



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua Conquista, 612 – Centro  
CEP: 38.220-000 – Planura/MG  
Telefone: (34) 3427-7024

E-mail: [secretariaeducacao@planura.mg.gov.br](mailto:secretariaeducacao@planura.mg.gov.br)  
Site: [www.planura.mg.gov.br](http://www.planura.mg.gov.br)



### EDITAL Nº 001/2022

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SELEÇÃO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO ÂMBITO DO PROGRAMA “TEMPO DE APRENDER”

O município de CAMPO FLORIDO/MG, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito sob o CNPJ 48.978.412/0001-27, no uso de suas atribuições legais torna público a Republicação do edital para a seleção e constituição do banco de Assistente Voluntário de Alfabetização para o Programa “Tempo de Aprender”, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 e também da Resolução do FNDE de nº 06 de abril de 2021, devido a TODOS os inscritos anteriormente terem sido DESCLASSIFICADOS por não terem apresentado todas as documentações dos requisitos no Item 5 do edital.

#### 1- DO PROGRAMA

1.1. Instituir o Programa “Tempo de Aprender”, com finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil. São diretrizes do Programa:

- a) fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º e 2º anos;
- b) promover a integração com a política educacional da rede de ensino;
- c) integrar as atividades ao projeto político-pedagógico da rede e das Unidades Escolares;
- d) viabilizar atendimento diferenciado às Unidades Escolares vulneráveis;

1



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua Conquista, 612 – Centro  
CEP: 38.220-000 – Planura/MG  
Telefone: (34) 3427-7024

E-mail: [secretariaeducacao@planura.mg.gov.br](mailto:secretariaeducacao@planura.mg.gov.br)  
Site: [www.planura.mg.gov.br](http://www.planura.mg.gov.br)



- e) estipular metas do Programa entre o MEC, os entes federados e as Unidades Escolares participantes;
- f) assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do Programa;
- g) promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados nos 1º e 2º anos iniciais do ensino fundamental;
- h) estimular a cooperação entre União, estados, Distrito Federal e municípios;
- i) fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas Unidades Escolares jurisdicionadas; e
- j) avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

## 2- DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

- 2.1. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;
- 2.2. Colaborar para o bom desempenho das atividades e garantir o processo de alfabetização em sala de aula juntamente com o professor regente.
- 2.3. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
- 2.4. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.
- 2.5. O Assistente de Alfabetização do programa Tempo de Aprender não deve ser substituto do professor regente.
- 2.6. Elaborar Relatório e Recibo mensal das atividades envolvidas.

2



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua Conquista, 612 – Centro  
CEP: 38.220-000 – Planura/MG  
Telefone: (34) 3427-7024

E-mail: [secretariaeducacao@planura.mg.gov.br](mailto:secretariaeducacao@planura.mg.gov.br)  
Site: [www.planura.mg.gov.br](http://www.planura.mg.gov.br)



### 3-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1.O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá à Secretaria Municipal de Educação.

3.2.O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO voluntários, para atuar nas escolas públicas municipais de Ensino Fundamental, que fizeram a adesão ao Programa TEMPO DE APRENDER.

3.3.Compete ao assistente de alfabetização a realização das atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e supervisão do professor alfabetizador, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação e com o apoio da gestão escolar na realização de atividades, com vistas a garantir o processo de alfabetização de todos os estudantes.

3.4.Os ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO SELECIONADOS através da ordem decrescente, deverão atuar:

3.4.1.Em turmas de 1.º e 2.º ano do Ensino Fundamental, perfazendo uma carga horária semanal de 5h por turma.

3.4.2.O máximo de turmas que poderá assumir será de 4 turmas, em escolas consideradas “vulneráveis”, em virtude de possuírem matrículas de alunos em situação de vulnerabilidade social.

3.4.3.O máximo de turmas que poderá assumir será de 8 turmas, em escolas consideradas não vulneráveis.

3.4.4.Os assistentes de alfabetização selecionados deverão realizar o Curso Online de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, a fim de garantir apoio e suporte pedagógico orientador e formativo para as escolas desenvolverem, com êxito, o processo de alfabetização.

3.5.Os ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO não terão quaisquer vínculos empregatícios com o município e/ou com a UEX do Caixa Escolar, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário, e farão jus a uma **BOLSAMENSAL (RESSARCIMENTO DE DESPESAS)** no valor de R\$150,00 por

3



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua Conquista, 612 – Centro  
CEP: 38.220-000 – Planura/MG  
Telefone: (34) 3427-7024

E-mail: [secretariaeducacao@planura.mg.gov.br](mailto:secretariaeducacao@planura.mg.gov.br)  
Site: [www.planura.mg.gov.br](http://www.planura.mg.gov.br)



turma a título de ressarcimento de despesas, exclusivamente nos meses em que houver prestação de serviços, no âmbito do programa.

3.6.O ressarcimento de despesas (bolsa mensal) de que trata o item 3.5 será calculado e repassado para um período de 8 meses, podendo ser fragmentado entre o segundo semestre de 2023, conforme plano de ação de início de execução do programa., sendo que o pagamento das bolsas serão efetuados nos meses trabalhados.

3.7.O ressarcimento de despesas (bolsa mensal) será efetuado pela UEx ao assistente de alfabetização, mediante apresentação de relatório e recibo mensal de atividades desenvolvidas pelo voluntário, o qual deverá ser mantido em arquivo pela UEx pelo prazo e para os fins previstos nas normas vigentes do PDDE, e de modo a atender ao previsto no art. 3º da Lei nº 9.608, de 1998

3.8.O uso para ressarcimento de despesas (bolsa mensal) dos assistentes de alfabetização está condicionado à sua presença física na escola, para apoio ao professor regente.

3.9. Caberá ao candidato, no ato do chamamento, comprovar a habilitação informada no ato da inscrição, conforme anexo I deste edital.

3.10- Integram o presente Edital para todos os fins de direito:

Anexo I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTOS, REQUISITOS MÍNIMOS E ATRIBUIÇÕES.

Anexo II – CALENDÁRIO

Anexo III- FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO IV - TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

#### 4- DA INSCRIÇÃO

4.1.O período de inscrição será de **23 de fevereiro de 2023 a 27 de fevereiro de 2023** em dias úteis, de 08h às 11h e 13h às 16h na sede da Secretaria Municipal de Educação, à Rua Conquista, número 612, Centro, Planura/MG. O candidato deverá



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua Conquista, 612 – Centro  
CEP: 38.220-000 – Planura/MG  
Telefone: (34) 3427-7024

E-mail: [secretariaeducacao@planura.mg.gov.br](mailto:secretariaeducacao@planura.mg.gov.br)  
Site: [www.planura.mg.gov.br](http://www.planura.mg.gov.br)



comparecer com documento de identidade com foto. O formulário de inscrição será preenchido e deverá ser entregue no ato da inscrição, junto aos demais documentos.

4.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar em ENVELOPE LACRADO os seguintes documentos:

4.3.1. Ficha de cadastramento devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo III;

4.3.2. Fotocópias nítidas dos seguintes documentos:

I- Carteira de Identidade (frente e verso);

II- CPF;

III- Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral; NÃO SERÁ ACEITO O COMPROVANTE DE VOTAÇÃO.

IV- Comprovante de quitação com as obrigações do Serviço Militar tratando-se de candidatos do sexo masculino

V - Comprovante de residência;

VI- Diploma de Graduação em Pedagogia, Normal Superior, Curso de Ensino Médio na modalidade Magistério e Curso de Ensino Médio na modalidade NORMAL MÉDIO ou declaração cursando. (É necessário a apresentação de um ou mais comprovantes das certificações acima mencionadas);

VII- Documento comprobatório de experiência docente (caso haja);

VIII- Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais  
<http://www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa>

4.4. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

5

4.5. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado no ato da mesma.

4.6. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

4.7. Serão considerados nulos quaisquer outros procedimentos para a remessa dos Requerimentos de Inscrição de candidatos ao Processo Seletivo Simplificado, diferentes daqueles descritos no item 4.

4.8. A participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.9. As informações fornecidas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à Secretaria Municipal de Educação do direito de excluí-lo do processo caso o preenchimento seja efetuado com dados incorretos, emendados ou rasurados, bem como pela constatação, a qualquer tempo, de não serem verdadeiras as informações por ele declaradas.

4.10. O candidato poderá confirmar a inscrição por meio de Procuração, específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração, individual e cópia das cédulas de identidade do procurador e do candidato, devidamente autenticadas. O Requerimento de Inscrição, nesta hipótese, deverá ser assinado pelo procurador e o candidato assumirá as consequências de eventuais erros por parte de seu procurador.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

### 5.1. DOS REQUISITOS PARA EFETIVAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE VOLUNTARIADO

5.1.1. O termo de compromisso de voluntariado somente será celebrado se o candidato classificado atender, cumulativamente, no ato da contratação, os seguintes requisitos:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua Conquista, 612 – Centro  
CEP: 38.220-000 – Planura/MG  
Telefone: (34) 3427-7024

E-mail: [secretariaeducacao@planura.mg.gov.br](mailto:secretariaeducacao@planura.mg.gov.br)  
Site: [www.planura.mg.gov.br](http://www.planura.mg.gov.br)



- a) Nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do disposto no art. 12, §1º da Constituição Federal, e no art. 13 do Decreto no 70.436, de 18 de abril de 1972;
- b) comprovante de quitação com as obrigações eleitorais; site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br). NÃO SERÁ ACEITO O COMPROVANTE DE VOTAÇÃO.
- c) comprovante de quitação com obrigações do Serviço Militar tratando-se de candidatos do sexo masculino;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) atestado de antecedentes criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, que pode ser obtido no sítio eletrônico [www.pc.mg.gov.br](http://www.pc.mg.gov.br).

5.2.A seleção dos candidatos aos cargos definidos por este edital ocorrerá mediante a realização das seguintes etapas:

5.2.1. 1ª Etapa: análise da documentação para comprovação das informações declaradas no Requerimento de Inscrição;

5.2.2. 2ª Etapa: análise das Contagens de Tempo de Serviço na Função:

5.2.2.1. Professor;

5.2.2.2. Assistente de Alfabetização.

5.3. Análise dos títulos apresentados;

5.3.1. A avaliação dos títulos seguirá os seguintes critérios:

7

Título	Pontuação
Diploma de Graduação Normal Superior e/ou Pedagogia	20 pontos (cada diploma apresentado)
Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio, na modalidade NORMAL MÉDIO (Magistério)	15 pontos

5.4. Cada ano letivo (200 dias) de atuação comprovada na Função de Professor, e Assistente de Alfabetização representará 05 (cinco) pontos.

5.4.1. O limite de pontos a serem obtidos na 2.<sup>a</sup> Etapa de avaliação - Tempo de Serviço na Função – será de 30 (trinta) pontos;

5.5. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, obedecendo-se a soma das notas obtida das etapas 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>;

5.6. Em caso de empate na nota obtida, serão considerados os seguintes critérios:

5.6.1. Maior nota na prova em TEMPO DE SERVIÇO;

5.6.2. Maior idade;

5.7. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar o cumprimento dos requisitos do item 5 deste Edital.

## 6. DA LOTAÇÃO

6.1. A lotação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 5.





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua Conquista, 612 – Centro  
CEP: 38.220-000 – Planura/MG  
Telefone: (34) 3427-7024

E-mail: [secretariaeducacao@planura.mg.gov.br](mailto:secretariaeducacao@planura.mg.gov.br)  
Site: [www.planura.mg.gov.br](http://www.planura.mg.gov.br)



6.2.O candidato classificado, preenchidos os requisitos constantes no item 5 deste Edital, assinará o Termo de Compromisso de Voluntariado para prestação de atividades de Assistente de Alfabetização.

6.3.Em caso de desistência será convocado para lotação o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

### 7.DOS RECURSOS

7.1.Será assegurado aos candidatos o direito a recursos em todas as etapas do processo simplificado de contratação temporária.

7.2. O recurso deverá ser fundamentado, de forma escrita e ser entregue no Departamento Municipal de Educação e Cultura de acordo com os prazos constantes no anexo III.

7.3. As alterações de pontuação que venham a ocorrer após a avaliação dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, através de divulgação do resultado da nova classificação nos "Atos Oficiais do Município de Planura no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no sítio de Internet da Prefeitura Municipal de Planura/MG.

### 8- DA DISPENSA

8.1.A dispensa do servidor contratado conforme os requisitos deste edital poderá ocorrer da seguinte forma:

8.1.1.a pedido;

8.1.2.de ofício;

8.2.Quando o pedido para dispensa for de interesse do candidato, deverá ser expresso através de formulário próprio fornecido na Secretaria Municipal de Educação.

8.3.Quando for de ofício, a Secretaria Municipal de Educação deverá comunicar ao servidor contratado, no prazo de 24 horas antes da efetivação do ato.

9



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua Conquista, 612 – Centro  
CEP: 38.220-000 – Planura/MG  
Telefone: (34) 3427-7024

E-mail: [secretariaeducacao@planura.mg.gov.br](mailto:secretariaeducacao@planura.mg.gov.br)

Site: [www.planura.mg.gov.br](http://www.planura.mg.gov.br)



### 9.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1.As informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Educação e no sítio de Internet da Prefeitura Municipal de Planura.

9.2.Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado através de publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no sítio de Internet da Prefeitura Municipal de Planura.

9.3.É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

9.4.Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação oficial.

9.5.Todas as informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na própria Secretaria Municipal de Educação.

9.6.Este edital terá validade de um ano, contado a partir da data de 17 de fevereiro de 2022, prorrogável por mais um ano.

9.7.O Assistente voluntário de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

9.8.Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, pela Comissão Organizadora, após o pronunciamento da Procuradoria Geral do Município.

Planura, 17 de fevereiro de 2023.

**Ana Claudia Tomaim Machado**  
Secretária Municipal de Educação  
Planura– MG

10



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua Conquista, 612 – Centro  
CEP: 38.220-000 – Planura/MG  
Telefone: (34) 3427-7024

E-mail: [secretariaeducacao@planura.mg.gov.br](mailto:secretariaeducacao@planura.mg.gov.br)  
Site: [www.planura.mg.gov.br](http://www.planura.mg.gov.br)



ANEXO I

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE  
VOLUNTÁRIO

(Nome) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_, (complemento) \_\_\_\_\_, (bairro) \_\_\_\_\_, (cidade/UF) \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor/UF \_\_\_\_\_/, pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, 18 de fevereiro de 1988, em escolas públicas definidas em resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – CD/FNDE, que dispõe sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, cômico de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

(Local) \_\_\_\_\_/(UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Voluntário)





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua Conquista, 612 – Centro  
CEP: 38.220-000 – Planura/MG  
Telefone: (34) 3427-7024



E-mail: [secretariaeducacao@planura.mg.gov.br](mailto:secretariaeducacao@planura.mg.gov.br)  
Site: [www.planura.mg.gov.br](http://www.planura.mg.gov.br)

### ANEXOIII

#### RECIBO MENSAL DE ATIVIDADES REALIZADAS PELO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

BLOCO 1-IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA(UEx)				
01-Razão Social APMDA _____	02-CNPJ	03-Município	04-UF	05-Mês/Ano ____/20__
BLOCO 2-IDENTIFICAÇÃO DO VOLUNTÁRIO				
06-Nome	07-CPF	08-Endereço	09-Telefone	
BLOCO 3-TRABALHO REALIZADO				
10-Data do Mês	11 - Dia da Semana	12 -Horário	13-Atividades Realizadas	14-Rubrica
__/__/__		07:00 –09:00		
__/__/__		08:00 – 09:30		
__/__/__		10:00 –11:30		
15-Recebida Unidade Executora Própria, identificada no Bloco 1, a importância de (inclusive, por extenso) R\$ _____ (REAIS), a título de ressarcimento de despesas com transporte e alimentação referentes a realização de serviço voluntário em atividades voltadas à Alfabetização, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do FNDE, que dispõe, sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do PDDE.				
BLOCO 4-AUTENTICAÇÃO				
_____, de _____ de 20__ Local e Data			_____ Assinatura do Voluntário	
Certifico que as atividades foram realizadas nos termos relatados e de forma satisfatória				
_____, de _____ de 20__ Local e data		Nome do(a) Dirigente ou do(a) Representante Legal da UEx		Assinatura do(a) Dirigente ou do(a) Representante Legal da UEx



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua Conquista, 612 – Centro  
CEP: 38.220-000 – Planura/MG  
Telefone: (34) 3427-7024



E-mail: [secretariaeducacao@planura.mg.gov.br](mailto:secretariaeducacao@planura.mg.gov.br)  
Site: [www.planura.mg.gov.br](http://www.planura.mg.gov.br)

ANEXO IV

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

EU, \_\_\_\_\_, MANIFESTO INTERESSE EM PARTICIPAR DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER, DESENVOLVIDO EM PARCERIA COM O MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, E COMPROMETO-ME, CASO SELECIONADO, A SEGUIR OS PRECEITOS E DITAMES ESTABELECIDOS NO ESCOPO DO PROGRAMA, DEFINIDOS NA RESOLUÇÃO DO FNDE DE Nº 06 DE ABRIL DE 2021. ABAIXO, SEGUEM INFORMAÇÕES A MEU RESPEITO.

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ ORGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_ DATA DE EMISSÃO: \_\_/\_\_/\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TÍTULO DE ELEITOR: \_\_\_\_\_

TELEFONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**TITULAÇÃO:**

	FORMAÇÃO	ANO DA HABILITAÇÃO
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____
5.	_____	_____

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

PLANURA, \_\_\_\_\_ DE FEVEREIRO DE 2023.