

TERMOS DE REFERÊNCIA

Monitoramento dos subprojetos concedidos no âmbito do projeto de Gestão Integrada da Bacia do Rio Putumayo-Içá.

1. Informações gerais

Projeto	Manejo integrado da bacia do rio Putumayo-Içá.
Código do projeto	111885
Categoria:	Consultoria individual
Método:	Seleção aberta e competitiva de consultores individuais
Identificador STEP	CI-WCS-482992
Tipo de revisão	Subsequente
Data NOB TDR BM	27/06/2025
Atividade AOP:	2.2.3 Atividades de capacitação para as principais partes interessadas, incluindo, entre outras, agências governamentais parceiras e comunidades.
País de publicação:	Brasil
Número do processo	GEFPU-CI010-2025

2. Histórico.

A Wildlife Conservation Society (WCS) é uma organização internacional não governamental com sede no Zoológico do Bronx, em Nova York, que trabalha para conservar a vida selvagem e as paisagens naturais, ajudando a enfrentar os desafios globais de conservação em mais de 60 países da África, Ásia e Américas. A WCS está organizada em um conjunto de programas regionais, incluindo a região dos Andes, Amazônia e Orinoco (AAO), que abrange Bolívia, Brasil, Colômbia, Equador e Peru, bem como o envolvimento regional em uma variedade de questões de conservação.

A Wildlife Conservation Society - WCS recebeu financiamento do Fundo Global para o Meio Ambiente (GEF), por meio de sua agência implementadora, o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD ou Banco Mundial), por meio do Subsídio nº TF0B8254-6L, para implementar o projeto "Gestão Integrada da Bacia Hidrográfica do Putumayo-Içá (P172893)".

Esse projeto visa fortalecer as condições que permitirão aos países participantes gerenciar os ecossistemas de água doce compartilhados na bacia do Putumayo-Içá, na região amazônica.

O projeto tem três componentes, como segue:

1. Fortalecer a governança e a capacidade de tomada de decisões informadas e participativas sobre o Manejo integrado da bacia.
2. Desenvolvimento de intervenções voltadas para o Manejo compartilhado e integrado de bacias hidrográficas.
3. Manejo de projetos, comunicações, monitoramento e avaliação.

Dentro da estrutura dos componentes 1 e 2 do projeto GEF Putumayo-Içá, está previsto um monitoramento abrangente das atividades implementadas por meio dos subprojetos. Esse trabalho é essencial para garantir o acompanhamento adequado dos resultados e a conformidade com os objetivos estabelecidos.

Esse monitoramento incluirá várias ações importantes, entre elas

- Registro e observação das atividades realizadas no âmbito dos subprojetos.
- Acompanhamento na disseminação dos processos de treinamento relacionados às atividades dos subprojetos.
- Registro e monitoramento das atividades propostas pelos subprojetos nos pontos estabelecidos nas propostas.
- Colaboração na coleta de dados por meio de pesquisas de necessidades básicas.
- Supervisão do cumprimento dos compromissos dos subprojetos, incluindo os compromissos associados aos padrões ambientais e sociais.

Com base no exposto e de acordo com a revisão das necessidades no campo e o número de subprojetos concedidos, identificou-se que é necessária a contratação de 1 consultor por país para apoiar o monitoramento participativo e a coleta de dados sobre necessidades básicas nas comunidades participantes dos subprojetos.

3. Escopo.

Obter informações sobre as condições de vida das comunidades por meio da realização de uma pesquisa nas áreas de implementação dos subprojetos, bem como implementar o mecanismo de acompanhamento e avaliação como atividade de monitoramento na implementação dos subprojetos no território.

4. Objetivo.

Realizar atividades de coleta de dados sobre as necessidades básicas das comunidades, monitorando e relatando as atividades implementadas pelos subprojetos.

5. Atividades específicas.

O consultor realizará as atividades necessárias para cumprir o objeto do contrato, que devem incluir, no mínimo, as descritas abaixo:

1. Monitoramento dos subprojetos:

- a) Realização de atividades de monitoramento, acompanhamento da implementação dos subprojetos, bem como a elaboração de relatórios sobre seu andamento durante a fase de implementação.
- b) Formulação de recomendações para melhorar a implementação dos subprojetos com base nos resultados do processo de monitoramento.
- c) Coordenação das atividades de monitoramento com os monitores comunitários vinculados aos subprojetos para garantir um trabalho coordenado, eficiente e complementar no campo.

Todas as atividades de coleta, sistematização e relatório de informações devem estar alinhadas com o Plano de Monitoramento liderado pela WCS, que define os indicadores a serem monitorados, sua frequência, fontes de informação, pessoas responsáveis e mecanismos de processamento de dados.

2. Coleta de pesquisas: processamento, tabulação e sistematização dos dados obtidos por meio das pesquisas de necessidades básicas aplicadas às comunidades beneficiárias dos subprojetos, de acordo com sua relevância, com o objetivo de avaliar a geração de benefícios tangíveis em nível comunitário. A coleta de dados será feita por meio do uso da ferramenta padronizada KoboToolbox. A WCS treinará os monitores na metodologia e nas ferramentas a serem usadas em todos os subprojetos e considerando

a natureza diferenciada dos subprojetos. A coleta de informações será coordenada com os implementadores dos subprojetos.

3. Coordenação ativa com os responsáveis pelo monitoramento, técnicos de campo, monitores comunitários e especialistas do projeto para a implementação de pesquisas, acompanhamento das atividades e conformidade com os padrões sociais e ambientais.
4. Interação com as comunidades e os implementadores, a fim de analisar o impacto dos subprojetos e garantir a implementação eficaz das atividades.
5. Coordenação entre países: nos casos em que um subprojeto for implementado em mais de um país, o consultor deverá coordenar-se com os monitores dos outros países e com a equipe técnica regional, garantindo a compatibilidade metodológica e a consistência da análise entre os territórios.
6. Apoiar as atividades necessárias para o monitoramento da gestão comunitária e da conformidade com os padrões ambientais e sociais definidos para os subprojetos, em coordenação com o especialista social e de governança e o especialista ambiental do projeto.
7. Apoio para canalizar perguntas, reclamações, queixas e/ou solicitações de informações feitas pelas comunidades.

6. Produtos/Relatórios:

O Consultor entregará relatórios/resultados mensais, doravante denominados "Relatórios do Contrato", de acordo com as regras a seguir:

- a. Assegurar que sejam mantidas políticas e procedimentos adequados que lhe permitam monitorar e avaliar continuamente o progresso do contrato e a consecução de seus objetivos.
- b. Apresentar em tempo hábil e fornecer à WCS uma oportunidade razoável de trocar opiniões com o consultor sobre o relatório e, posteriormente, implementar quaisquer recomendações.
- c. O formato do relatório deverá ser acordado com a supervisão. Em qualquer caso, o consultor deverá manter um registro de todas as informações primárias e secundárias usadas para preparar tais produtos, que deverão ser fornecidos à equipe do projeto no final do contrato. De acordo com o objeto contratual, o supervisor definirá se um plano para garantir a sustentabilidade das realizações do contrato deverá ser incluído no relatório final do contrato.
- d. Os relatórios do contrato devem ter a aprovação (VoBo) da Supervisão do Contrato. Se, na opinião da supervisão, houver modificações, acréscimos ou esclarecimentos a serem feitos no relatório da Consultora, a Consultora deverá fazê-los dentro do prazo acordado com a supervisão, e somente quando forem incluídos e tiverem as respectivas aprovações serão considerados como tendo sido devidamente apresentados.

A Consultora entregará os seguintes produtos à WCS de acordo com as condições estabelecidas na forma de pagamento. A WCS fornecerá os formatos correspondentes para a elaboração dos relatórios:

Resultado 1: Plano de trabalho discriminado incluindo:

- Cronograma de atividades.
- Plano para o levantamento e acompanhamento das atividades, indicando as comunidades a serem intervencionadas e as datas de execução. Espera-se que essa atividade seja prioritária e que seja realizada no primeiro mês do contrato.

Resultado 2: Resumo do número de pesquisas aplicadas no início, no meio e no final da implementação do subprojeto, incluindo as comunidades a serem intervencionadas, as datas de aplicação, as observações e as recomendações relevantes durante o processo de coleta de dados.

Resultado 3: Relatório periódico e abrangente, incluindo:

3.1 Registro das reuniões realizadas com os implementadores do subprojeto, técnicos de campo, monitores comunitários e especialistas do projeto, indicando ações, compromissos, acordos, listas de presença e evidências fotográficas.

3.2 Relatórios abrangentes de reuniões com as comunidades dos workshops, grupos de foco e/ou qualquer atividade que inclua aspectos como feedback recebido, indicando datas e realizações. A WCS compartilhará os formatos dos relatórios.

3.3 Documento que inclua um resumo das atividades de coordenação realizadas com monitores e equipes técnicas de outros países, destacando: Reuniões realizadas (datas, participantes, acordos), alinhamento de metodologias e instrumentos de coleta de dados, boas práticas compartilhadas, desafios na implementação conjunta, recomendações para fortalecer a coordenação regional.

3.4 Relatório de monitoramento do gerenciamento da comunidade e dos padrões ambientais e sociais, incluindo: atividades realizadas em apoio ao gerenciamento da comunidade (reuniões, apoio, workshops), observações sobre o cumprimento dos compromissos da comunidade e dos padrões ambientais e sociais do subprojeto, alertas antecipados ou recomendações sobre riscos sociais ou ambientais identificados, coordenação com especialistas do projeto.

3.5 Relatório contendo a compilação de perguntas, reclamações, reivindicações e sugestões feitas pela comunidade durante a execução dos subprojetos. A WCS compartilhará os formatos dos documentos técnicos.

7. Local de execução .

O contrato será executado em território brasileiro, especificamente nos setores de Santo Antônio do Içá, Betânia, São Lázaro, Vila Alterosa do Juí e Matintin. Nos casos em que os subprojetos tenham implementação multinacional, o consultor poderá ser convocado para reuniões de coordenação técnica interpaíses, presenciais ou virtuais, em coordenação com a equipe técnica do projeto.

8. Perfil mínimo dos candidatos .

Os candidatos devem atender ao seguinte perfil mínimo:

- Formação acadêmica:** Ensino médio completo.
- Experiência geral:** Mínimo de seis (6) meses de experiência de trabalho em monitoramento de projetos sociais e/ou ambientais.
- Experiência específica:** Mínimo de seis (6) meses de trabalho em monitoramento com ações participativas com comunidades rurais e/ou étnicas (indígenas e afrodescendentes) na Amazônia.
- Manejo de ferramentas tecnológicas:** Conhecimento de Excel e Word.

Nota 1: O cumprimento do perfil mínimo qualifica o consultor para entrar no processo de avaliação.

Nota 2: A pontuação será atribuída levando-se em conta os critérios de qualificação definidos no item 11 "Método de seleção". Essa pontuação é atribuída a informações adicionais àquelas solicitadas no perfil mínimo.

Observação 3: Certificações que comprovem as informações fornecidas no CV serão solicitadas ao candidato selecionado antes da assinatura do contrato. Se o candidato não as apresentar, ou se não coincidirem com o que consta no CV, elas serão descartadas e o contrato continuará com o próximo candidato, de acordo com a ordem de elegibilidade estabelecida, e assim por diante, até que a lista de candidatos elegíveis se esgote.

Observação 4: A experiência listada no currículo, que é a base do perfil e da qualificação, deve ser comprovada e corresponder aos certificados emitidos pela entidade correspondente, especificando o nome ou a razão social da entidade, as datas de entrada e saída no formato (dia/mês/ano) e uma lista dos cargos ocupados ou contratos com suas respectivas funções ou obrigações contratuais. Caso a certificação não contenha uma lista detalhada das funções ou obrigações, a WCS poderá solicitar uma cópia dos contratos que as suportam.

Observação 5: Cada uma das experiências relacionadas deve ser claramente delimitada, ou seja, a data de início (dia/mês/ano) e a data de término (dia/mês/ano) do trabalho relacionado devem ser declaradas cronologicamente, com a experiência mais recente em primeiro lugar. Nos casos em que a informação exata do dia não for determinada, o último dia de cada mês deve ser considerado como a data de início e o primeiro dia de cada mês como a data de término.

Observação 6: A experiência específica pode ter sido desenvolvida em paralelo no mesmo período de tempo que a experiência geral.

Observação 7: A experiência simultânea não será levada em conta para a verificação da experiência, ou seja, a experiência desenvolvida em paralelo em várias entidades não será contada mais de uma vez.

9. Tipo de contrato, duração, valor e forma de pagamento

Um contrato para a prestação de serviços profissionais será firmado entre o consultor e a WCS por um período de **18 (dezoito) MESES**, contados a partir da assinatura do contrato. Se necessário, uma renovação do contrato poderá ser considerada, sujeita ao desempenho satisfatório do consultor, à necessidade de continuar as atividades de monitoramento e à disponibilidade orçamentária.

O valor total do contrato varia entre 9.306 e 20.358 reais, que será definido de acordo com a formação acadêmica e a experiência do candidato selecionado.

O esquema de pagamento será o seguinte:

Relatório do contrato	Data de entrega	Valor (%)
Entregável 1	Semana 2	10%
Produto 2	Semana 10	20%
Entregável 3 - Entregável 1	Semana 25	20%
Produto 3 - Entregável 2	Semana 37	20%
Produto 3 - Entregável 3	Semana 52	20%
Produto 3 - Entregável 4	Semana 78	10%

Observação 1: Os pagamentos serão efetuados mediante a entrega dos relatórios do contrato, após sua aprovação pela supervisão, bem como o apoio e o cumprimento da legislação vigente no país.

Nota 2: Em termos de Imposto Retido na Fonte, a WCS aplicará a taxa de cobrança atual sobre o valor total do serviço adquirido, considerando o Imposto Retido na Fonte como um mecanismo de cobrança antecipada desse imposto.

10. Supervisão do Contrato.

A supervisão do contrato é de responsabilidade do Especialista em Monitoramento e Avaliação ou da pessoa por ele delegada.

11. Método de seleção

O método de seleção do candidato será a Seleção Aberta e Competitiva de Consultores Individuais, de acordo com o parágrafo 7.36 do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de Projetos de Investimento, aplicável ao Projeto, ou seja, a seleção será feita entre aqueles que manifestaram interesse em resposta à publicação no site.

Os critérios de qualificação são os seguintes.

Critérios de qualificação	Pontos	Pontos máximos
1. nível acadêmico:		20
▪ Tecnólogo	15	
▪ Profissional	20	
2. Experiência específica: as pontuações serão atribuídas de acordo com os seguintes critérios:		40
▪ 7 a 12 meses: 30 pontos		
▪ Mais de 12 meses: 40 pontos		
3. Desejável: 1) Experiência de trabalho com as entidades que implementarão subprojetos no território. 2) Experiência de campo na bacia do rio Putumayo Içá com as entidades ambientais ou parceiros do projeto. 3) Conhecimento do idioma das comunidades indígenas e conhecimento de espanhol e português.		20
▪ Se você tiver um desejável.	5	
▪ Se você tem dois desejáveis.	10	
▪ Se você tiver três desejáveis.	20	
4. Teste técnico de conhecimento de Word, Excel e outras ferramentas de escritório.	10	10
5. Entrevista: os candidatos que obtiverem as maiores pontuações nos itens (i), (ii) e (iii) serão convocados para a entrevista.	10	10
Aqueles que não comparecerem à entrevista e não solicitarem reagendamento serão considerados desistentes e não continuarão no processo seletivo.		

Observação 1: A WCS se reserva o direito de não contratar candidatos que tenham um relatório negativo nos bancos de dados mencionados no Anexo 1.

Dos candidatos que se inscreverem para o processo seletivo, será estabelecida uma ordem de elegibilidade de acordo com suas qualificações e eles serão contratados de acordo com as necessidades do processo.

Depois que a etapa de avaliação for concluída e os candidatos selecionados aceitarem o prêmio, todos os participantes serão informados sobre o resultado do processo.

12. Manifestação de interesse e prazo de inscrição

As partes interessadas devem enviar as seguintes informações por e-mail para seleccionaao@wcs.org até **5 de agosto de 2025, às 23h59, horário da Colômbia.** Com o assunto GEFPU-CI010-2025 e o nome do candidato.

1. Currículo vitae atualizado, **indicando (dia, mês, ano) para cada experiência** (Anexo 2).
2. Cópia da carteira de identidade.
3. Formulário de autorizações e declarações assinado (Anexo 1).

As manifestações recebidas após a hora e data indicadas serão consideradas extemporâneas e poderão ser levadas em conta na avaliação, caso esta não tenha sido iniciada e o Comitê de Avaliação considere apropriado.

