**CERTIDÃO NARRATIVA (NEGRITO)**

Certifico, sob as penalidades legais, a pedido de parte interessada e para os devidos fins, em especial para [finalidade da certidão], que [corpo da certidão onde irá afirmar existência de fato ou situação, fazendo referência aos documentos relacionados, resumidamente].

Goiânia, **[Data por extenso].**

[Nome do Responsável por assinar esta Certidão]

**[CARGO/FUNÇÃO] (NEGRITO)**

**DE ACORDO:**

[Nome Secretário/Gerente/Chefe]

**[CARGO (NEGRITO)]**

ATENÇÃO PARA ESTAS ORIENTAÇÕES (Elas não fazem parte do texto da Certidão):

* A certidão deve ser numerada apenas nos casos em que sua expedição passe a ser rotineira, a fim de facilitar a localização.
* Deve constar, no documento, a indicação específica da finalidade do ato (Certifico, para fins de comprovação ao Ministério Público Estadual...). É preciso identificar, quando for o caso, a pessoa a respeito da qual se certifica algo, informando, para evitar equívocos, o número de seu documento de identidade.
* Na redação da certidão, deve-se evitar ambiguidades ou incertezas acerca do que está sendo certificado.
* A certidão é comumente estruturada em um único parágrafo. Se houver mais de dois parágrafos, recomenda-se numerá-los a partir do primeiro.