



**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO  
EDITAL N° 01/2022 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO  
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE  
MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**

**O PREFEITO DE DOM PEDRITO**, Sr. Mário Augusto de Freire Gonçalves, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, art. 68, incisos VIII e X da Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para contratação temporária emergencial, de excepcional interesse público, de **01 (um) MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**, o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste edital, pelos artigos 20, Anexo I e artigos 35 a 39, todos da Lei Municipal nº 408/93, bem como pela Leis Municipais nº 2.691/22 e Lei nº 2.694/22.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1-** O Processo Seletivo PÚBLICO Simplificado a que se refere o presente Edital, será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Saúde, através de profissionais que farão parte da Comissão de Seleção do Processo Seletivo, designados através da Portaria nº 761 de 16/08/2022.

**1.2-** O presente Processo Seletivo objetiva a contratação por tempo determinado de 01 (um) monitor de programas sociais, e será constituído pela análise de documentação obrigatória, títulos e entrevista.

**1.3-** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no artigo 37, da Constituição Federal.

**1.4-** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão convocados de acordo com a necessidade da administração pública, observada a ordem de classificação, para realização de procedimentos pré-adicionais, compreendendo a comprovação de requisitos e apresentação de atestado médico solicitado.



**1.5-** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais e no site oficial da Prefeitura de Dom Pedrito.

**1.6-** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais e no site oficial da Prefeitura de Dom Pedrito.

**1.7-** O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

**1.8-** As contratações decorrentes deste processo seletivo obedecerão ao que determina a Lei Municipal nº 2.694/2022.

**1.9-** Esse Edital será publicado para conhecimento de todos os interessados no site institucional do Município de Dom Pedrito através do link <http://www.dompedrito.rs.gov.br>, no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura de Dom Pedrito e no quadro de avisos da Secretaria de Saúde. Para a participação neste Processo Seletivo não será cobrada taxa de inscrição, nos termos do artigo 8º, parágrafo único do Decreto nº 176/2015.

**1.10-** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de documentação obrigatória, títulos e entrevista, pela Comissão de Seleção, conforme critérios definidos nesse Edital.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1-** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponderá a seguinte atividade:

<b>FUNÇÃO</b>	Monitor de Programas Sociais
<b>Nº DE VAGAS</b>	01
<b>CARGA HORÁRIA</b>	20h semanais
<b>ESCOLARIDADE</b>	Curso superior completo nas áreas de saúde, ou educação, ou serviço social ou ciências sociais.
<b>VENCIMENTO</b>	R\$2.461,50

A blue ink signature is present in the bottom right corner of the page.



AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	R\$500,00
---------------------	-----------

**2.1.1-** Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens: horas extras na eventual extração de carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período do trabalho; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.1.2-** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.1.3-** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**2.1.4-** A escolaridade deverá ser comprovada mediante apresentação do diploma de graduação.

## **2.2- Das Atribuições do Cargo**

- a) Apoiar no monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pelos visitadores sob sua responsabilidade;
- b) Monitorar e avaliar os resultados da atenção do PIM junto às famílias;
- c) Planejar e realizar a formação inicial, educação permanente e continuada de visitadores;
- d) Apoiar a construção e supervisionar os planos singulares de atendimentos e os planos de visita e atividades em grupo;
- e) Apoiar o processo de territorialização das áreas selecionadas para atendimento do PIM, assim como a identificação, sensibilização e vinculação das famílias para adesão ao programa;
- f) Mobilizar os recursos da rede de serviços e da comunidade para apoiar a atenção às demandas das famílias;



- g) Participar e/ou promover encontros com a rede de serviços dos territórios para articulação de ações sociais;
- h) Articular ações com o Grupo Técnico Municipal (GTM) e promover a interlocução entre visitadores e GTM;
- i) Acompanhar, quando necessário, as visitas domiciliares, atividades em grupo e demais ações desenvolvidas junto às famílias atendidas por programas sociais desenvolvidos no Município;
- j) Realizar a gestão dos processos de trabalho dos visitadores, selando pelo cumprimento de suas atribuições;
- k) Promover e garantir a inserção e o monitoramento das informações nos programas de SisPIM e demais relacionados às ações sociais desenvolvidas no Município.

### **3. DOS REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DA VAGA**

- 3.1-** Ser brasileiro (a), nato ou naturalizado (a);
- 3.2-** Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas;
- 3.3-** Atender às condições especiais, prescritas em leis e normas, para o exercício do cargo;
- 3.4-** Ter, na data da contratação, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- 3.5-** Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com o serviço militar;
- 3.6-** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- 3.7-** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 3.8-** Não ter sido demitido, por justa causa, de serviço público;
- 3.9-** Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais de trabalho para serviços internos e externos;
- 3.10-** Não registrar condenação criminal ou de improbidade administrativa com trânsito em julgado;
- 3.11-** Não ter prestado serviços para o Município de Dom Pedrito/RS, através de contrato temporário encerrado a menos de 06 (seis) meses da data da efetiva



contratação neste Processo Seletivo;

**3.12-** Nos termos da legislação municipal em vigor, não poderão participar deste Processo Seletivo servidores da Administração Direta ou Indireta do Município.

#### **4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

##### **4.1- Das inscrições**

**4.1.1-** As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail [secsaudedp@gmail.com](mailto:secsaudedp@gmail.com) do dia **07/10/2022** ao dia **13/10/2022**.

**4.1.2-** Não serão aceitas inscrições fora do prazo previsto no item 4.1.1.

**4.1.3-** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**4.1.4-** A análise da documentação obrigatória enviada pelo candidato terá caráter **ELIMINATÓRIO**.

**4.1.5-** A documentação obrigatória, de caráter eliminatório, corresponde aos itens contemplados a seguir, os quais deverão ser enviados no momento da inscrição, todos em formato PDF:

a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida, conforme anexo I. A ficha deverá ser impressa, preenchida e escaneada. Não serão aceitas fichas de inscrição diversas do modelo constante no Anexo I, nem mesmo preenchidas ou assinadas digitalmente;

b) Cópia legível da cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente (com foto e assinatura), quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações exteriores; Cédulas de identidade fornecidas por órgão ou Conselho de Classe, que por força de Lei Federal, valem como documento de identidade.

c) Diploma de curso superior devidamente registrado;

d) Cópia legível do comprovante de endereço atualizado (últimos 3 meses);

e) Cópia legível de certificado de reservista, se for o caso;

f) Certidão de quitação eleitoral, obtida através do site:



<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidores/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

**4.1.6-** Só será considerado válido o primeiro e-mail enviado pelo candidato com os documentos solicitados e dentro do prazo estabelecido.

**4.1.7-** Uma vez inscrito, não será permitida conferência posterior de documentos e ou inclusão de novos documentos por parte do candidato.

#### **4.2- Da homologação das inscrições e prazo recursal**

**4.2.1-** Encerrado o prazo fixado no item 4.1.1, a Comissão publicará no painel de publicações e no site oficial da Prefeitura de Dom Pedrito, no dia 18/10/2022, a relação nominal preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, ou não.

**4.2.2-** Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito através do e-mail: [secsaudedp@gmail.com](mailto:secsaudedp@gmail.com), do dia 19/10/2022 ao dia 21/10/2022, com a devida identificação do candidato e apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

**4.2.3-** Será considerado válido, para fins de recurso, apenas o primeiro e-mail enviado pelo candidato.

**4.2.4-** A Comissão irá apreciar o recurso e poderá acolher as razões do candidato, ou não, justificando.

**4.2.5-** Sendo o recurso provido, o nome do candidato passará a constar na relação nominal definitiva das inscrições homologadas.

**4.2.6-** A lista definitiva com as inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.2.1 desse Edital, após a decisão do recurso, no dia 23/10/2022.

#### **4.3- Dos títulos**

**4.3.1-** Os títulos de caráter não obrigatório/eliminatório, que comprovem o currículo do candidato, possuem caráter **CLASSIFICATÓRIO** e devem ser anexados ao e-mail, junto à documentação obrigatória, todos em formato PDF, no prazo previsto no item 4.1.1 desse edital.

**4.3.2-** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.



**4.3.3-** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**4.3.4-** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**4.3.5-** Nenhum título receberá dupla valoração.

**4.3.6-** A classificação do candidato será formada por meio da pontuação dos títulos apresentados somados à nota da entrevista, em uma escala de zero a cem pontos, sendo a titulação correspondente a 50% da nota, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	TÍTULO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TÍTULO	PONTUAÇÃO
1. Pós- Graduação (todos concluídos). Caso o candidato seja detentor de formação múltipla, para cada nível será considerado apenas um título.	04	25	Especialização	2,5
			Residência Multidisciplinar	5
			Mestrado	7,5
			Doutorado	10
2. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com a formação exigida para o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos,	04	20	Em horas	
			Até 10h	01
			De 11h a 50h	02
			De 51h a 100h	03
			De 101h a 300h	04
			Acima de 301h	05
			Em Períodos	
			1 dia	08 horas
			1 mês	80 horas



<p>contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito abaixo:</p> <p>Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados.</p> <p>Neste item serão considerados apenas os 04 (quatro) primeiros títulos anexados no momento da inscrição.</p> <p>Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto.</p>				
3- Publicação como autor ou coautor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por trabalho).	02	05	PONTOS POR PUBLICAÇÃO	2,5



**4.3.7-** Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a formação exigida para o cargo.

**4.3.8-** Os diplomas de graduação - curso superior ou licenciatura plena e de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado - devem ser devidamente registrados e, para estes, não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

**4.3.9-** Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

**4.3.10-** Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas, projetos ou ainda participação em cursos/eventos como painelista, organizador ou palestrante.

#### **4.4- Da pontuação por títulos e prazo recursal**

**4.4.1-** Após a publicação da lista definitiva das inscrições homologadas e não homologadas, a Comissão procederá a análise dos títulos.

**4.4.2-** Concluída a análise dos documentos e totalização das notas, o resultado preliminar da classificação por títulos será publicado no painel das publicações e no site oficial da Prefeitura de Dom Pedrito no dia 25/10/2022.

**4.4.3-** Os candidatos que apresentarem inconformidade com a nota atribuída poderão interpor recurso escrito através do e-mail [secsaudedp@gmail.com](mailto:secsaudedp@gmail.com), do dia 26/10/2022 ao dia 28/10/2022, com sua devida identificação (nome, e-mail e CPF) e apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

**4.4.4-** Será considerado válido, para fins de recurso, apenas o primeiro e-mail enviado pelo candidato.

**4.4.5-** A Comissão irá apreciar o recurso e poderá acolher as razões do candidato, ou não, justificando.

**4.4.6-** Sendo o recurso provido, a nota do candidato será ajustada e passará a constar na lista definitiva de classificação por títulos, a qual será publicada no painel de publicações e no site oficial da Prefeitura de Dom Pedrito, no dia 01/11/2022, junto da



convocação para a etapa de entrevistas, já com indicação de local e horário para sua realização.

#### **4.5- Das entrevistas**

**4.5.1-** As entrevistas possuem caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo a pontuação correspondente a 50% da nota final, a qual será composta pela soma com a nota atribuída aos títulos apresentados.

**4.5.2-** As entrevistas serão realizadas nos dias **07 e 08 de novembro de 2022**, conforme o número de inscrições homologadas, e agendadas individualmente com horário determinado para cada candidato (os candidatos devem chegar com antecedência de cinco minutos ao horário estabelecido). O prazo para entrevista poderá ser estendido, dependendo do número de candidatos, o que será estabelecido no momento da convocação.

**4.5.3-** Para a entrevista o candidato deverá apresentar cédula oficial de identidade e caneta azul ou preta.

**4.5.4-** O não comparecimento no dia e horário agendados implicará, automaticamente, na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**4.5.5-** O tempo de entrevista não ultrapassará de 20 minutos por candidato.

#### **4.6- Da pontuação por entrevista e prazo recursal**

**4.6.1-** Na entrevista serão avaliados postura (10 pontos), oratória (10 pontos), nível de conhecimento do candidato sobre o cargo e atribuições inerentes (10 pontos), capacidade argumentativa (10 pontos) e compatibilidade do perfil profissional com o cargo pretendido (10 pontos).

**4.6.2-** Após avaliação dos resultados e atribuição da pontuação, o resultado preliminar das entrevistas será publicado no site institucional do Município de Dom Pedrito através do <http://www.dompedrito.rs.gov.br>, e no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura de Dom Pedrito, no dia 14/11/2022.

**4.6.3-** Os candidatos que apresentarem inconformidade com a nota atribuída poderão interpor recurso escrito através do e-mail [secsaudedp@gmail.com](mailto:secsaudedp@gmail.com), do dia 15/11/2022



ao dia 17/11/2022, com sua devida identificação (nome, e-mail e CPF) e apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

**4.6.4-** Será considerado válido, para fins de recurso, apenas o primeiro e-mail enviado pelo candidato.

**4.6.5-** A Comissão irá apreciar o recurso e poderá acolher as razões do candidato, ou não, justificando.

**4.6.6-** Sendo o recurso provido, a nota do candidato será ajustada e passará a constar na lista definitiva de classificação por entrevista, a qual será publicada no painel de publicações e no site oficial da Prefeitura de Dom Pedrito, no dia 22/11/2022.

**4.6.7-** A decisão da Comissão será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

## 5. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**5.1-** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, tanto na fase de análise de títulos quanto na fase de entrevistas, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**5.2-** Tiver obtido a maior nota no item 2 da grade de pontuação de títulos;

**5.3-** Caso o empate persista será considerado o critério de maior idade;

**5.4-** Como última opção de desempate será realizado o sorteio público. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone.

**5.5-** A aplicação do critério de desempate será efetivada já no momento de divulgação da lista preliminar de pontuação, tanto dos títulos, quanto da entrevista.

## 6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

**6.1-** O resultado final, com a classificação dos candidatos mediante somatório das notas obtidas pela avaliação dos títulos e pela entrevista, será divulgado no dia 22/11/2022, na mesma ata de publicação da lista definitiva de classificação por

A blue ink signature, likely belonging to the responsible authority, is placed here to authenticate the document.



entrevista, após homologação pelo Prefeito, quando passará a fluir o prazo do Processo Seletivo Simplificado.

## 7. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**7.1-** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de dez dias corridos, prorrogável uma única vez, a critério da administração, apresentar a documentação necessária e comprovar o atendimento dos requisitos legais e previstos nesse edital.

**7.2-** A convocação do candidato classificado será realizada por edital de convocação e/ou contato telefônico, de acordo com o informado na ficha de inscrição.

**7.3-** Não comparecendo o candidato convocado no prazo estabelecido ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**8.1-** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para este fim o Edital publicado nos meios oficiais da Prefeitura de Dom Pedrito.

**8.2-** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus endereços e telefones.

**8.3-** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a Legislação Municipal.

**8.4-** A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**8.5-** A qualquer tempo poderá-se anular a inscrição e admissão do candidato, caso seja comprovada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas informações fornecidas.

A blue ink signature in cursive script, likely belonging to the Mayor of Dom Pedrito, Cesar Augusto de Oliveira.



**8.6-** Não serão contratados os candidatos que tiverem sido demitidos por justa causa do serviço público.

**8.7-** Nos termos da legislação vigente, não poderão participar deste Processo Seletivo, servidores da Administração Direta ou Indireta do Município.

**8.8-** Os direitos dos contratados temporários são os constantes do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e os direitos previstos nos artigos 35 a 39 da Lei nº 408, de 19/05/1993 e nos artigos 233 e 237 da Lei nº 236 de 30/07/1991.

**8.9-** O contratado assinará contrato administrativo com a Administração Pública Municipal.

**8.10-** O contrato firmado entre a Administração Pública Municipal e o aprovado terá prazo determinado de duração máxima de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogável por igual período uma única vez, nos termos do art. 2º, da Lei nº 2.691/22, respectivamente, se e somente se, o contratado estiver cumprindo a pleno as funções previstas para o cargo de monitor de programas sociais.

**8.11-** Os casos omissos nesse Edital serão encaminhados à Comissão especialmente nomeada para o Processo Seletivo para apreciação e decisão.

**8.12-** A Secretaria de Saúde, por meio da Comissão nomeada para o Processo Seletivo, reserva-se o direito de usar de todas as formas legais para a comprovação da veracidade dos dados informados na ficha de inscrição do candidato.

**8.13-** O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá apresentar, quando convocado, cópia dos seguintes documentos:

- a)** Atestado médico constatando aptidão para o exercício da função, fornecido por médico. A data para realização deste exame será agendada individualmente com o candidato aprovado;
- b)** Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- c)** Cópia do título de eleitor, com comprovante de votação nas últimas eleições;
- d)** Certificado de alistamento militar;
- e)** Certidão de que não está condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado, acompanhada de Folha de Antecedentes Criminais;
- f)** Declaração de não ser servidor da Administração Direta e Indireta deste Município



e não ter sido demitido do serviço público;

g) Declaração de disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais de trabalho para serviços internos e externos;

h) Cópia autenticada do diploma e da carteira funcional do conselho de classe pertinente;

**8.14-** O não cumprimento do previsto no item 8.13 pelo candidato implica em sua renúncia à vaga, ficando a Administração Pública Municipal autorizada a convocar o próximo candidato.

**PALÁCIO PONCHE VERDE**, em 03 de outubro de 2022, 177º da Paz do Ponche Verde, 150º da Emancipação Política.

**MÁRIO AUGUSTO DE FREIRE GONÇALVES,  
PREFEITO.**

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.**

**DANIEL BRUM SOARES,  
SECRETÁRIO GERAL  
DE GOVERNO.**

*Prefeitura de Dom Pedrito  
Assessoria de Comunicação e Imprensa*

Certifico que este ato foi publicado conforme a lei municipal nº1843, de 25 de Junho de 2013, na data 03 / 10 / 22,  
Palacio Ponche Verde, 03 de 10 de 22

**Lusiane Espinosa Moreira  
Aux. de Administração  
Comunicação**



**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**1- DADOS PESSOAIS:**

- A) NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_
- B) FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_
- C) NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_
- D) NATURALIDADE: \_\_\_\_\_
- E) DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- F) ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

**2- DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:**

- A) CARTEIRA DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_
- B) CPF: \_\_\_\_\_
- C) TÍTULO DE ELEITOR: \_\_\_\_\_
- D) NÚMERO CERTIFICADO DE RESERVISTA: \_\_\_\_\_
- E) ENDEREÇO: \_\_\_\_\_
- F) ENDEREÇO ELETRÔNICO: \_\_\_\_\_
- G) TELEFONE PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

---

**ASSINATURA DO CANDIDATO**