


## PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

 SESG SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE SAÚDE DE GOIÁS	<h2>PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS</h2>
NOME DO CURSO _____	
<b>DADOS PESSOAIS</b>	
OUTORGANTE: _____	CPF _____
OUTORGADO: _____	CPF _____
<b>PODERES</b>	
<p>O Outorgante, acima qualificado, nomeia e constitui como seu bastante procurador o Outorgado, também qualificado, para o fim específico de proceder à entrega de documentos junto à Coordenação de Gestão Acadêmica (CGA) da Superintendência da Escola de Saúde Pública de Goiás (SESG-SES/GO), podendo assinar os recibos ou protocolos necessários, prestar informações pertinentes e realizar quaisquer atos que se façam necessários.</p>	
<b>PRAZO</b>	
<p>Esta procuração tem validade até a data de entrega da documentação junto à CGA-SESG-SES/GO.</p>	
<b>ASSINATURA</b>	
_____, ____ / ____ / ____ Local e Data	_____ Assinatura do Outorgante