



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO DO SUL - RS/ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 125/ 2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE VOLUNTÁRIOS QUE ATUARÃO COMO
ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE Bom Retiro do Sul - RS, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistente de Alfabetização voluntário para atuar no Programa Tempo de Aprender, conforme exigência estabelecida no Inciso IV do artigo 53 da Portaria do MEC nº 280 de 19 de fevereiro de 2020, bem como os §§3º,4º e 5º do artigo 2º da Resolução do FNDE/CD nº 06 de 20 de abril de 2021 que dispõe sobre a implementação das medidas necessárias à operacionalização das ações de fornecimento de recursos via Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, para atuação de assistentes de alfabetização e de cobertura de outras despesas de custeio, no âmbito do Programa Tempo de Aprender.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Tempo de Aprender, regulamentado pela Portaria do Ministério da Educação - MEC nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 e alterado pela Portaria nº 546, de 20 de julho de 2021, tem como objetivo elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, dos estudantes regularmente matriculados no 1º e 2º anos do ensino fundamental. Além disso, pretende contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, na prevenção do abandono, da reprovação, da distorção idade/ano escolar, mediante a intensificação de ações pedagógicas voltadas para o apoio e fortalecimento do processo de alfabetização.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de Assistentes de Alfabetização a que se destina o presente Edital, tem como meta o preenchimento de VAGAS para atuação no Programa Tempo de Aprender nas Unidades Escolares Municipais do Ensino Fundamental de Bom Retiro do Sul, selecionadas de acordo com critérios estipulados pelo Ministério da Educação (MEC).

1.3. Os Assistentes de Alfabetização classificados e 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.

1.4. A atuação do Assistente de Alfabetização, no Programa Tempo de Aprender, é atividade de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso Voluntário.

1.5. Para o exercício de suas atividades, o Assistente de Alfabetização selecionado receberá a título de **ressarcimento de despesas com transporte e alimentação, ajuda de custo de acordo com os critérios estabelecidos pela portaria nº 280, de 19 de Fevereiro de 2020**, consolidado pela resolução nº 06, de 20 de Abril de 2021, de acordo com o interesse e a conveniência da SMEC e das unidades escolares, objetos do respectivo programa e em nenhuma hipótese, configura-se como remuneração por serviços prestados.

2. DA SELEÇÃO

2.1. O presente Edital estabelece normas e procedimentos destinados à seleção de voluntários para atuarem como **Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender**, na forma da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998 (Lei do Voluntariado). **As atividades desenvolvidas pelos Assistentes de Alfabetização serão consideradas de natureza voluntária**, sendo obrigatória a celebração do **Termo de Adesão** e



Compromisso do Voluntário, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim. O processo seletivo compreenderá a inscrição e a documentação comprobatória.

2.2. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pelas unidades escolares da rede municipal inscritas no Programa Tempo de Aprender (ANEXO III).

2.3. A seleção será conduzida por uma Comissão instituída pela Escola inscrita no Programa e em conformidade com a SMEC junto à coordenação Municipal do Programa Tempo de Aprender por meio de registro em Ata.

2.4. A seleção será realizada por meio da avaliação da formação obtida em curso de licenciatura concluído ou em desenvolvimento como estudante e da experiência na docência nos anos iniciais do ensino fundamental.

2.5. Na avaliação de títulos será considerado o seguinte:

2.5.1. Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer componente curricular.

2.5.2. Estar frequentando curso de Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer componente curricular do ensino fundamental.

2.5.3. Profissionais habilitados para o magistério em nível médio.

2.6. A avaliação da experiência docente deverá considerar o seguinte:

2.6.1. Tempo de exercício profissional em docência nos anos iniciais do ensino fundamental (1º e 2º anos do ensino fundamental), declarado pelo Diretor da instituição em documento devidamente carimbado e assinado.

2.6.2. Experiência profissional no magistério em outros anos escolares do ensino fundamental.

2.7. A formação apresentada só será aceita se realizada em Instituição de Ensino Superior devidamente regularizada no órgão próprio do sistema de ensino.

