



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR

Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246  
www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2023**

O Município de Dilermando de Aguiar faz saber que realizará, nos termos da Lei Municipal nº 1.018 de 30 de novembro de 2023 e demais normas regulamentares específicas, o Processo Seletivo Simplificado com vistas à contratação temporária de 01 (UM) CONTADOR para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Dilermando de Aguiar, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 É condição essencial para inscrição neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital.

1.2 As dúvidas em relação ao presente Processo deverão ser dirimidas junto ao Departamento de Recursos Humanos - telefone (55) 3612.4246.

1.3 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo presente edital, serão publicadas e divulgadas no átrio da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS e no endereço eletrônico <http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br>.

1.4 É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o edital de abertura até o edital de convocação.

**2. DO CARGO:**

PUBLICADO NO MURAL  
de 01/12/23 a 30/12/23

  
Luiz Carlos Wagner  
Coordenador de TI e Legislação  
Secretaria da Fazenda  
Dilermando de Aguiar/RS

**2.1 MÉDICO VETERINÁRIO:**

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Superior na área de Ciências Contábeis;</li><li>• Ser brasileiro nato ou naturalizado;</li><li>• Ter idade igual ou maior que 18 anos;</li><li>• Inscrição no Certificado de Registro Cadastral - CRC;</li><li>• Não se enquadrar vedações contidas no inciso XVI e § 10 do art. 37 da Constituição Federal;</li></ul>
REMUNERAÇÃO:	Valor equivalente ao Padrão 10, Nível I- Classe A de acordo com a Lei nº 540 de 01 de setembro de 2010, correspondente ao valor de R\$ 4.534,40.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carga Horária semanal: 40 (quarenta) horas;</li></ul>

**2.2 Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar e executar atividades técnicas de contabilidade; prestar consultoria e informações gerenciais; administrar atividades relacionadas a pessoal; administrar atividades relacionadas a tributos; realizar auditorias internas e externas; realizar perícia.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalhos de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos Municipais; orientar do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR

Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246  
[www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br](http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br)



ponto de vista contábil; o levantamento dos bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais de trabalho; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; elaborar instrumentos de planejamento; orientar e coordenar prestações de contas; conferência das conciliações bancárias; auditar demonstrações contábeis e executar outras tarefas correlatas.

### 3. DA INSCRIÇÃO:

3.1 LOCAL: A inscrição será realizada **exclusivamente** na Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS - Departamento de Recursos Humanos, situada na Av. Ibicuí, s/nº.

3.2 PERÍODO: de **04 de dezembro de 2023 a 08 de dezembro de 2023**.

3.3 HORÁRIO: das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min.

3.4 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato. Não serão realizadas inscrições por meio de procuração.

3.5 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição (anexo I), devendo anexar a esta os documentos exigidos no item 4 do presente edital, bem como aqueles que entender devidos para fins de pontuação no presente certame, entregando-os no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS até o prazo final de inscrição previsto neste edital.

3.6 Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados para pontuação, assim como, os documentos de comprovação dos requisitos exigidos ao cargo.

3.7 Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições, tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.

3.8 A Secretaria de Administração, Fazenda, Desenvolvimento e Planejamento, bem como o Departamento de Recursos Humanos não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados na ficha de inscrição.

3.9 Após a confirmação da inscrição não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações preenchidas na ficha de inscrição.

3.10 Não serão aceitos documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.

### 4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO:

4.1 Preenchimento da ficha de inscrição (anexo I).

4.2 Cópia simples e legível do documento de identidade com foto. Serão consideradas documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

4.3 Cópia simples e legível do CPF.

4.4 Cópia simples e legível de DIPLOMA ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO do cargo pleiteado.

4.5 cópias simples e legível do registro no conselho competente que comprove a habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.

4.6 O candidato deverá apresentar os documentos originais exigidos na inscrição para conferência de legitimidade, salvo se as cópias dos documentos forem autenticadas em cartório.

