

Edital n. ° 001/2018
Processo Seletivo Simplificado Interno de Bolsistas

A Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE, por meio da Gerência de Educação a Distância, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital contendo as normas e os procedimentos referentes à seleção de Coordenador de Polo e Professor Mediador presencial, para atuarem no Centro de Educação a Distância Lidya Poleck, para provimento de vagas existentes para o **Curso de Especialização em Didática e em Gestão da Educação Profissional Integrada à Educação de Jovens e Adultos**, na modalidade a distância, **EM ATENDIMENTO AO OFÍCIO-CIRCULAR Nº 59/2018/GAB/SETEC-MEC**, em parceria com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN) e a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte – SEDUCE, Processo 201800006047383, juntamente com a SETEC/MEC.

1. Das Disposições Preliminares

O Processo Seletivo Interno destina-se ao provimento de vagas existentes de Coordenador de Polo e Professor Mediador presencial para os **Cursos de Especialização em Didática e em Gestão da Educação Profissional Integrada à Educação de Jovens e Adultos** na modalidade a distância. O Processo de Seleção será conduzido por Comissão de Seleção, composta por servidores da Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte – SEDUCE, lotados na Superintendência do Ensino Médio. **VAGAS EXCLUSIVAS PARA SERVIDORES LOTADOS NO CENTRO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA LIDYA POLECK.**

- 1.1 Os selecionados pelas vagas que roga o presente edital que não estiverem atendendo às demandas de suas atribuições poderão ser substituídos, a qualquer tempo, pelo próximo candidato apto, seguindo invariavelmente a ordem de classificação.
- 1.2 Cada bolsista receberá o total de 18 (tempo de duração do programa), no valor de R\$ 1.400,00 cada uma.
- 1.3 A Unidade de Lotação manterá a documentação que comprove as atividades desenvolvidas pelos bolsistas, para fins de análise dos Órgãos de controle.
- 1.4 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.
- 1.5 A bolsa poderá ser cancelada, dentre outras hipóteses, nos casos em que:
 - I - O bolsista descumprir as normas e as 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 der causa ao cancelamento de sua bolsa e, ainda, o bolsista, na função professor regente, que abandonar turmas em andamento, sob qualquer justificativa.

1.6. O bolsista poderá ser submetido à avaliação periódica de desempenho, com a finalidade de verificar o cumprimento dos critérios estabelecidos em documento próprio.

1.7. As irregularidades e mal desempenho cometidos no âmbito de atuação do bolsista serão notificados pelos Coordenadores, quando for o caso, pelo Coordenador Geral, ensejando inclusive impedimento de participação de novos processos seletivos, sendo impossibilitados de assumirem a função, quando convocados.

1.8. São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – desligamento do Programa.

1.11. 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.

1.9. 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.

1.11. A carga horária semanal de dedicação ao programa, de acordo com a situação funcional do bolsista será de 10 h semanais.

1.12. A presente seleção será regida por este Edital e coordenada pela Comissão Permanente de Seleção instituída pela Superintendência do Ensino Médio.

2. Dos Requisitos Básicos

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro com vista permanente;
- b) Ser lotado no polo Centro de Educação a Distância Lidya Poleck;
- c) Possuir graduação em Pedagogia ou Licenciatura e comprovar experiência de atuação em EaD;
- d) Ter conhecimento e experiência no uso do computador e suas ferramentas: Internet, e-mail, ambiente Moodle, Chat, etc.;
- e) Ter disponibilidade de 10 (dez) horas semanais para desenvolver as atividades estabelecidas no Calendário Acadêmico do Curso.

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	02/10/2018 até 04/10/2018 - Em dias úteis
Resultado preliminar	05/10/2018
Apresentação de recursos	08/10/2018
Publicação de Ata de Recurso	09/10/2018
Resultado final	A partir de 10/10/2018
Convocação	A partir de 10/10/2018

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 e III, 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. O candidato não poderá se inscrever, para mais de uma vaga.

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

- a) Ficha de Inscrição, Anexo I, devidamente preenchida, sendo uma Ficha, para cada componente curricular que o candidato deseja concorrer.
- 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 e o Anexo III, das vagas;
- c) Para comprovar experiência profissional:
 - c.1) cópia autenticada do contrato de trabalho devidamente acompanhada com a respectiva declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador atestando a função desempenhada;
 - c.2) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (apresentar as páginas da identificação frente e verso e as de contratos);
 - c.3) declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada, com data de início e fim da atividade. As declarações devem conter no texto, a função desempenhada, a data de início e fim do período declarado, observado o item 5.2 que estabelece os critérios para a pontuação, **observado ainda, o item 4.4.**

c.4) Certificado ou declaração de experiência profissional expedido por Universidades, Institutos Federais ou Órgãos Municipais ou Estaduais.

d) cópia autenticada da identidade e C.P.F.

e) Para comprovar conhecimento em informática:

e.1) certificado de conclusão de curso básico de informática com no mínimo 60 horas;

e.2) declaração de próprio punho atestando conhecimento em informática básica.

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

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 e-mail, 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:

4.7.1. em cartório;

4.7.2. mediante cotejo (comparação com o original) pelo servidor público responsável pelo recebimento da documentação;

4.7.2.1. as cópias deverão ser legíveis e denotar fidedignidade com o documento original.

4.8. Será desclassificado 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 ou curso ou turno.

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, do Edital).

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;

j. Realizar inscrição em local diverso, do previsto no Anexo II.

k. Deixar de atender aos requisitos exigidos para a vaga, constantes no Anexo III, deste Edital.

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	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1) Titulação* <ul style="list-style-type: none">• Doutorado.....• Mestrado.....• Especialização - carga horária mínima de 360 horas.....• Graduação..... *Pontuação não cumulativa	40 30 26 22	
2) Experiência em educação a distância (EaD), como professor moderador (tutor), ou professor formador (professor de ead), ocorrida nos últimos 4 anos - 5,0 pontos para cada SEMESTRE de experiência comprovada, por meio de: <ul style="list-style-type: none">a. contrato de trabalho, acompanhada da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada; oub. CTPS (páginas da identificação frente e verso e as de contratos) ou;c. declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada, com data de início e fim da atividade.d. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como as de caráter voluntário.e. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS RELATIVOS À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, observado o item 4.6.f. para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) ano, o período completo de 12 (doze) meses; e, 01 (um) semestre, o período completo de 06 (seis) meses, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes, em ambos os casos. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.	20	

<p>3) Experiência em educação a distância (EaD), como Gestor em EaD, ocorrida nos últimos 4 anos - 5.0 pontos para cada BIMESTRE de experiência comprovada, por meio de:</p> <p>a. contrato de trabalho, acompanhada da declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada; ou</p> <p>b. CTPS (páginas da identificação frente e verso e as de contratos) ou;</p> <p>c. declaração original ou cópia autenticada e em papel timbrado, do empregador, atestando a função desempenhada, com data de início e fim da atividade.</p> <p>d. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou aquelas ocorridas durante a graduação, bem como as de caráter voluntário.</p> <p>e. NÃO SERÁ CONSIDERADA A SOBREPOSIÇÃO DE PERÍODOS RELATIVOS À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, observado o item 4.6.</p> <p>f. para efeito de experiência profissional, considerar-se-á 01 (um) ano, o período completo de 12 (doze) meses; e, 01 (um) bimestre, o período completo de 02 (dois) meses, desprezando-se as frações de dias/meses porventura existentes, em ambos os casos. As frações desprezadas não serão somadas para computar período de experiência profissional.</p>	30	
<p>4 -Curso de formação ou atualização ou capacitação ou qualificação profissional de professor moderador (tutor) ou de professor moderador (professor de ead), realizados nos últimos 4 anos – 5.0 pontos por curso. Serão aceitos somente cursos com carga horária mínima de 40 horas.</p>	10	
<p>• Total</p>	100	

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, obedecendo ao cronograma apresentado no item 3.2 ou publicações posteriores de alterações do cronograma.

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. **ou suas alterações**, devendo o mesmo ser enviado para o e-mail: 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.

7.1.1. Os aprovados poderão ser convocados conforme as necessidades do Programa, no decurso de 6 (seis) meses, tempo de validade deste Processo Seletivo Simplificado;

7.1.2. 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;

7.1.3 Toda convocação posterior à 1ª, se dará mediante autorizo da Coordenação do Programa;

7.2. O candidato quando convocado deverá apresentar para o Coordenador de Curso ou para a Coordenação Geral, os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia de comprovante de endereço;
- c) Cópia da Reservista ou cópia do Certificado de Dispensa de Incorporação, para candidatos masculinos com idade entre 19 a 45 anos;
- d) Cópia dos documentos que comprovem os seus dependentes, para fins do imposto de renda;
- e) Cópia do Número do PIS/PASEP ou NIT.

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

Função	Valor da Bolsa
Professor Mediador Presencial	Por dez horas semanais: R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) mensais;
Coordenador de Polo	Por dez horas semanais: R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) mensais;

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 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 atribuições.