2.8. Se ocorrer empate na nota final, terá preferência o candidato que apresentar sucessivamente:

a) maior tempo de experiência comprovado em alfabetização (1º e 2º anos do ensino fundamental);

b) residir no bairro mais próximo da unidade escolar.

c) caso permaneça o empate, maior idade, levando em consideração dia, mês e ano de nascimento.

2.9. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados, constituindo o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, nas unidades escolares da rede municipal do município de Bom Retiro do Sul/RS inscritas no Programa Tempo de Aprender.

2.10. A chamada do Assistente de Alfabetização acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.

2.11. A publicação do resultado final será divulgada na unidade escolar onde foi realizada a inscrição.

3. DO PERFIL

3.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte **perfil**:

a) professores alfabetizadores das redes escolares com disponibilidade de carga horária;

b) professores das redes escolares com disponibilidade de carga horária;

c) estudantes de graduação preferencialmente em curso de Licenciatura em Pedagogia ou em Licenciatura em qualquer componente curricular;

d) professores portadores de curso de magistério em nível médio;

e) estudantes que frequentam cursos de graduação em Instituições de Ensino Superior - IES públicas federais, estaduais, municipais e privadas desde que regularizadas no órgão próprio do sistema de ensino.



4. DO ÂMBITO DE ATUAÇÃO DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO

4.1. Considera-se o apoio dos Assistentes de Alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 Lei do Voluntariado.

4.1.1 Considera-se serviço voluntário a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

4.2. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

4.3. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

4.4. O Assistente de Alfabetização apoiará o professor alfabetizador nas unidades escolares vulneráveis ou não vulneráveis, considerando os critérios estabelecidos neste Edital.

4.5. O Assistente de Alfabetização poderá atuar em cada turma com carga horária de 5 horas considerando que as escolas do Município enquadram-se no programa como não vulneráveis.

4.6. Os atendimentos de cada assistente de alfabetização, independentemente do número de turmas (máximo de 08 (oito) turmas), não podem, somados, ultrapassar 40 horas semanais.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

5.1. São atribuições do Assistente de Alfabetização:

- a) Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa Tempo de Aprender na unidade escolar;
- b) Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades desse Programa;
- c) Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- d) Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- e) Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- f) Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- g) Participar efetivamente das atividades de formação indicadas pelo MEC.
- h) Acessar o sistema de monitoramento do Programa e cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas em dias úteis das **9h até as 11h30min e das 13h30min às 16h30min**, a contar **do dia 13 de julho até o dia 19 de julho de 2022, na sede de cada escola onde o candidato esteja pleiteando a vaga.**

6.2 A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato ou mediante Procuração, através de instrumento de Procuração simples com poderes específicos e, em ambos os casos, acompanhada dos documentos obrigatórios.

6.3 Para efetivar a inscrição o candidato deverá apresentar a **seguinte documentação, acompanhada dos originais** para conferência:

- a) Ficha de inscrição do candidato a **Assistente de Alfabetização** preenchida e assinada (anexo I);
- b) Fotocópia da Carteira de Identidade;
- c) Fotocópia do CPF;
- d) Fotocópia do comprovante de escolaridade;



- e) Fotocópia do comprovante de experiência profissional em educação, contendo tempo de serviço, quando couber;
- f) Fotocópia do comprovante de residência;
- g) **Termo de Compromisso do Assistente Voluntário** preenchido e assinado (anexo IV);
- h) **Termo de Disponibilidade do Assistente de Alfabetização Voluntário**, preenchido e assinado (anexo V);
- i) **Termo de Compromisso de Participação nas Formações** preenchido e assinado (anexo VI);
- j) **Declaração de Disponibilidade para servidores públicos**, quando for o caso (anexo VII).

6.4 Após conferência, as documentações comprobatórias, deverão ser colocadas em envelope lacrado e entregue à Comissão do Processo Seletivo;

6.5 As informações prestadas na ficha de inscrição deste processo seletivo são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão e Coordenação Municipal do Programa Tempo de Aprender no direito de indeferir-lo, caso comprove a inveracidade das informações.