4.7 Será automaticamente indeferida a inscrição do candidato que:

4.7.1 Não apresentar a documentação exigida no ato de inscrição ou descumprir qualquer norma estabelecida neste edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR

Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246  
www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br



## 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 O Processo Seletivo será realizado em **ETAPA ÚNICA** na qual:

- 1º) Verificar-se-á se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação dos requisitos.
- 2º) Avaliar-se-á os documentos de que trata o item 6 deste Edital aos quais serão atribuídos o valor máximo de 100 pontos conforme indicado no quadro abaixo:

ÁREAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - EXERCÍCIO PROFISSIONAL	60
II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	40

5.2 Não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites estabelecidos.

## 6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

6.1 Para pontuação na área I - EXERCÍCIO PROFISSIONAL será necessário: cópia(s) simples e legível de comprovante(s) de Exercício Profissional, indicando cargo(s) ou função(ões), na forma do item 7 deste edital, prestados após a conclusão do curso profissionalizante exigido como no requisito ao cargo.

6.2 Para pontuação na área II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será necessário: cópia(s) simples e legível de comprovante(s) de Qualificação Profissional, de acordo com exigências propostas no item 8 deste edital.

6.3 Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.

6.4 Os documentos referentes à experiência e qualificação profissional (títulos) deverão ser entregues no ato da inscrição para o Processo Seletivo Simplificado em envelope que será lacrado por servidor na presença do candidato, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

**Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 008/2023**  
**Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS**  
**Nome completo e número do CPF**

## 7. DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:

7.1 Considera-se Exercício Profissional toda a atividade desenvolvida estritamente na função/cargo pleiteado, ocorrida após a conclusão do curso exigido no REQUISITO (item 2) para o seu exercício, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
7.1.1 - EM ÓRGÃO PÚBLICO	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.
	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR

Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246  
[www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br](http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br)



7.1.2- EM EMPRESA PRIVADA	de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária declaração do empregador, em papel timbrado OU com carimbo de CNPJ, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação.
7.1.3- COMO PRESTADOR DE SERVIÇOS	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

7.2 A pontuação desta área da avaliação está discriminada no ANEXO II deste edital.

7.3 Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

7.4 Não será aceito:

- Comprovação de Exercício Profissional fora dos padrões especificados neste item;
- Experiência Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

## 8. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

8.1 Considera-se qualificação profissional todo o curso de formação ou curso/evento relacionado ao cargo pleiteado ou à área de atuação, no qual o candidato tenha participado, na condição de aluno/ouvinte, durante ou após a realização do curso exigido como REQUISITO ao exercício do cargo.

8.2 Considera-se curso/eventos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semanas, projetos de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

8.3 A comprovação para fins de pontuação deverá ser feita por meio de certificados ou declaração de conclusão em papel timbrado, contendo o carimbo e CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo, obedecendo, quando houver, o limite de documentos para apresentação previsto no ANEXO III deste edital.

8.4 Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue, será atribuída a pontuação de menor carga horária

8.5 A pontuação desta área da avaliação está discriminada no ANEXO III deste edital.

8.6 Não serão computados pontos para os:

- Cursos exigidos no REQUISITO do cargo pleiteado;
- Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício do cargo;
- Demais cursos técnicos;
- Cursos/eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- Cursos/eventos não concluídos.

8.7 Os Certificados ou Declarações de Conclusão de Cursos só terão validade quando redigidos em português. Caso redigidos em outro idioma deverão ainda estar acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR

Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246  
[www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br](http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br)



## 9. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E PRAZO DE VALIDADE:

9.1 Avaliados os documentos e concluído o Processo Seletivo Simplificado, será publicado Edital de divulgação do Resultado Final no átrio da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS e no site <http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br>.

9.2 A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate será o de idade, classificando-se o candidato com maior idade.

9.3 Caberá recurso contra a classificação final dos candidatos, nos moldes do ANEXO V do presente edital, que deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação do Resultado Final, podendo o candidato neste mesmo prazo ter vista do resultado obtido.

9.4 Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, terá validade pelo prazo de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, conforme Lei Municipal nº 1.018 de 30 de novembro de 2023, contados a partir da data da publicação do seu resultado.

## 10. CONTRATAÇÃO:

10.1 A Contratação temporária a ser realizada será pelo prazo de até seis meses, prorrogável por igual período, atendendo ao dispositivo nos artigos 199 a 202 da lei Municipal nº 539 de 1º de setembro de 2010 e inciso IX do art. 129 da Lei Orgânica Municipal.

10.2 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação Final deste Processo Seletivo Simplificado.

