



# CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES

Av. João Theotônio Moreira Salles Netto n° 1800 – Moreira Sales/Pr.

CEP – 87370-000

CNPJ N° 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 3532-1398

E-mail: [camarams@gmail.com](mailto:camarams@gmail.com) site [www.camaramoreirasales.br.gov.br](http://www.camaramoreirasales.br.gov.br)

**EDITAL N.º 001/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 001/2021**

**CARGO ZELADOR (A)**

O Presidente da Câmara Municipal de Moreira Sales, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, através do Art. 19, inciso II, letra "b" e o Regimento Interno da Câmara Municipal,

**CONSIDERANDO:**

A necessidade de garantir o suprimento de pessoal nos casos de licença, demissão, exoneração, férias, aposentadoria, falecimento e em situações emergenciais;

O fundamento previsto no artigo 37, IX, da Constituição Federal e a Lei Municipal n° 723/2019;

A necessidade de contratação de pessoal para substituição da servidora licenciada para tratamento de saúde, uma vez que os serviços são essenciais para manutenção e limpeza do prédio da Câmara Municipal;

Ato da Mesa Executiva n° 002/2021 de 13 de julho de 2021.

**RESOLVE:**

**1. TORNAR PÚBLICO**

1.1. O presente edital que estabelece instruções especiais, destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado, para a **contratação temporária** para o cargo de zelador(a).

**2. DAS VAGAS OFERTADAS**

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas para os empregos públicos temporários na Câmara Municipal de Moreira Sales, discriminados na tabela abaixo, atendendo as designações de ocupação de vagas a critério do legislativo municipal, a ordem de classificação e as demais determinações legais e do presente edital.

**QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO**

VAGAS	EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
-------	-----------------	--------------------	-----------------------	---------



# CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES

Av. João Theotônio Moreira Salles Netto nº 1800 – Moreira Sales/Pr.

CEP – 87370-000

CNPJ Nº 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 3532-1398

E-mail: [camarams@gmail.com](mailto:camarams@gmail.com) site [www.camaramoreirasales.pr.gov.br](http://www.camaramoreirasales.pr.gov.br)

01	Zelador(a)	Ensino Fundamental Incompleto	40	R\$ 1.239,48
----	------------	-------------------------------	----	--------------

### 3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 O Pessoal contratado pelo Processo Seletivo Simplificado - PSS - será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

3.2 O pessoal admitido através do Processo Seletivo Simplificado poderá ter contrato de trabalho firmado pelo prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de 2 (dois) anos, conforme a necessidade.

3.3 O contrato a ser firmado por meio do presente processo seletivo terá vigência durante o período de licença da servidora afastada, para o cargo de zelador(a), observado os limites do item anterior.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Os interessados em concorrer às vagas ofertas neste edital deverão efetuar a sua inscrição no prédio da Câmara Municipal de Moreira Sales, **no período de 19 a 29 de julho de 2021, das 08:00 horas às 12:00 horas.**

4.2 É imprescindível o candidato retirar o seu comprovante de inscrição, que será exigido caso haja necessidade de impetração de recurso.

4.3 Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deverá conhecer o edital de abertura de inscrições e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 Não haverá cobrança de taxa para participar do Processo Seletivo Simplificado.

4.6 O candidato deverá fazer uma leitura atenta no edital.

### 5. DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa, que consistirá de Prova de Títulos e experiência profissional.

### 6. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. Este Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá em prova de títulos referentes à experiência profissional e nível de formação, conforme disposto no **Anexo II** deste Edital.

### 7. DA ENTREGA DOS TÍTULOS



# CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES

Av. João Theotônio Moreira Salles Netto n° 1800 – Moreira Sales/Pr.

CEP – 87370-000

CNPJ N° 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 3532-1398

E-mail: [camarams@gmail.com](mailto:camarams@gmail.com) site [www.camaramoreirasales.br.gov.br](http://www.camaramoreirasales.br.gov.br)

7.1 Os títulos (cópias autenticadas), deverão ser protocolados, juntamente com a Ficha de Inscrição (Anexo III), no Setor de Protocolos da Câmara Municipal de Moreira Sales, à Avenida João Theotônio Moreira Salles Netto, 1800, centro, **no período de 19 a 29 de julho de 2021, das 08:00 horas às 12:00 horas, no ato de realização da inscrição.**

7.2 No momento da entrega dos documentos para a Prova de Títulos e experiência profissional no setor de Protocolo, o responsável pelo recebimento deverá numerar os títulos recebidos e fornecer ao candidato um comprovante de entrega de documentos, discriminando a quantidade de páginas recebidas.

7.3 No momento da entrega dos títulos não será feito nenhum tipo de avaliação ou considerações sobre os mesmos, o candidato deve interpretar as definições deste Edital e entregar todos os documentos que considerar válidos. A avaliação e contagem da pontuação serão feitas em momento posterior, pela Banca Examinadora do PSS.

7.4 Os documentos utilizados para avaliação na prova de títulos serão retidos pela Comissão Organizadora do PSS e não serão devolvidos ao candidato.

7.5 Não serão pontuados os documentos que não se enquadrarem nas especificações deste Edital.

7.6 Não será permitida, em nenhuma hipótese, a entrega ou substituição dos títulos, fora do local, dia e horário estabelecidos neste edital.

7.7 Não será permitida em nenhuma hipótese, a entrega de documentos após o protocolo da inscrição. Todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez.

7.8 A Banca Examinadora do PSS fará a avaliação dos referidos documentos em data posterior ao recebimento, os quais poderão ser validados ou recusados, em conformidade com o presente Edital.

7.9 Os documentos comprobatórios devem ser oficialmente expedidos pelo órgão ou instituição certificadora, com data de expedição, carimbo e assinatura do responsável legal.

7.10 **Escolaridade mínima exigida:** a titulação mínima exigida para função, (Ensino Fundamental Incompleto), deverá ser entregue junto com os demais títulos, mediante apresentação de DIPLOMA ou Certificado de Conclusão acompanhado de Histórico Escolar válido, conforme descrito no Anexo II, sendo que este não será pontuado.

## 8. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA VALIDADE DOS TÍTULOS

8.1 Os requisitos para pontuação dos títulos deverão ser comprovados da seguinte forma:

8.1.2 **Experiência Profissional:** diretamente ligada à área de atuação na função de limpeza em geral, compatível com as atribuições do cargo, através da apresentação de fotocópia do



# CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES

Av. João Theotônio Moreira Salles Netto nº 1800 – Moreira Sales/Pr.

CEP – 87370-000

CNPJ Nº 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 3532-1398

E-mail: [camarams@gmail.com](mailto:camarams@gmail.com) site [www.camaramoreirasales.br.gov.br](http://www.camaramoreirasales.br.gov.br)

contrato de trabalho, da carteira de trabalho inclusive da página de identificação do empregado ou certidão emitida pelo Ente Público, constando, de forma clara a função desempenhada e o respectivo tempo de serviço prestado. Os comprovantes devem conter informações legíveis por meio das quais seja possível contar exatamente o tempo de serviço, sob pena de não serem computados.

**8.1.3** O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

**8.1.4** No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á a fração de mais de 08 meses, contar-se-á 01 (um) ano.

**8.2 Nível de Formação:** adicional ao requisito mínimo. O candidato deve comprovar, mediante apresentação de DIPLOMA ou Certificado de Conclusão acompanhado de Histórico Escolar válido, de nível Médio, Curso Técnico e Nível Superior - qualquer graduação.

**8.3** Todos os documentos devem ser apresentados por meio de cópia devidamente autenticada por tabelião competente.

## 9. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

**9.1.** Para ser contratado para o emprego público temporário disponibilizado no Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato venha obter aprovação, **cuja nota mínima exigida será de 30,0 pontos**, deverão ser comprovados os requisitos abaixo no momento da contratação:

- a. Ter nacionalidade brasileira;
- b. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 75 (setenta e cinco) anos na data da contratação;
- c. Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino;
- d. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e. Possuir os requisitos mínimos de ingresso exigidos para o desempenho da função;
- f. Não possuir impedimento legal para contratação;
- g. Não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas "a", "b" e "c", do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- h. Não ter sofrido no exercício de função pública penalidade de demissão;
- i. Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida;



# CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES

Av. João Theotônio Moreira Salles Netto nº 1800 – Moreira Sales/Pr.

CEP – 87370-000

CNPJ Nº 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 3532-1398

E-mail: [camarams@gmail.com](mailto:camarams@gmail.com) site [www.camaramoreirasales.pr.gov.br](http://www.camaramoreirasales.pr.gov.br)

j. Não participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

k. Na perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou de regime geral de previdência social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI, do art. 37, da CF.

l. Apresentação da documentação exigida na Lei Municipal nº 723/2019.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

10.1 Na classificação final os candidatos serão listados em ordem decrescente de pontuação, com a somatória da pontuação obtida, sendo considerando aprovado o candidato que atingir a **nota mínima de 30,0 pontos**.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de igualdade de pontuação, terá preferência o candidato que:

11.1.1 Possuir maior idade;

11.1.2 Obter maior pontuação no quesito experiência profissional;

11.1.3 Possuir maior nível de formação, pontuado no PSS;

11.1.4 Persistindo o empate, será realizado sorteio.

## 12. DOS RECURSOS

12.1 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do primeiro dia útil seguinte de sua publicação no Diário Oficial do Município.