6.6 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

6.7 A classificação final deverá ser registrada em Ata, assinada pela Comissão e Coordenação Municipal do Programa Tempo de Aprender.

6.8 Cronograma da Seleção:

ETAPA	DATA/PERÍODO
Período de inscrição	De 13 de julho até 19 de julho de 2022.
Análise da documentação e classificação dos candidatos inscritos	20 e 21 de julho de 2022.
Afixação do Edital com o resultado da pré-seleção	22 de julho 2022.
Recebimento de recursos interpostos contra o resultado da pré-seleção	25 de julho de 2022.
Julgamento dos recursos eventualmente interpostos	26 de julho de 2022.
Afixação do resultado final em local público (Muralda Escola)	27 de julho de 2022.
Convocação para nortear o início das atividades	28 de julho de 2022.
Início das Atividades como Assistente de Alfabetização Voluntário na Unidade de Ensino	01 de agosto de 2022.

7. DA QUANTIDADE DE VAGAS

7.1. A quantidade de Assistentes de Alfabetização será definida de acordo com o número de turmas das escolas municipais que ofertam o ensino fundamental anos iniciais, para atendimento às turmas de alfabetização de 1º e 2º anos do ensino fundamental.

8. DO VALOR DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS PESSOAIS



8.1. Nas escolas do Município Bom Retiro do Sul, classificadas pelo Programa como não vulneráveis, o Assistente receberá o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por turma, podendo atuar com até oito turmas.

8.2. O ressarcimento será realizado pela UEX (Círculo de Pais e Mestres), ao assistente de alfabetização, mediante apresentação de relatório e recibo mensal de atividades desenvolvidas pelo voluntário. O ressarcimento refere-se à despesas com transporte e alimentação, portanto, somente serão repassados os valores para os dias em que efetivamente o Assistente de Alfabetização deslocar-se para a escola. Valendo essa determinação para faltas e/ou mês incompleto de trabalho, se for o caso.

9. DA LOTAÇÃO

9.1. A lotação obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento aos critérios estabelecidos no item 3.1 deste Edital.

9.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 3.1 deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 4 (quatro) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE/MEC.

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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. As unidades escolares têm autonomia para definir a melhor forma de organização das horas ao longo da semana para os Assistentes de Alfabetização selecionados, reiterando que as horas devem ser executadas no turno regular.

10.2. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Resolução FNDE/CD nº 6, de 20 de abril de 2021, para o Programa Tempo de Aprender.

10.3. A quantidade de turmas de cada Assistente de Alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

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

10.5. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação de Bom Retiro do Sul/RS e por meio da Coordenação Local do Programa Tempo de Aprender.

Bom Retiro do Sul, 13 de julho de 2022.

Josi Görgen
Secretária Municipal de Educação e Cultura



ANEXO I

EDITAL/SMEC/Nº 125/2022

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMATEMPO DE
APRENDER**

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº:

Nome completo:		
Data de Nasc.: / /	RG:	Órgão expedidor:
CPF:	Naturalidade:	Nacionalidade:
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	UF:
Email:		
Telefone celular: ()	Telefone (outro): ()	
Pessoa com deficiência:	() SIM () NÃO	Qual:
Graduação:		
Nível superior () completo	() incompleto	Período:
Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, bem como estou ciente e concordo com todo o regramento estabelecido no Edital SEME nº 002/2022, assumindo total responsabilidade pelos dados registrados nesta ficha e que estou ciente que deverei manter atualizadas as informações aqui prestadas.		
Bom Retiro do Sul/RS, ___/___/2022		
_____ Assinatura do Candidato		



ANEXO II EDITAL/SMEC/Nº 125/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

FICHA DE CLASSIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

NOME DO(A) CANDIDATO(A):		Inscrição nº:
Formação e Experiência comprovada	Pontos	Pontuação obtida
Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer componente curricular.	3	
Cursando Pedagogia ou licenciatura em qualquer componente curricular.	2	
Profissionais com magistério em nível médio.	1	
Tempo de exercício profissional em docência nos anos iniciais do ensino fundamental (1º e 2º anos do ensino fundamental), declarado pelo Diretor da instituição em documento devidamente carimbado e assinado.	1,5 ponto por ano trabalhado	
Experiência profissional no magistério no ensino fundamental.	1 ponto por ano	
Experiência comprovada na participação de projetos de Alfabetização: Monitoria do Programa Mais Educação ou Monitoria Novo Mais Educação ou Assistente no PMALFA. a pontuação máxima para o tempo de serviço prestado será de 3 (Três) pontos. O tempo de serviço prestado pelo candidato(a) será apurado utilizando-se a seguinte fórmula: (Número de meses/ meses considerados de 30 dias multiplicado por 0,5) (NM X 0,5= P.)	3 pontos	
TOTAL PONTOS		

Pontuação máxima: 20 pontos



PREFEITURA
MUNICIPAL DE

**BOM
RETIRO
DO SUL**

MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL

CNPJ: 87.242.707/0001-92

Rua Senador Pinheiro Machado, 35

Centro Cidade Baixa

Fone/Fax: (51) 3766-1255

ANEXO III

EDITAL/SMEC/Nº 125/2022

RELAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS CONTEMPLADAS NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

Escolas Contempladas no Programa Tempo de Aprender

EMEF Yrajá Luiz Barros de Moraes

EMEF Isabel Luiza Bittencourt



ANEXO IV DO EDITAL N.º 125/2022

Termo de Compromisso do Assistente de Alfabetização Voluntário

1. FUNDAMENTO LEGAL

1.1 Portaria nº 280, de 19 de Fevereiro de 2020, alterado pela Portaria nº 546, de 20 de julho de 2021 e consolidado pela resolução nº 06, de 20 de Abril de 2021, do Ministério da Educação

2. ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

2.1 Nome

2.2 Nome da mãe

2.3 Nacionalidade

2.4 Estado Civil

2.5 Profissão

2.6 CPF/MF

2.7 RG/Org. Exp.

2.8 Data de Nascimento

2.9 Endereço (logradouro, n.º, bairro, cidade, UF e CEP)

2.10 Telefones

2.11 E-mail

3. ÓRGÃO OU ENTE EXECUTOR DO PROGRAMA

3.1 Denominação

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.2. CNPJ

87.242.707/0001-92

3.3 Endereço

Avenida Senador Pinheiro Machado, nº 35, Bairro Centro – Bom Retiro do Sul– RS
CEP.: 29230-000

3.4 Representante Legal

Josi Gørgen

4. ÓRGÃO PAGADOR

4.1 Denominação

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

4.2. CNPJ

00.378.257/0001-81

4.3 Endereço

SBS QUADRA 2 – BLOCO F – EDIFÍCIO FNDE – CEP: 70070.929 – BRASÍLIA, DF

4.4 Representante Legal

Carlos Alberto Decotelli, Presidente do FNDE

5. CONDIÇÕES GERAIS



5.1 Do Compromisso

Pelo presente instrumento particular, movido pela responsabilidade social e no intuito de contribuir com o esforço para a universalização da alfabetização no País, a pessoa física acima nominada e qualificada, doravante simplesmente como **Assistente de Alfabetização Voluntário**, manifesta de forma expressa e espontânea a sua vontade de participar do Programa Tempo de Aprender, prestando serviço voluntário de alfabetizador no Programa sob execução do órgão também acima nominado, qualificado simplesmente como **Ente Executor**, nos termos dos artigos 1.º e 2.º da Lei n.º 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, combinado com o disposto na Lei n.º 11.507, de 20 de julho de 2007, e na Lei n.º 10.880, de 9 de junho de 2004, observando, para tanto, as regras e metodologias do Programa e as normas expedidas pelo Ministério da Educação – MEC e pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

5.2 Do Trabalho Voluntário

O **Assistente de Alfabetização** está ciente de que:

- fará trabalho voluntário de **Assistente de Alfabetização** no qual desenvolverá, com o auxílio do professor alfabetizador (professor regente), ações relacionadas à alfabetização dos alunos;
- deverá participar da formação promovida pelo Ente Executor, visando ao máximo o desempenho do alfabetizando;
- quando desejar, e sem qualquer ônus, poderá desvincular-se do Programa e cessar a prestação do serviço voluntário de

Assistente de Alfabetização, bastando que comunique sua decisão ao Ente Executor.

5.3 Do Uso de Instalações e Serviços

Será permitido ao Assistente de Alfabetização o uso das instalações, bens e serviços do Ente Executor que sejam necessários ou convenientes para a prestação do serviço voluntário, respondendo, todavia, por eventuais danos que causar em decorrência do referido uso.

5.4. Da Vigência e Rescisão e do Foro

O presente Termo de Compromisso vigorará a partir da data de sua assinatura e seus efeitos quando do efetivo início do trabalho voluntário. Sua rescisão ocorrerá automaticamente com a conclusão do processo do Programa Tempo de Aprender.

6. LOCAL E DATA

6.1 Local

6.2 Data

7. ASSINATURA

7.1 NOME DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

7.2 ASSINATURA DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

ATENÇÃO: O Termo de Compromisso deve ser assinado pelo Assistente de Alfabetização Voluntário e arquivado pelo Ente Executor (NRE/ SEED) pelo prazo de 5 (cinco) anos. Portanto, NÃO deve ser enviado para o Ministério da Educação - MEC.



ANEXO V DO EDITAL N.º 125/2022

Termo de Disponibilidade do Assistente de Alfabetização Voluntário

Eu, _____,
RG n.º _____, **Assistente de Alfabetização**, inscrito no Programa Tempo de Aprender, por meio do presente Edital Público de Credenciamento, para desenvolver as atividades de alfabetização, comprometo-me a cumprir a carga horária de **5 horas semanais** para alfabetização nos horários destinados ao funcionamento da turma, conforme descrito no referido Edital.

_____, de _____ de 2022.
(Local e data)

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO VI DO EDITAL N.º 125/2022

Termo de Compromisso de Participação nas Formações

_____, RG n.º _____,
(Nome completo)

concordo que o credenciamento e a seleção para desenvolver a função de **Assistente de Alfabetização Voluntário**, objeto do presente Edital, exige como obrigação a participação nos **Cursos de Formação** ofertados pelo Programa e/ou SEME durante o ano de **2022**, sob pena de ser excluído, a qualquer momento, da função na qual estou me vinculando e que o não comparecimento a eventos de formação em que eu estiver inscrito vetará minha inscrição em futuros processos de **classificação e seleção** para **Assistentes de Alfabetização**.

_____, _____ de _____ de 2022.
(Local e data)

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO VII DO EDITAL N.º 125/2022

Declaração de Disponibilidade (para servidores públicos)

Pela presente Declaração de Disponibilidade, eu _____,
RG nº _____, CPF nº _____, servidor público ocupante do cargo do
cargo de _____, do Quadro de Pessoal do (a)
_____, em exercício no (a)
_____, declaro ter disponibilidade de _____ horas
no turno _____, para participação nas atividades no âmbito do Programa Tempo de
Aprender.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui
prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, e estou ciente que, o trabalho
voluntário que desenvolverei, nos termos da Portaria nº 280, de 19 de Fevereiro de 2020, alterado pela
Portaria nº 546, de 20 de julho de 2021 e consolidado pela resolução nº 06, de 20 de Abril de 2021, e as
horas trabalhadas não interferirão no cumprimento da minha jornada de trabalho em quaisquer instituição
em que tenho vínculo empregatício.

_____, _____ de _____ de 2022.
(Local e data)

Assinatura do(a) servidor(a)