10.3 Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar toda documentação pessoal (ANEXO IV) NO PRAZO MÁXIMO DE 5 DIAS DE SUA CONVOCAÇÃO no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar- RS, situado na Av. Ibicuí, s/nº.

10.4 Correrá por conta do candidato a realização dos exames para emissão do laudo médico.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

11.1 A homologação final do Processo Seletivo Simplificado não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital; o candidato que não atender será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

11.2 Os candidatos estão sujeitos ao cumprimento da carga horária determinada no presente edital.

11.3 A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria que convocar o candidato para o contrato temporário.

11.4 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

11.5 Não poderá se inscrever neste processo seletivo simplificado, o profissional que tenha tido seu contrato de trabalho com o Município rescindido nos últimos 12 meses em decorrência de demissão ou pedido de exoneração motivada por processo ou sindicância administrativa.

11.6 O profissional contratado, na forma deste edital, será avaliado em seu desempenho pela sua chefia imediata, no prazo de 60 dias do início de suas atividades.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR**

Av. Ibicuí, S/ N° - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246  
[www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br](http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br)



11.7 A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato, respeitada a legislação vigente.

11.8 O critério de assiduidade será fundamental na avaliação do desempenho profissional.

11.9 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, tampouco, qualquer garantia de estabilidade no serviço público, garantindo-lhe somente a expectativa de ser contratado seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

11.10 De acordo com a Legislação Processual Civil Brasileira em vigor é a Comarca de São Pedro do Sul/RS o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

11.11 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Desenvolvimento e Planejamento, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Dilermando de Aguiar, 01 de dezembro de 2023.

**Carlos Eduardo Nascimento Buss**  
Secretário Municipal de Administração, Fazenda,  
Desenvolvimento e Planejamento

**José Claiton Sauzem Ilha**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR

Av. Ibicuí, S/ N° - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246  
[www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br](http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br)



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 008/2023

**CARGO: CONTADOR**

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

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

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

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS ENTREGUES:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DILERMANDO DE AGUIAR, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR**

Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246  
[www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br](http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br)



**ANEXO II – EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Tempo de serviço prestado na função/cargo após a conclusão do curso exigido como requisito.	1,0 (um) ponto por mês completo, até o limite de 60 (sessenta) meses.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR**

Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246  
[www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br](http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br)



**ANEXO III – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Curso com duração igual ou superior a 360 horas.	40
Curso com duração de 120 a 359 horas.	30
Curso com duração de 80 a 119 horas.	20
Curso com duração de 40 a 79 horas.	15
Curso com duração de 20 a 39 horas - Limite máximo de documentos apresentados 2 (dois)	10
Curso com duração inferior a 20 horas - Limite máximo de documentos apresentados 3 (três)	05



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR**

Av. Ibicuí, S/ Nº - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246  
[www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br](http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br)



**ANEXO IV - DOCUMENTAÇÃO PESSOAL**

- 01 foto 3x4
- Cópia do PIS/PASEP;
- Atestado Médico fornecido por médico do serviço municipal de saúde;
- Declaração se exerce ou não outra função pública;
- Declaração de bens;
- Atestado de Bons Antecedentes;
- Certidão Negativa Criminal;
- Comprovante de residência;
- Fotocópia: Carteira de Identidade; CPF; Título de Eleitor e comprovantes de votação na última eleição; Certidão de Nascimento e/ou Casamento; Histórico Escolar; Diploma e registro no conselho competente que comprove a habilitação legal para o exercício da profissão; Certificado Militar (sexo masculino); número de conta bancária Banrisul.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR

Av. Ibicuí, S/ N° - CEP 97180-000 – Fones: (55) 3612.4246  
[www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br](http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br)



ANEXO V

REQUERIMENTO PARA RECURSO À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO  
SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 008/2023 PREFEITURA MUNICIPAL DE  
DILERMANDO DE AGUIAR-RS

NOME: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_  
CIDADE/ESTADO: \_\_\_\_\_  
TELEFONE (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Pelo presente, venho à presença de V.Sa., na forma prevista no Edital do  
Processo Seletivo Simplificado N° 008/2023, interpor o presente Recurso contra a  
Classificação Final dos candidatos, o que faço pelas seguintes razões e fundamentos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Termos em que, pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura