexo VI**  
**Comprovante de entrega da inscrição**

Comprovante de entrega do envelope do PSS 029/2016 - VIA ARQUIVO.

Nome do candidato:

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

Responsável pelo recebimento:



Comprovante de entrega do envelope do PSS 029/2016 - VIA DE CANDIDATO

Nome do candidato:

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

Responsável pelo recebimento:

### Anexo VII

### Declaração de Desimpedimento – Exclusiva para servidor público, a ser entregue na convocação

#### DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_  
Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, Chefe Imediato (a) do  
\_\_\_\_\_, declaro que o servidor  
\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, 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 Portaria 0823/ 2016-GAB/SEDUCE.

#### 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\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Chefia imediata