Ao enviar a manifestação, entende-se que o candidato interessado:

- i. Aceita as condições destes termos de referência.
- ii. Declara que cumprirá a Política de **Combate à Fraude e Corrupção** do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD).
- iii. Certifica que todas as informações fornecidas são autênticas e que está apto a fornecer os respectivos comprovantes, se necessário.

Para iniciar o processo de recrutamento, o candidato selecionado deverá fornecer a seguinte documentação, quando solicitada:

1. Cópia dos suportes do curriculum vitae (cópias dos títulos acadêmicos e certificações de trabalho).
2. CPF.
3. Certificado bancário.
4. Carta de aceitação da comunidade.

Observação: O prazo para a apresentação da documentação acima será de **5 (cinco) dias úteis** a partir do dia seguinte à notificação da seleção, caso o candidato selecionado não a apresente dentro desse prazo, apresente-a de forma incompleta ou que não corresponda às informações relacionadas ao currículo enviado para o processo ou que em decorrência da validação haja alteração na ordem de elegibilidade, a documentação será exigida ao próximo candidato da lista de elegíveis e assim sucessivamente até que se esgote.

Em caso de dúvidas sobre este convite, envie um e-mail para seleccionaao@wcs.org e indique o número do processo GEFPU-CI010-2025 e o nome do candidato na linha de assunto.

13. Confidencialidade .

Todas as informações obtidas pelo consultor no processo de convite, bem como os relatórios e documentos produzidos, relacionados à execução do contrato, serão considerados confidenciais e não poderão ser divulgados sem a autorização expressa e por escrito da WCS.

14. Gerenciamento de riscos ambientais e sociais.

De acordo com os Padrões Ambientais e Sociais (EAS) do Banco Mundial, a implementação de todas as ações do Projeto deve levar em consideração o compromisso com o desenvolvimento sustentável e as boas práticas relacionadas à sustentabilidade ambiental e social, implementando um gerenciamento adequado dos riscos ambientais e sociais relacionados às atividades do Projeto. Para tanto, todos os consultores contratados e as ações e produtos desenvolvidos no âmbito do Projeto devem estar em conformidade com os instrumentos de gestão ambiental e social do projeto, disponíveis para consulta no link [\(i\) Environmental and Social Standards - Putumayo-Içá Basin | Brazil | Colombia | Ecuador | Peru \(cuencaputumayoica.com\)](http://Environmental and Social Standards - Putumayo-Içá Basin | Brazil | Colombia | Ecuador | Peru (cuencaputumayoica.com)) (i) Estrutura de Gestão Ambiental e Social (ESMF); Estrutura de Planejamento dos Povos Indígenas (IPPF); Estrutura de Processo (PF); Plano de Gestão do Trabalho (LMP); e Plano de Participação das Partes Interessadas (SPPP). O Projeto também tem um Plano de Segurança que deve ser adotado para o trabalho de campo, um Plano de Ação de Gênero e um Mecanismo de Reclamação que dá acesso a todas as partes interessadas.

Esses documentos detalham como o Projeto identifica os possíveis riscos ou impactos que podem resultar das atividades financiadas e definem as atividades de prevenção e mitigação de quaisquer impactos negativos (ambientais, sociais, segurança ocupacional), monitoramento de conformidade ambiental e social e fluxos de relatórios, envolvimento das partes interessadas e gerenciamento de reclamações.

Todos os consultores contratados devem conhecer e aplicar os documentos de gerenciamento ambiental e social e saber como agir caso recebam diretamente uma reclamação ou solicitação de informações sobre o Projeto. Dentro da estrutura do Projeto, caso ocorra um incidente trabalhista, social ou ambiental no curso de suas atividades contratuais, é obrigatório relatar os incidentes de acordo com o documento de orientação estabelecido pelo Projeto. A Estrutura de Gestão Ambiental e Social (ESMF) e seus respectivos anexos serão compartilhados com o Consultor após a assinatura do contrato.

A WCS e a Consultora assegurarão que todos os documentos de licitação e contratos de obras civis (incluindo obras menores) nos termos do Acordo de Concessão incluam a obrigação dos contratados, subcontratados e entidades supervisoras de: (a) cumprir com os aspectos relevantes dos instrumentos ambientais e sociais neles mencionados; e (b) adotar e fazer cumprir códigos de conduta a serem fornecidos e assinados por todos os trabalhadores, detalhando medidas para tratar de riscos ambientais, sociais, de saúde e segurança relacionados a contratos de obras civis, e riscos de exploração e abuso sexual, assédio sexual e violência contra crianças, todos aplicáveis a obras civis comissionadas ou executadas sob tais contratos.

15. Publicações.

Todas as publicações, anúncios de imprensa, comunicados de imprensa, entrevistas e transmissões em qualquer mídia, relacionadas às atividades do Contrato, deverão reconhecer a fonte de financiamento, em um formato previamente aprovado pela WCS por escrito.

16. Assinaturas.

	Nome e sobrenome	Título	Assinatura
Preparado	Dayana Reyes	Especialista em monitoramento e avaliação - GEF Putumayo-Içá	
	Yesid Llanos	Especialista em Governança Social e Governança GEF Putumayo-Içá	
Revisado	Tatiana Arciniegas	Especialista em aquisições - GEF Putumayo-Içá	
Aprovado	Héctor Gonzalez-Rubio	Gerente de Projetos - GEF Putumayo-Içá	

17. Anexos .

- Anexo 1. Autorização para consultar o banco de dados
- Anexo 2. Formato do curriculum vitae.

Anexo 1. Autorização para consultar o banco de dados

Prezado
WCS

Eu _____ identificado com o documento de identidade _____ da cidade de _____ autorizo voluntariamente a WCS a consultar meu nome e o nome da empresa que represento (se aplicável), conforme exigido pelo projeto, nos bancos de dados que estão vinculados à plataforma WCS Bridger: (1) Lista de Cidadãos Especialmente Designados e Pessoas Restritas ou Bloqueadas (OFAC 2), (2) Escritório de Controle de Ativos Estrangeiros (OFAC), (3) Lista de empresas e pessoas excluídas pelo Banco Mundial, (4) bancos de dados nacionais.

Dado em _____ no dia _____ do mês de _____ do ano 202_.

Atenciosamente,

Tipo e número de identificação

Nome:

Representante legal de (se aplicável):

(se aplicável):

Endereço:

Cidade:

Telefone:

E-mail:

Anexo 2. Formato do currículo

1. Informações gerais.

Cargo	
Nome do profissional:	{ <i>Digite o nome completo</i> }
Endereço de e-mail	
Telefone de contato	
País de cidadania/residência	{ <i>Digite o país</i> }
Carteira profissional	{ <i>Número do cartão, se aplicável ao seu diploma universitário, inclua cópia</i> }
Data de emissão da carteira profissional	{ <i>dia/mês/ano</i> }

2. Formação acadêmica.

Liste aqui os estudos universitários ou outros estudos especializados, com os nomes das instituições educacionais e as datas em que foram cursados, a data de início e a data de conclusão (dd-mm-aaaa), a data de graduação (dd-mm-aaaa) e o(s) diploma(s)/diploma(s) obtido(s):

- XXX
- XXX
- XXX

Além disso, você deve demonstrar conhecimento de ferramentas de automação de escritório (Word, Excel, etc.) por meio de estudos formais (cursos, diplomas, certificados) ou por meio de experiência prática descrita no curriculum vitae, que evidencie o uso sistemático dessas ferramentas em contextos de trabalho.

3. Histórico de trabalho.

Começando pelo cargo atual, faça uma lista em ordem cronológica inversa. Inclua datas, nome da organização empregadora, cargos ocupados, tipos de atividades realizadas, local de trabalho e informações de contato de empregadores anteriores e entidades empregadoras que possam ser contatadas para referências. Empregos anteriores que não sejam relevantes para este cargo não devem ser incluídos.

Não.	Entidade	Função / Cargo / Objetivo Contrato	Início (DD/MM/AAAA)	Término (DD/MM/AAAA)
1				
2				

4. Certificação.

Eu, abaixo assinado, certifico que, até onde sei e acredito, este currículo descreve com precisão a minha pessoa, minhas qualificações e experiência, e que estou disponível conforme necessário para assumir o cargo, caso seja selecionado. Entendo que qualquer declaração falsa ou falsa declaração aqui contida pode resultar em minha desqualificação ou remoção pelo Empregador e/ou sanções pelo Banco.

Nome do profissional

Assinatura

Data{dia/mês/ano}