

INSTRUÇÕES PARA VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS (VD)

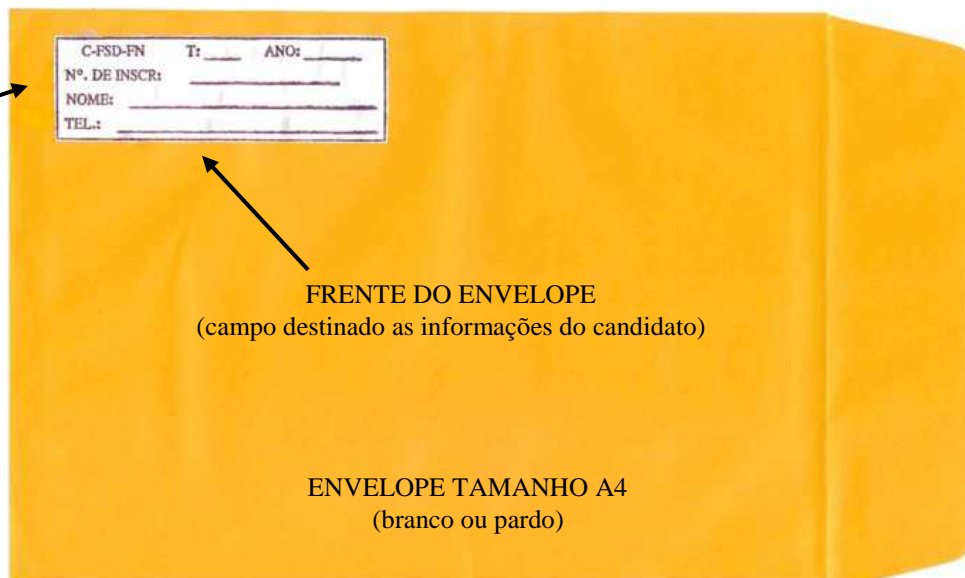
1º) GUIA DE ORIENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DAS CÓPIAS E ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS

a) INSTRUÇÕES GERAIS

- ✓ As cópias dos documentos deverão ser organizadas de acordo com a sequência descrita no edital do concurso e entregues dentro de um **ENVELOPE TAMANHO A4** (branco/ou pardo);
- ✓ **RECORTE A ETIQUETA ABAIXO** e cole no **canto superior esquerdo** do envelope de acordo com o modelo abaixo; e
- ✓ Não serão recebidos documentos fora do período estipulado no calendário do concurso.

| | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| C-FSD-FN TURMA: _____ | ANO: _____ |
| Nº de Inscrição: _____ | Tel.(s): _____ / _____ |
| Nome Completo: _____ | |

O envelope deverá estar na posição **“PAISAGEM”** conforme exemplo abaixo



b) AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS DEVEM SEGUIR AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO

- ✓ As cópias devem ser em **PRETO** e **BRANCO**;
- ✓ Usar folha **A4** (não deverá ser em papel colorido);
- ✓ Cada cópia **DEVE** apresentar somente **UM DOCUMENTO** por folha;
- ✓ Usar face única, ou seja, fazer a cópia em **SOMENTE UM** lado da folha;
- ✓ Quando o documento for pequeno deve-se fazer a cópia com frente e verso na mesma face da folha (Exemplo: Carteira de Identidade) Quando o documento contar com frente e verso, mas não couber na mesma face da folha, o mesmo deve ser entregue em duas folhas separadas (Exemplo: Comprovante de Escolaridade);
- ✓ As cópias **DEVEM** ser **LEGÍVEIS** e apresentar boa definição;
- ✓ **PREFERENCIALMENTE** concentrar as imagens no **CENTRO** da folha; e
- ✓ **NÃO É NECESSÁRIO AS COPIAS ESTAREM ENCADERNADAS**, porém as páginas deverão estar numeradas (Ex.: 01/20, 02/20, 03/20...) e rubricadas pelo candidato, além de uma relação de todos os documentos apresentados, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega correta ou não.

c) INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

- ✓ Documentos como e-título, carteira de trabalho digital, deverão ser impressos;
- ✓ Título Eleitor: Deve vir com as frente e verso, e comprovante de votação no mesmo lado da folha;
- ✓ Carteira de trabalho:
 - Cópia da primeira página onde consta a foto do cidadão;
 - Cópia da página com a identificação do cidadão; e
 - Cópia da página com o primeiro registro de emprego.

2º) LISTA DE DOCUMENTOS PARA VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS (VD)

a) REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

- ✓ Certidão de Nascimento

b) ALISTAMENTO MILITAR

Certificado de Alistamento Militar (CAM); ou

- ✓ Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI); ou
- ✓ Certificado de Reservista (CR); ou
- ✓ Se Militar da ativa: Declaração da Unidade informando a condição de militar e a data de incorporação.

c) DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

- ✓ Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio; e
- ✓ Histórico-escolar.

d) ALISTAMENTO ELEITORAL

- ✓ Título de eleitor (no caso de e-título deverá ser impresso);
- ✓ Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no endereço www.tse.jus.br;
- ✓ Comprovante de votação; ou
- ✓ Justificativa, referente à última eleição (1º e 2º turnos).

e) CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

- ✓ CPF; e
- ✓ Comprovante de Situação Cadastral no CPF, na situação cadastral “REGULAR”, disponível no endereço www.receita.fazenda.gov.br

f) IDENTIFICAÇÃO CIVIL (RG) / OU IDENTIFICAÇÃO MILITAR

- ✓ Identidade civil (dentro do prazo de validade); ou
- ✓ Identidade militar (dentro do prazo de validade).

g) CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)

- ✓ Carteira de Trabalho (se possuir) (no caso de ser digital deverá ser impressa); e
- ✓ PIS/PASEP (para aqueles com registro em Carteira de Trabalho)

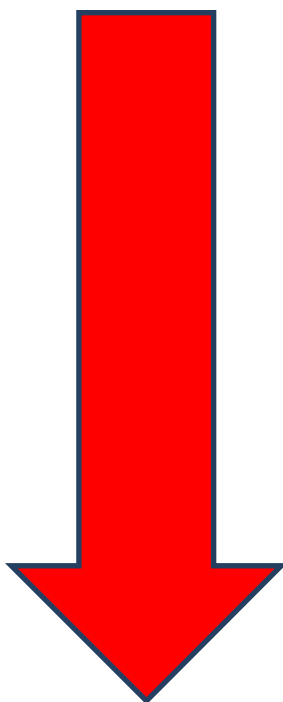
h) DEPENDENTE DE MILITAR / OU FUNCIONÁRIO CIVIL MB

- ✓ Cópia do contracheque do pai ou responsável; ou
- ✓ Cópia do cartão de identidade expedido pelo SIM.
 - ✓ Autorização para inscrição, se militar do Exército Brasileiro, da Força Aérea Brasileira, das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares, conforme modelo constante do anexo L; e m) Comunicação Interna ao Comandante/Diretor da OM, se militar da Marinha do Brasil.

i) ATO DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS (finalização)

- ✓ Declaração de Veracidade Documental (preenchida e assinada pelo candidato)

**SEGUE GUIA DE ORIENTAÇÃO
PARA AS CÓPIAS DE DOCUMENTOS**



GUIA DE ORIENTAÇÃO PARA AS CÓPIAS DE DOCUMENTOS

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

Certidão de Nascimento

(Obs.: Podem existir modelos de documentos diferentes)


REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
CERTIDÃO DE NASCIMENTO
NOME

CPF _____

MATRÍCULA
9999999999 9999 9 9999 999 99999999 99

DATA DE NASCIMENTO POR EXTENSO _____ DIA _____ MÊS _____ ANO _____

HORA DE NASCIMENTO _____ NATURALIDADE _____

MUNICÍPIO DE REGISTRO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO _____ LOCAL, MUNICÍPIO DE NASCIMENTO E UF _____ SEXO _____

FILIAÇÃO _____

AVÓS _____

GÊMEOS NOME E MATRÍCULA DOS GÊMEOS _____

DATA DO REGISTRO POR EXTENSO _____ NÚMERO DA DNV/DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO _____

AVERBAÇÕES/ANOTAÇÕES A ACRESCEM _____

ANOTAÇÕES DE CADASTRO _____

| TIPO DOCUMENTO | NÚMERO | DATA EXPEDIÇÃO | ORGÃO EXPEDIDOR | DATA DE VALIDADE |
|--------------------------|--------|----------------|-----------------|------------------|
| RG | | | | |
| PIS/NIS | | | | |
| Passaporte | | | | |
| Cartão Nacional de Saúde | | | | |

| TIPO DOCUMENTO | NÚMERO | ZONA/SEÇÃO | MUNICÍPIO | UF |
|-------------------|--------|------------|-----------|----|
| Título de Eleitor | | | | |

CEP Residencial _____ Grupo Sanguíneo _____

* As anotações de cadastro acima não dispensam a parte interessada da apresentação do documento original, quando exigido pelo órgão solicitante ou quando necessário para identificação de seu portador.

NOME DO OFÍCIO _____
OFICIAL REGISTRADOR _____
MUNICÍPIO/UF _____
ENDEREÇO _____
TELEFONE _____
E-MAIL _____

O conteúdo da certidão é verdadeiro. Dou fé.
Data e Local: _____
Assinatura do Oficial _____

Certificado de Alistamento Militar (CAM)

(verso)


(Obs.: Podem existir modelos de documentos diferentes)


| | | |
|--|--|--|
| <p>1. Nome: [illegible] 2. Data de Nascimento: 05.05.09 3. Data de alistamento: 05.05.09</p> | <p>Em caso de mudança de residência, comunicar à Junta de Serviço Militar imediatamente.</p> | |
| <p>4. [illegible] 5. [illegible]</p> | <p>7. RM-DE CS nº 01 Aprovado em 08.08.09 para Serviço Especial</p> | |
| <p>8. [illegible] 9. [illegible]</p> | <p>10. [illegible] 11. [illegible]</p> | |
| <p>12. RM-DE CS nº 01 Designado [illegible] Aprovado em 08.08.09 em 08.08.09</p> | | |

Certificado de Alistamento Militar (CAM)
(NOVO MODELO)
(Obs.: Podem existir modelos de documentos diferentes)

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  |  | Validade _____ |
| MINISTÉRIO DA DEFESA | | |
| Tipo de Documento _____ CERTIFICADO DE ALISTAMENTO MILITAR | | |
| RA 00.000.000000.0 | CPF 000.000.000.00 | |
| Nome NOME DO CIDADÃO | | |
| Filiação NOME DA MÃE DO CIDADÃO NOME DO PAI DO CIDADÃO | | |
| Local e Data de Nascimento _____ | | |
| Situação Serviço Militar "por ter sido incluído no excesso do contingente" | | |
| Informações Complementares Válido com a apresentação do documento de identidade. | | |
| Expedido(a) em: _____ | | |
| NOME DO DELEGADO DE SERVIÇO MILITAR Delegado Sv Militar CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO DO EXÉRCITO | | |

Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI)
(Obs.: Podem existir modelos de documentos diferentes)

| | |
|--|--|
|  MINISTÉRIO DA DEFESA CERTIFICADO DE DISPENSA DE INCORPORAÇÃO C S M | FILIAÇÃO |
| | PAI _____ MÃE _____ |
| 25 | DATA NASC _____ NATURALIDADE _____ |
| RA _____ | Dispensado do Serviço Militar inicial em 31/07/2003 |
| | por ter sido iniciado no exercício de contabilidade |
| | Cmt/Ch ou Dir _____ JULIO CESAR RODRIGUES CORREA-2 TEN DELEGADO 7º DEL SM/25 CSM |
| EM CASO DE CONVOCAÇÃO DEVE APRESENTAR-SE IMEDIATAMENTE Data de expedição : 11/09/2003 | |

| | |
|--|--|
|  POLEGAR | |
| DISPENSADO | |

Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI)
(NOVO MODELO)
(Obs.: Podem existir modelos de documentos diferentes)

| | | |
|--|---|----------------------------------|
|  |  | Validade INDETERMINADA |
| MINISTÉRIO DA DEFESA | | |
| Tipo de Documento Certificado de Dispensa de Incorporação | | |
| RA 00.000.000000.0 | CPF 000.000.000.00 | |
| Nome NOME DO CIDADÃO | | |
| Filiação NOME DA MÃE DO CIDADÃO NOME DO PAI DO CIDADÃO | | |
| Local e Data de Nascimento CIDADE NATAL - RS 16/06/1997 | | |
| Situação Serviço Militar "por ter sido incluído no excesso do contingente" | | |
| Informações Complementares Válido com a apresentação do documento de identidade. | | |
| Expedido(a) em: 00/00/2018 | | |
| _____ NOME DO DELEGADO DE SERVIÇO MILITAR Delegado Sv Militar CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO DO EXÉRCITO | | |

DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Certificado ou Declaração de Conclusão Ensino Médio

(frente e verso em folhas separadas)

(Obs.: Podem existir modelos de documentos diferentes)

The image shows a blank form for a "CERTIFICADO" (Certificate) or "DECLARAÇÃO" (Declaration) of high school completion. The form is oriented vertically on the page. At the top left, there is a circular seal of the Municipality of São João del-Rei. To the right of the seal, the text reads: "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL" and "ESTADO DO RIO DE JANEIRO". Below this, it says "MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DEL-REI" and "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO". The word "CERTIFICADO" is printed in large, bold letters. The form contains several horizontal lines for text entry, with labels on the right side: "Nome do Aluno(a)", "Número do Documento de Identificação", "Data de Nascimento", "Número do Registro Escolar", "Data de Conclusão", "Número do Documento de Conclusão", "Assinatura do(a) Diretor(a)", "Assinatura do(a) Aluno(a)", "Assinatura do(a) Responsável", "Assinatura do(a) Professor(a)", "Assinatura do(a) Coordenador(a)", "Assinatura do(a) Diretor(a) Geral", "Assinatura do(a) Diretor(a) de Ensino", "Assinatura do(a) Diretor(a) de Administração", "Assinatura do(a) Diretor(a) de Infraestrutura", "Assinatura do(a) Diretor(a) de Comunicação", "Assinatura do(a) Diretor(a) de Planejamento", "Assinatura do(a) Diretor(a) de Avaliação", "Assinatura do(a) Diretor(a) de Desenvolvimento", "Assinatura do(a) Diretor(a) de Gestão de Pessoas", "Assinatura do(a) Diretor(a) de Gestão de Recursos", "Assinatura do(a) Diretor(a) de Gestão de Informação", "Assinatura do(a) Diretor(a) de Gestão de Processos", "Assinatura do(a) Diretor(a) de Gestão de Qualidade", "Assinatura do(a) Diretor(a) de Gestão de Riscos", "Assinatura do(a) Diretor(a) de Gestão de Segurança", "Assinatura do(a) Diretor(a) de Gestão de Sustentabilidade". At the bottom right, there is a space for a stamp and the word "DECLARAÇÃO".

ALISTAMENTO ELEITORAL

Título de eleitor Comprovante de Votação (1º e 2º Turnos)

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

TÍTULO ELEITORAL

NOME DO ELEITOR

DATA DE NASCIMENTO UF MUNICÍPIO ZONA SEÇÃO

MUNICÍPIO DATA DE EMISSÃO

COLAR FOTOGRAFIA

ASSINATURA DO ELEITOR

JUSTIÇA ELEITORAL COMPROVANTE DE VOTAÇÃO

TURNO

Inscrição:

NASC: ZONA: SECAO:

JUSTIÇA ELEITORAL COMPROVANTE DE VOTAÇÃO

TURNO

Inscrição:

NASC: ZONA: SECAO:

Certidão de Quitação Eleitoral
(Obs.: Podem existir modelos de documentos diferentes)

13/09/2016

Tribunal Superior Eleitoral - Certidão de Quitação - Emitido



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

Certidão

Certifico que, de acordo com os assentamentos do Cadastro Eleitoral e com o que dispõe a Res.-TSE nº 21.823/2004, a eleitora abaixo qualificada **ESTÁ QUITE** com a Justiça Eleitoral na presente data.

Eleitora: [REDAZIDA]
Inscrição: [REDAZIDA] Zona: [REDAZIDA] Seção: [REDAZIDA]
Município: [REDAZIDA] UF: [REDAZIDA]
Data de Nascimento: [REDAZIDA] Domiciliada desde: [REDAZIDA]
Filiação: [REDAZIDA]
[REDAZIDA]

Certidão emitida às 15:52 de 13/09/2016

Res.-TSE nº 21.823/2004:

"O conceito de quitação eleitoral reúne a plenitude do gozo dos direitos políticos, o regular exercício do voto, salvo quando facultativo, o atendimento a convocações da Justiça Eleitoral para auxiliar os trabalhos relativos ao pleito, a inexistência de multas aplicadas, em caráter definitivo, pela Justiça eleitoral e não remidas, excetuadas as anistias legais, e a regular prestação de contas de campanha eleitoral, quando se tratar de candidatos."

A plenitude do gozo de direitos políticos decorre da inoccorrência de perda de nacionalidade; cancelamento de naturalização por sentença transitada em julgado; interdição por incapacidade civil absoluta; condenação criminal transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos; recusa de cumprir obrigação a todos imposta ou prestação alternativa; condenação por improbidade administrativa; conscrição; e opção, em Portugal, pelo estatuto da igualdade.

Esta certidão de quitação eleitoral é expedida gratuitamente. Sua autenticidade poderá ser confirmada na página do Tribunal Superior Eleitoral na Internet, no endereço: <http://www.tse.jus.br>, por meio do código [REDAZIDA]

Justificativa, referente à última eleição
(1º e 2º turnos)
(Obs.: Podem existir modelos de documentos diferentes)

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
|  | JUSTIÇA ELEITORAL | REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL | RJE |
| ANO DA ELEIÇÃO | TURNO DA ELEIÇÃO <input type="checkbox"/> 1º TURNO <input type="checkbox"/> 2º TURNO | NÚMERO DO TÍTULO DE ELEITOR | UF TÍTULO ELEITOR |
| <p>O(A) eleitor(a) abaixo, de acordo com os dados a seguir, encontrando-se ausente do seu domicílio eleitoral, vem comunicar, nos termos da legislação em vigor, a impossibilidade de votar.</p> | | | |
| NOME COMPLETO DO ELEITOR (IDENTICAO AO TÍTULO DE ELEITOR) | | | |
| | | | |
| NOME COMPLETO DA MÃE | | | |
| | | | |
| DATA DE NASCIMENTO DO ELEITOR | | ASSINATURA ORIGINAL DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO APRESENTANDO DUAS IMPRESSÕES DO FOLEGAR DIRETO DO ELEITOR | |
| | | | |
| O REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL SÓ SERÁ RECEBIDO COM OS DADOS COMPLETOS E COM O NÚMERO DO TÍTULO ELEITORAL. | | CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO | |
| | | | |

CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

CPF

| | | | |
|----------------------------------|---|--|--|
| MODELO |  | Ministério da Fazenda Receita Federal |  |
| | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF | | |
| | Número: 250.991.832-04 | | |
| | Nome Social: NONONO NONONO | | |
| | Nome Civil: NONONO NONONO | | |
| Nascimento: 02/06/1967 | | | |
| MODELO | CÓDIGO DE CONTROLE 1214.0A00.0051.01CE | | |
| |  | | |
| | Emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil às 11:24:17 do dia 13/05/2017 (hora e data de Brasília) dígito verificador: 00 | | |
| | VALIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO | | |
| | | | |

Comprovante de Situação Cadastral no CPF
(na situação cadastral “REGULAR”)

Receita Federal do Brasil

MINISTÉRIO DA FAZENDA

Buscar no portal



[Perguntas Frequentes](#) | [Contato](#) | [Serviços](#) | [Dados Abertos](#) | [Área de Imprensa](#)



Ministério da Fazenda
Secretaria da Receita Federal do Brasil

Comprovante de Situação Cadastral no CPF

Nº do CPF: **987.654.321-01**

Nome da Pessoa Física: **Fulano de Tal parecido**

Data de Nascimento: **01/01/1987**

Situação Cadastral: **REGULAR**

Data da Inscrição: **12/11/1993**

Digito Verificador: **00**

Comprovante emitido às: **09:44:38** do dia **02/06/2015** (hora e data de Brasília).

Código de controle do comprovante: **CA2B.C440.12B3.D81F**

A autenticidade deste comprovante deverá ser confirmada na página da Secretaria da Receita Federal do Brasil na Internet, no endereço www.receita.fazenda.gov.br.

EXEMPLO

Este documento não substitui o “Comprovante de Inscrição no CPF”.

(Modelo aprovado pela IN/RFB nº 1.548, de 13/02/2015.)

IDENTIFICAÇÃO CIVIL (RG) / OU IDENTIFICAÇÃO MILITAR
(dentro do prazo de validade)
(Obs.: Podem existir modelos de documentos diferentes)



CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)
(se possuir)

PIS/PASEP

(para aqueles com registro em Carteira de Trabalho)

| | |
|---|---|
| <p align="center">TRABALHADOR</p> <p>Esta é sua Carteira de Trabalho - CTPS, instituída pelo então Presidente Getúlio Vargas, por intermédio do Decreto nº. 22.035 de 29.10.1932 e posteriormente reformulada pelo Decreto-lei nº 5452 de 01.05.1945 que aprovou a CLT. Ela é o documento obrigatório para o exercício de qualquer emprego ou atividade profissional.</p> <p>Nela deverão ser registrados todos os dados do Contrato de Trabalho, elementos básicos para o reconhecimento dos seus direitos perante a Justiça do Trabalho, bem como para a obtenção da aposentadoria e demais benefícios Previdenciários, garantindo, ainda, sua habilitação ao seguro desemprego e ao fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.</p> <p>O conjunto de anotações contido neste documento e o seu estado de conservação, espelham a conduta a qualificação e as atividades profissionais do seu portador.</p> <p>Pela sua importância, é seu dever protegê-la e Cuidá-la, pois além de conter o registro de sua vida Profissional e a garantia da preservação e validade de seus direitos como trabalhador e cidadão, contribui para assegurar o seu futuro e o de seus dependentes, tendo validade, também, como documento de identificação.</p> <p align="center">CONFECCIONADA COM RECURSOS DO FAT - FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR.</p> <p align="center">VISITE O PORTAL MTE: WWW.MTE.GOV.BR</p> | <p align="center">MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO</p> <p align="center">CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL</p> <p>PIS/PASEP: _____</p> <p>NÚMERO: _____ SÉRIE: _____ UF: _____</p> <p>ASSINATURA DO TITULAR: _____</p> <p>FOTOGRAFIA LIBRETTA: _____</p>  |
|---|---|

| | |
|--|---|
| <p align="center">QUALIFICAÇÃO CIVIL - BRASILEIRO</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>NOME: _____</p> <p>LOC. DE NASC.: _____</p> <p>FILIAÇÃO: _____</p> <p>DOC. APRESENTADO: _____</p> <p>LEI Nº 9.049, DE 18 DE MAIO DE 1995</p> <p>CNH: _____</p> <p>TIT. ELEITOR: _____</p> <p>CPF: _____</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>NASCIMENTO: _____</p> <p>ZONA: _____</p> <p>SEÇÃO: _____</p> <p>LOCAL/DATA DE EMISSÃO: _____</p> </div> </div> <p align="right">POSTO EM VIGOR MTE-EMPREGO/03</p> | <p align="center">ALTERAÇÃO DE IDENTIDADE</p> <p>FILIAÇÃO: _____</p> <p>DATA DE NASC. DE ____/____/____ PARA ____/____/____</p> <p>DOCUMENTO: _____</p> <p align="right">ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR: _____</p> <p>NOME: _____</p> <p>DOCUMENTO: _____</p> <p align="right">ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR: _____</p> <p>NOME: _____</p> <p>DOCUMENTO: _____</p> <p align="right">ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR: _____</p> <p>NOME: _____</p> <p>DOCUMENTO: _____</p> <p align="right">ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR: _____</p> <p align="center">LEGENDA</p> <p>A - CASAMENTO C - DIVÓRCIO E - RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE G - DATA DE NASCIMENTO B - SEP. JUDICIAL D - ADOÇÃO F - ALIENAÇÃO VOLUNTÁRIA</p> <p align="center">03</p> |
|--|---|

Declaração de Veracidade Documental
(Preenchida e assinada pelo candidato)

M O D E L O

Concurso ao C-FSD-FN TURMA: _____

Nº Inscrição _____

ANEXO H

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOCUMENTAL

Eu, _____ Carteira de
Identidade nº _____, expedida pelo _____, candidato ao
Ingresso/Incorporação no CFN, declaro que todos os documentos por mim apresentados, para
este fim, são autênticos e que estou ciente do prescrito no art. 139, § 2º, nº 1 do Decreto nº
57.654, de 20 de janeiro de 1966, do Regulamento da Lei do Serviço Militar (RLSM).

Rio de Janeiro-RJ, em ____ de _____ de 20 ____.

(assinatura do candidato)