12.2 O candidato poderá interpor Recurso contra a classificação provisória no prazo de 2 (dois) dias úteis da divulgação e publicação do resultado.

12.3 Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, por escrito e fundamentado, protocolados na Câmara Municipal de Moreira Sales, não sendo consideradas reclamações verbais.

12.4 Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora, que emitirá Parecer conclusivo.

## 13. DAS DIVULGAÇÕES

13.1 Todas as divulgações referentes ao processo seletivo, objeto deste edital, serão realizadas no Diário Oficial do Município e no



# **CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES**

*Av. João Theotônio Moreira Salles Netto nº 1800 – Moreira Sales/Pr.*

*CEP – 87370-000*

*CNPJ Nº 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 3532-1398*

*E-mail: [camarams@gmail.com](mailto:camarams@gmail.com) site [www.camaramoreirasales.pr.gov.br](http://www.camaramoreirasales.pr.gov.br)*

site da Câmara Municipal de Moreira Sales  
[www.moreirasales.pr.leg.br](http://www.moreirasales.pr.leg.br)

## **DA CONTRATAÇÃO**

- 14.1** No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados serão convocados por edital específico.
- 14.2** O candidato convocado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assumir a vaga, contados da data da publicação do edital.
- 14.3** O prazo previsto no item 14.2 deste edital somente poderá ser prorrogado enquanto se aguarda a conclusão do exame de caráter admissional, a ser agendado pela Câmara Municipal de Moreira Sales junto ao serviço municipal de saúde.
- 14.4** No ato de sua contratação, o candidato deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos por este edital, através de documentos, declarações e exames.
- 14.5** Para a contratação, deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos e empregos públicos e a compatibilidade de horários com outra atividade que o candidato possa exercer.
- 14.6** A remuneração obedecerá e será correspondente ao piso inicial do cargo de zelador(a), constante da tabela VII do Anexo II, da Resolução nº 002/2007.

## **15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.
- 15.2** Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.3** É de responsabilidade do candidato, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal.
- 15.4** O candidato classificado que não tiver interesse em assumir a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será colocado no final da lista de classificação.
- 15.5** Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.
- 15.6** O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
- 15.7** A habilitação no PSS não assegura ao candidato o direito automático de ingresso no Serviço Público, mas a expectativa de ser nele admitido, segundo a ordem classificatória e a



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES**

*Av. João Theotônio Moreira Salles Netto nº 1800 – Moreira Sales/Pr.*

*CEP – 87370-000*

*CNPJ Nº 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 3532-1398*

*E-mail: [camarams@gmail.com](mailto:camarams@gmail.com) site [www.camaramoreirasales.pr.gov.br](http://www.camaramoreirasales.pr.gov.br)*

convocação da Administração Municipal para suprir as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Câmara Municipal de Moreira Sales.

**15.8** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designado para este fim.

**15.9** Cronograma simplificado das etapas do PSS:

<b>Publicação do Edital</b>	<b>17/07/2021</b>
<b>Abertura das inscrições - Não há taxas de inscrição</b>	<b>19/07/2021</b>
<b>Encerramento das inscrições</b>	<b>29/07/2021</b>
<b>Publicação do edital de homologação das inscrições</b>	<b>30/07/2021</b>
<b>Publicação da Classificação Provisória e abertura do prazo para oferecimento de recursos</b>	<b>04/08/2021</b>
<b>Prazo final de entrega de recursos</b>	<b>09/08/2021</b>
<b>Publicação da classificação final</b>	<b>12/08/2021</b>

Câmara Municipal de Moreira Sales, 16 de julho de 2021.

ORIGINAL ASSINADO  
**Ewerton Batista Adão**  
Presidente



# CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES

Av. João Theotônio Moreira Salles Netto n° 1800 – Moreira Sales/Pr.

CEP – 87370-000

CNPJ N° 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 3532-1398

E-mail: [camarams@gmail.com](mailto:camarams@gmail.com) site [www.camaramoreirasales.pr.gov.br](http://www.camaramoreirasales.pr.gov.br)

## ANEXO I

EDITAL N.º 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 001/2021

CARGO ZELADOR (A)

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

EMPREGO PÚBLICO	Descrição das atividades
Zelador(a)	<b>ATRIBUIÇÕES COMUNS</b> Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral no prédio da Câmara Municipal de Moreira Sales.
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuidar da limpeza, conservação e arrumação de Ambientes Públicos;</li><li>• Possuir conhecimentos básicos em executar tarefas inerentes ao serviço de manuseio de lixo;</li><li>• Fazer o serviço de faxina em geral;</li><li>• Remover o pó de móveis, paredes, portas, janelas e equipamentos;</li><li>• Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes;</li><li>• Arrumar e lavar banheiros;</li><li>• Lavar e conservar os pisos do órgão públicos/Legislativo e, lavar vidros e calçadas;</li><li>• Varrer pátios e calçadas;</li><li>• Fazer café e eventualmente servi-lo e executar outras atividades correlatas.</li><li>• Manter limpo e em ordem o Plenário do Legislativo com plenas condições de uso;</li><li>• Realizar serviços de copa e cozinha.</li></ul>



# CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES

Av. João Theotônio Moreira Salles Netto n° 1800 – Moreira Sales/Pr.

CEP – 87370-000

CNPJ N° 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 3532-1398

E-mail: [camarams@gmail.com](mailto:camarams@gmail.com) site [www.camaramoreirasales.pr.gov.br](http://www.camaramoreirasales.pr.gov.br)

## ANEXO II

EDITAL N.º 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 001/2021

CARGO ZELADOR (A)

### GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Emprego Público (Temporário): **ZELADOR (A)**

#### DADOS PESSOAIS:

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

<u>TÍTULOS A SEREM AVALIADOS</u> <u>PELA COMISSÃO</u>	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
Experiência Profissional diretamente ligada a área de atuação.	10 (dez) pontos por ano, limitados ao total de 70 pontos		
Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função. ( ) Fundamental Completo; ( ) Médio Completo; ( ) Superior Completo.	10 (dez) pontos por titulação válida, limitados ao total de 30 pontos		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			

#### OBSERVAÇÃO:

- A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 8, deste edital.

Moreira Sales, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES**

*Av. João Theotônio Moreira Salles Netto n° 1800 – Moreira Sales/Pr.*

*CEP – 87370-000*

*CNPJ N° 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 3532-1398*

*E-mail: [camarams@gmail.com](mailto:camarams@gmail.com) site [www.camamoreirasales.pr.gov.br](http://www.camamoreirasales.pr.gov.br)*

	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA
Presidente		
Membro		
Membro		



# CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES

Av. João Theotônio Moreira Salles Netto n° 1800 – Moreira Sales/Pr.

CEP – 87370-000

CNPJ N° 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 3532-1398

E-mail: [camarams@gmail.com](mailto:camarams@gmail.com) site [www.camaramoreirasales.pr.gov.br](http://www.camaramoreirasales.pr.gov.br)

## ANEXO III

EDITAL N.º 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 001/2021

CARGO ZELADOR (A)

Foto

### FICHA DE INSCRIÇÃO

PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – LEI MUNICIPAL N° 723/2019

ZELADOR (A)

#### DADOS PESSOAIS

Nome:

RG:

CPF:

SEXO: ( ) M ( ) F

Data de Nascimento:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Naturalidade:

Nome da Mãe:

#### ENDEREÇO RESIDENCIAL

Logradouro:

N°

Bairro

Cep:

Telefone Fixo:

Celular:

Município:

Estado:

E-mail:

#### DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

1 -

2 -

3 -

4 -

5 -

6 -

7 -

8 -

9 -

10 -

11 -

12 -

13 -

14 -

15 -

16 -

17 -

18 -

19 -

20 -



# **CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES**

*Av. João Theotônio Moreira Salles Netto n° 1800 – Moreira Sales/Pr.*

*CEP – 87370-000*

*CNPJ N° 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 3532-1398*

*E-mail: [camarams@gmail.com](mailto:camarams@gmail.com) site [www.camaramoreirasales.br.gov.br](http://www.camaramoreirasales.br.gov.br)*

## **ANEXO IV**

**EDITAL N.º 001/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 001/2021**

**CARGO ZELADOR (A)**

### **DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS OU EMPREGOS PÚBLICOS**

Eu, [NOME E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL], declaro para os devidos fins e para que surtam os efeitos legais que não ocupo outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebo benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), ressalvadas as exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal.

E, por ser a expressão da verdade, firmo a presente sob as penas da lei.

[LOCAL, DATA E ASSINATURA]