9.1 O Coordenador de Polo deverá:

- a) Participar de reuniões e capacitações agendada pela coordenação do curso;
- b) Responder administrativamente pelo apoio presencial;
- c) Supervisionar e acompanhar os professores mediadores presenciais nas aplicações das avaliações e demais atividades;
- d) Manter-se informado sobre o calendário acadêmico do polo, alertando para possíveis impossibilidades de atender as necessidades do curso, em virtude de feriados locais, exame ou concursos, devendo avisar com antecedência;
- e) Acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas pelo Professor Mediador presencial, a fim de auxiliá-lo/orientá-lo no que for necessário em consonância com a coordenação/mediação;
- f) Assinar e encaminhar à coordenação de mediação e de curso o relatório mensal de atividades dos professores mediadores presenciais;
- g) Viabilizar o funcionamento e acesso dos estudantes ao laboratório de informática;
- h) Auxiliar e viabilizar a divulgação, na comunidade acadêmica, do processo seletivo de estudantes e de professores mediadores;
- i) Acompanhar e gerenciar o recebimento e envio de documentos;
- j) Manter um sistema de informação a respeito do programa e das ações que ocorrem no polo;
- k) Participar das atividades de capacitação e atualização que lhe forem oferecidas;
- l) Assessorar o Coordenador do Curso e mantê-lo informado sobre o desenvolvimento das atividades do curso no polo;
- m) Acompanhar as atividades acadêmicas do curso, cuidando dos registros de informação local;
- n) Gerenciar as atividades presenciais no polo.

9.2 O Professor Mediador presencial deverá:

- a) Atender aos estudantes no polo, estabelecendo um calendário com o Coordenador de Polo para encontros de estudos presenciais em grupo ou atendimento individual;
 - b) Estabelecer e promover contato permanente com os estudantes;
 - c) Elaborar e acompanhar com os estudantes os seus planos de estudo;
 - d) Participar e auxiliar o Professor Formador nas atividades presenciais;
 - e) Elaborar os relatórios de regularidade dos estudantes;
 - f) Participar da aplicação das avaliações, quando solicitado;
 - g) Participar das capacitações e reuniões agendadas pela Coordenação de Mediação, de polo e de curso;
 - h) Acompanhar e fazer cumpridos prazos estabelecidos para as atividades que serão desenvolvidas, de acordo com os cronogramas apresentados;
 - i) Acompanhar e apoiar a atuação dos estudantes no AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem;
-

- j) Enviar mensagem de lembrete aos estudantes sempre que tiver programado uma atividade presencial ou demais atividades importantes;
- k) Comunicar-se com os estudantes que estiverem ausentes por um período superior a 7 (sete) dias, através de mensagem no AVA, e-mail, telefone, para coletar informações sobre os motivos de suas dificuldades em participar das atividades;
- l) Elaborar relatório mensal, citando as atividades desenvolvidas no período, as dificuldades encontradas, dificuldades apresentadas pelos estudantes e suas justificativas, bem como sugestões para melhoria do atendimento;
- m) Entregar relatório mensal de atividades ao Coordenador de Mediação com cópia ao Coordenador de Polo;
- n) Dar o suporte aos estudantes em relação ao uso do laboratório de informática, ambiente para estudo ou aula prática;
- o) Enviar relatório mensal sobre a participação dos estudantes ao Coordenador de Polo.

10. Das Disposições Gerais

10.1 os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela Comissão da SUPEM.

Goiânia, 02 de outubro de 2018.

João Batista Peres Junior
Superintendente de Ensino Médio

Anexo I - Ficha de Inscrição

Edital nº 001/2018

Identificação Pessoal			
Nome			
CPF			
Identidade		Órgão Expedidor	
PIS/PASEP			
Data de Nascimento			
Endereço			

Rua			
N. °		Complemento	
Bairro			
Cidade:			
Telefone Fixo		Celular	
E-mail:			
FUNÇÃO / TURNO – DE ACORDO COM O ANEXO III			
Professor Mediador Presencial ()			
Coordenador de Polo : ()			

_____ (GO), _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

Anexo II

Horário e Local de Inscrição

Cidade da Vaga	Local de entrega dos envelopes de inscrição	Horário de funcionamento
Goiânia	Superintendência do Ensino Médio, 5ª Avenida, antiga avenida Santos Dumont, 300, Setor Leste Vila Nova, sala 17.	8h às 11h e das 13h às 17h (Em dias úteis)

Anexo III

1-Vagas EXCLUSIVAS PARA SERVIDORES LOTADOS NO CENTRO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA LIDYA POLECK.

Função	Carga Horária Semanal	Vagas	Requisitos
Professor Mediador Presencial	10 horas	1	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciatura. Experiência comprovada em Educação a Distância
Coordenador de Polo	10 horas	1	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciatura. Experiência comprovada em Educação a Distância

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 _____/2018. Os argumentos
com os quais contesto o referido resultado são:

_____ (GO) _____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) Candidato (a)

- Deverá ser assinado, escaneado e anexado ao e-mail e enviado para pronatec@seduc.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 001/2018 - VIA ARQUIVO.

Nome do candidato: _____

_____ (GO), ____ de _____ de 2018.

Responsável pelo recebimento: _____ -



Comprovante de entrega do envelope do PSS 001/2018 - VIA DE CANDIDATO

Nome do candidato:

_____ (GO), ____ de _____ de 2018.

Responsável _____ pelo _____ recebimento:
