

*Edna***CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA****ATO NÚMERO 060/08**

De 30 de dezembro de 2008

Processo nº 257/07

Fixa as normas para verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório, conforme artigo 50, da Lei Municipal nº 6.646 de 31 de outubro de 2.007 e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Ficam por este Ato regulamentados a utilização do método, conceitos, fatores e cálculos para a verificação dos critérios da avaliação de desempenho dos servidores da Câmara Municipal de Araraquara que estejam em estágio probatório.

Art. 2º O servidor do legislativo nomeado em caráter efetivo para cargo público do legislativo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos de exercício ininterrupto.

Parágrafo único. Seu desempenho será avaliado a cada período de 6 (seis) meses, totalizando 5 (cinco) avaliações continuadas, que servirão de subsídio para o relatório final, que será encaminhado para a Comissão de Estágio Probatório que concluirá pela demissão ou concessão da estabilidade, de acordo com o parágrafo 1º, 1º-A e 2º do art. 50 da Lei 6.646/07.

Art. 3º A Comissão de Estágio Probatório será constituída por ato da Mesa Diretora e composta por 3 (três) servidores estáveis com mandato de 2 (dois) anos, renováveis por mais dois anos.

Edna

Art. 4º A Comissão de Estágio Probatório terá como funções:

- I – Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos;
- II – Permitir ao avaliado a oportunidade de expressar o seu ponto de vista;
- III – Sugerir alterações à mesa diretora visando o aprimoramento do processo;
- IV – Julgar o recurso interposto pelo servidor;
- V – Revisar as fichas de avaliação, para melhor atender às necessidades do legislativo;
- VI – Revisar o preenchimento das fichas, retornando-as ao avaliador e caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;
- VII – Emitir parecer sobre o resultado das avaliações, especialmente para efeito de Estágio Probatório;
- VIII – Indicar à Administração, programas de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a produtividade no legislativo;
- IX – Participar do processo de acompanhamento dos servidores com baixo desempenho.
- X – Exigir que o servidor avaliado ou a chefia imediata na emissão de suas opiniões as circunstanciem com fatos e documentos comprobatórios, a fim de que possam dar sua decisão “arbitral” em caso de impasse;
- XI – Evitar que fatores de relacionamento ou preconceitos pessoais interfiram no resultado da avaliação;
- XII – Solicitar que o avaliado e a respectiva chefia tracem objetivos e passos para a melhoria do desempenho;



DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DO RECURSO

Art. 5º Para a apuração do critério ASSIDUIDADE serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO I deste ato;

Art. 6º Para a apuração do critério DISCIPLINA serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO I deste ato;

Art. 7º É de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos o preenchimento das informações relativas à apuração dos critérios previstos nos artigos 5º e 6º deste ato;

Art. 8º Para apuração dos critérios EFICIÊNCIA, APTIDÃO e DEDICAÇÃO AO SERVIÇO, será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação de fichas de verificação, com seus respectivos pesos conforme estabelecido nos ANEXO II e III:

§ 1º - Para a apuração do critério EFICIÊNCIA será considerada sua capacidade em situações de aumento de demanda de serviços;

§ 2º - Para a apuração do critério APTIDÃO será considerada a sua capacidade em desempenhar suas funções;

§ 3º - Para a apuração do critério DEDICAÇÃO AO SERVIÇO, serão considerados:

I – Qualidade e Atenção: Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas;

II – Interesse: Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas;

III – Produtividade: Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo;

IV – Iniciativa: Refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho;

V – Flexibilidade: Refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem à rotina, mas que lhe são próprias;

Art. 9º A IDONEIDADE MORAL também será avaliada. Se houver algum fator que desabone o servidor, a chefia deverá indicar, em qual dos critérios acima descritos, tal fato influenciou;

Art. 10. O padrão adotado para a graduação dos critérios previstos no artigo 8º é o seguinte:

- Grau 1 : o avaliado já apresenta características inaceitáveis em relação a um comportamento específico;
- Grau 2 : o avaliado não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda alguns defeitos que podem ser corrigidos no futuro;
- Grau 3 : o avaliado se encontra acima da média de desempenho aceitável para o fator avaliado;
- Grau 4 : o funcionário atingiu plenamente o desempenho esperado como "ideal" para o fator;

Art. 11. Fica assegurado o direito ao servidor cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos nos artigos 8º e 9º;

- § 1º - Para o preenchimento da ficha de avaliação para apuração dos critérios previstos nos artigos 8º e 9º, fica determinado que será feito pelo Chefe imediato do servidor cujo desempenho será avaliado;
- § 2º - Após a totalização, a avaliação será homologada pela Comissão de Estágio Probatório conforme ANEXO IV;
- § 3º - Após a homologação o servidor será cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, podendo apresentar seu recurso no prazo de 10 (dez) dias corridos;

Art. 12. Fica estabelecida a competência da Comissão de Estágio Probatório para o julgamento do recurso de que trata o artigo anterior;

Art. 13. Para o cálculo da pontuação obtida pelo servidor nos critérios previstos nos artigos deste ato será utilizada a tabela de pesos constantes no anexo III;

Art. 14. Para o cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho deverão ser somados os pontos obtidos nos critérios de assiduidade, disciplina, eficiência, aptidão, dedicação ao serviço e idoneidade moral;

Art. 15. Será considerado de desempenho suficiente no critério avaliado, o servidor que obtiver acima de 249 (duzentos e quarenta e nove) pontos, após a somatória prevista no artigo anterior.

§ 1º - O servidor que obtiver o conceito de desempenho insuficiente, entre 200 (duzentos) e 249 (duzentos e quarenta e nove) pontos em qualquer uma das avaliações, será considerado "aprovado com restrições", devendo ser tomadas as medidas necessárias para o seu aprimoramento;

§ 2º - O servidor que não obtiver pelo menos 199 pontos na avaliação de seu desempenho será considerado reprovado, independentemente de outras avaliações;

Art. 16. Após a realização das cinco avaliações, de acordo com os critérios descritos nos artigos anteriores e quatro meses antes do término do estágio, os Diretores enviarão à Comissão de Estágio Probatório um relatório, contendo o resultado da Avaliação continuada, e o seu parecer, pela demissão ou concessão da estabilidade;

§ 1º - O Diretor deverá analisar todas as avaliações realizadas no período do estágio, devendo fundamentar o seu parecer em todos os critérios utilizados para a avaliação;

§ 2º - A comissão de Estágio Probatório, diante do relatório enviado pelos Diretores, elaborará o seu parecer sobre a concessão da estabilidade ou não;

§ 3º - Se o parecer do Diretor ou da Comissão for contrário, será dada vista ao servidor pelo prazo de 10 dias;

§ 4º - Diante dos pareceres e da defesa do servidor, o Presidente da Câmara decidirá pela demissão ou concessão da estabilidade ao servidor;

Edna

00202

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. O servidor que, face à extrema necessidade, tiver de ser removido do seu local de trabalho durante seu estágio probatório, será avaliado em seu desempenho, quando de sua saída do local onde estiver lotado e, novamente, conforme a periodicidade prevista na Lei Municipal nº 6.646/07.

Parágrafo único. A avaliação realizada no local para onde tiver sido designado o servidor será considerada oficialmente, sendo a do ato de transferência apenas instrumento informativo para a futura chefia;

Art. 18. Aplica-se o disposto neste ato inclusive aos servidores que entraram em exercício em data anterior a de sua vigência. Nesse caso, a contagem do prazo para a 1ª (primeira) avaliação será feita a partir da data da posse do servidor;

Art. 19. Os casos omissos neste ato serão dirimidos pela Mesa da Câmara, conforme parecer técnico da Comissão do Estágio Probatório.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 30 (trinta) dias do mês de dezembro do ano 2008 (dois mil e oito).


EDNA SANDRA MARTINS
Presidenta


RONALDO NAPELOSO
Vice-Presidente


VALDÉRICO JÓE
1º Secretário


EVERSON MIGUEL INFORSATO
2º Secretário


ARCÉLIO LUIS MANELLI
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.

Edna

00203

Anexo I

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
Estágio Probatório

| | | |
|----------|-------------------|---------------------|
| SERVIDOR | | Numero da Matricula |
| Cargo | | Data da Posse |
| Lotação | Periodo Avaliação | Nº avaliação |

| REQUISITO: ASSIDUIDADE | | | |
|--|----------------|------|---------------------|
| TIPO DE FALTA | Nº OCORRENCIAS | PESO | NOTA (ocor. X peso) |
| Abonada | | -3 | |
| Injustificada | | -8 | |
| TOTAL DA NOTA PARA O REQUISITO ASSIDUIDADE | | | |

| REQUISITO: DISCIPLINA | | | |
|---|----------------|------|---------------------|
| TIPO | Nº OCORRENCIAS | PESO | NOTA (ocor. X peso) |
| Advertência por atraso | | -5 | |
| Advertência proc Adm Sind. | | -10 | |
| Suspensão | (em dias) | -5 | |
| OBS: Se a suspensão for dada por período inferior a três dias serão computados 15 (quinze) pontos negativos | | | |
| TOTAL DA NOTA PARA O REQUISITO DISCIPLINA | | | |

Encarregado Recursos Humanos _____

Ciente: _____

Chefe Imediato _____

Membro da Comissão _____

Membro da Comissão _____

Membro da Comissão _____

Edna

Edna

00204

Anexo II

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Estágio Probatório

| | | | |
|----------|-------------------|---------------------|--|
| SERVIDOR | | Numero da Matrícula | |
| Cargo | | Data da Posse | |
| Lotação | Período Avaliação | Nº avaliação | |

| REQUISITO: EFICIÊNCIA, APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO | | | |
|---|------|-------------|-----------|
| FATORES | PESO | GRAU OBTIDO | SUB TOTAL |
| EFICIÊNCIA | 15 | | |
| APTIDÃO | 10 | | |
| QUALIDADE E ATENÇÃO | 15 | | |
| FLEXIBILIDADE | 15 | | |
| INICIATIVA | 15 | | |
| PRODUTIVIDADE | 15 | | |
| INTERESSE | 15 | | |
| TOTAL | | | |

OBS: Se houver algum fator que desabone o servidor quanto a idoneidade moral no serviço, deverá ser indicado em qual dos serviços acima tal fato influenciou.

Chefe Imediato

Ciente:

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Edna Petrus

Anexo III

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
Estágio Probatório

| | | | |
|----------|-------------------|---------------------|--|
| SERVIDOR | | Numero da Matrícula | |
| Cargo | | Data da Posse | |
| Lotação | Período Avaliação | nº avaliação | |

EFICIENCIA: sua capacidade em situações de aumento da demanda de serviços

| | | | |
|---|---|---|---|
| Sua eficiência varia em algumas situações, precisa ser acompanhado. () | A quantidade de trabalho que executa é apenas adequado nas situações em que a necessidade de serviço é menor. Se há um aumento neste volume, sua eficiência não é a esperada. () | Tem um nível de eficiência dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia a dia. () | Utiliza toda a sua capacidade, sendo altamente eficiente, mesmo em situações de aumento de demanda de serviços. () |
| Observações específicas: | | | |
| | | | |
| | | | |

APTIDÃO: sua capacidade em desempenhar suas funções

| | | | |
|--|---|---|---------------------------------------|
| Sua capacidade é reduzida. Precisa de treinamento. () | Possui capacidade adequada às necessidades do serviço, mas pode melhorar. () | Nível de capacidade dentro dos padrões. () | Possui grau excelente de aptidão. () |
| Observações específicas: | | | |
| | | | |
| | | | |

QUALIDADE E ATENÇÃO: Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução das tarefas.

| | | | |
|--|---|--|--|
| Embora faça o que lhe é pedido, peca pelos resultados finais. Seu trabalho apresenta falhas características da falta de atenção. Quando cobrado não demonstra muito interesse em aprimorar-se, e ocasionalmente repete os erros. () | Segue somente o que lhe é pedido, não se preocupa em saber sobre o que faz. Quando erra, corrige-se e evita os mesmos erros () | Seu trabalho está dentro dos padrões exigidos. Interessa-se em aprender sobre seu serviço, seja participando de treinamento ou em instruções que lhe são transmitidas. () | Executa seu trabalho com perfeição quando trata-se de qualidade. Enfrenta novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las () |
| Observações específicas: | | | |
| | | | |
| | | | |

Edna Patrão

FLEXIBILIDADE: Refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que lhe são próprias.

| | | | |
|---|--|--|--|
| Não aceita métodos e ordens de serviço que sejam diferentes das de costume, que afetem a sua rotina normal de trabalho. Precisa ser acompanhado para segui-las. () | Precisa ser convencido de que os novos métodos ou ordens de serviços fazem parte das suas atribuições, é lento para adequar-se às modificações propostas ou para executar uma nova tarefa. () | Reage adequadamente acatando as ordens ou assimilando os novos métodos. Adapta-se bem às modificações. () | Acata as novas ordens e assimila perfeitamente os novos métodos, preocupando-se em questionar, dentro das formas previstas, as novidades a fim de melhor compreendê-las e aplicá-las no seu dia a dia. () |
|---|--|--|--|

Observações específicas:

INICIATIVA: refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.

| | | | |
|--|---|--|--|
| Não resolve os casos que não se enquadrem na mais absoluta rotina de seu trabalho, e mesmo nestes, precisa ser cobrado pela chefia e/ou ajudado pelos colegas. () | Tem a iniciativa de resolver os casos e/ou tarefas mais rotineiros. () | Atua resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não. Toma as decisões dentro dos seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre colegas e chefias. () | Toma as atitudes cabíveis mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços de sua "seção", apresentando-se disponível para colaborar com chefia e colegas. () |
|--|---|--|--|

Observações específicas:

PRODUTIVIDADE: Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.

| | | | |
|--|--|---|--|
| Sua produtividade varia. Em algumas situações, precisa ser acompanhado e lembrado quanto aos prazos. () | A quantidade do trabalho que executa é apenas adequada nas situações em que a necessidade de serviços é menor. Se há um aumento neste volume, não consegue cumprir o que dele se espera. () | Tem um nível de produtividade dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar o volume executado, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia a dia. () | Utiliza toda a sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de aumento de demanda de serviços. () |
|--|--|---|--|

Observações específicas:

Edna Martins

Edna

INTERESSE: Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas

| | | | |
|---|---|--|--|
| Espera que lhe digam o que é preciso ser feito, mesmo nas situações rotineiras. Caracteriza-se por "estar sempre esperando alguém mandar". Não se preocupa com os resultados, "se não der certo, faz novamente, se não terminar hoje acaba amanhã () | Faz somente o que lhe pedem, tendo o conhecimento necessário para isso, porém tende a acomodar-se, afinal "sempre foi feito assim". Tem dificuldade em aceitar novos métodos e soluções sem sequer testá-los. () | Percebe as situações rotineiras de trabalho, sem que lhe seja preciso cobrar. Aplica as soluções que lhe são apresentadas. () | Chama a responsabilidade para si. Busca solucionar os casos que surgem no trabalho. Não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativas a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível. () |
| Observações específicas: | | | |
| | | | |
| | | | |

OBSERVAÇÕES GERAIS:

DATA: ____ / ____ / ____

Chefe Imediato: _____

Edna

Edna

Anexo IV

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Estágio Probatório

| | | |
|----------|-------------------|---------------------|
| SERVIDOR | | Numero da Matrícula |
| Cargo | | Data da Posse |
| Lotação | Período Avaliação | nº avaliação |

| REQUISITOS | NOTAS |
|---------------------|-------|
| Assiduidade | |
| Disciplina | |
| Eficiência | |
| Aptidão | |
| Qualidade e Atenção | |
| Flexibilidade | |
| Iniciativa | |
| Produtividade | |
| Interesse | |

| | |
|--------------|--|
| TOTAL | |
|--------------|--|

| | | |
|----------------|------------------------|-----------|
| O SERVIDOR FOI | | |
| APROVADO | APROVADO C/ RESTRIÇÕES | REPROVADO |

| |
|--------------------------------------|
| OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO |
| |
| |
| |
| |

| | |
|--|------------------------------|
| Homologado em ____/____/____ | Por |
| Visto do Servidor em ____/____/____ | Servidor |
| Concorda com o Resultado | SIM NÃO |
| Recebido pela comissão em ____/____/____ | Por |

Edna

Edna

000209

Chefe Imediato

Encarregado Recursos Humanos

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Edna Martins

Coena

00211

FLEXIBILIDADE: Refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que lhe são próprias.

| | | | |
|---|--|---|--|
| Não aceita mudanças e rotinas de serviço que sejam diferentes das de seu trabalho, ou adota a sua rotina habitual de trabalho. Procura ser acompanhado para seguir. () | Trabalha em conformidade com os novos métodos ou rotinas de serviço, mas não se adapta às mudanças propostas ou para executar uma nova rotina. () | Trabalha adequadamente, adaptando os novos métodos ou rotinas de serviço, mas não se adapta às mudanças propostas ou para executar uma nova rotina. () | Adapta-se aos novos métodos e rotinas de serviço, apresentando-se em conformidade com os novos métodos, rotinas e procedimentos, dentro das normas previstas, e procurando a fim de melhor compreendê-las e aplicá-las na sua dia a dia. () |
|---|--|---|--|

Observações específicas:

INICIATIVA: refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.

| | | | |
|--|--|---|--|
| Não resolve os casos que não se enquadraram na rotina de trabalho, e marca os fatos para serem cobrados pelos colegas. () | Tem a iniciativa de resolver os casos que não se enquadram na rotina de trabalho, mas não se compromete a enfrentar o problema, nem quando o constrangimento entre colegas e chefes. () | Assumindo a responsabilidade dos casos rotineiros ou não, toma as decisões dentro dos seus limites, não se comprometendo a enfrentar o problema, nem quando o constrangimento entre colegas e chefes. () | Toma as atitudes cabíveis mesmo frente às situações mais complexas e distintas da sua rotina. Procura-se com o bom andamento dos serviços de sua "ação", apresentando-se disponível para colaborar com chefes e colegas. () |
|--|--|---|--|

Observações específicas:

PRODUTIVIDADE: Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.

| | | | |
|--|--|--|--|
| Seu produtividade varia. Em algumas situações, trabalha mais rapidamente e lentamente em outras. () | A quantidade de trabalho que necessita é adequada nas situações em que a necessidade de serviços é menor. Se há um aumento neste volume não consegue cumprir o que dele se espera. () | Tem um nível de produtividade dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar o volume executado, contando com as dificuldades que lhe são impostas no dia a dia. () | Utiliza toda a sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de aumento de demanda de serviços. () |
|--|--|--|--|

Observações específicas:

INTERESSE: Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas.

| | | | |
|---|---|--|---|
| Espera que lhe digam o que é preciso ser feito, mesmo nas situações rotineiras. Caracteriza-se por "estar sempre esperando alguém mandar". Não se preocupa com os resultados. "se não der certo, não vou me preocupar". () | Faz somente o que lhe pedem, lendo o conteúdo necessário para isso, porém lendo a acomodar-se, afinal "sempre foi assim". Tem dificuldade em aceitar novos métodos e soluções sem seguir testá-los. () | Percebe as situações rotineiras do trabalho, sem que lhe seja preciso cobrar. Aplica as soluções que lhe são apresentadas. () | Chama a responsabilidade para si. Busca solucionar os casos que surgem no trabalho. Não se aplica as rotinas que lhe são impostas, como busca alternativas a fim de cumprir suas obrigações de melhor maneira possível. () |
|---|---|--|---|

Observações específicas:

OBSERVAÇÕES GERAIS:

DATA: / /

Chefe imediato: _____

Anexo IV

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
 Estágio Probatório

| | | |
|--------------------------------------|------------------------|---------------------|
| SERVIDOR | | Numero da Matrícula |
| Cargo | | Data da Posse |
| Estação | Período Avaliação | nº avaliação |
| REQUISITOS | NOTAS | |
| Assiduidade | | |
| Disciplina | | |
| Eficiência | | |
| Aplicação | | |
| Qualidade e Atenção | | |
| Flexibilidade | | |
| Iniciativa | | |
| Produtividade | | |
| Interesse | | |
| TOTAL | | |
| O SERVIDOR FOI | | |
| APROVADO | APROVADO C/ RESTRIÇÕES | REPROVADO |
| OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Homologado em | Por | |
| Visto do Servidor em | Servidor | |
| Concorda com o Resultado | SIM | NÃO |
| Recebido pela comissão em | Por | |
| Chefe imediato | | |
| Encarregado Recursos Humanos | | |
| Membro da Comissão | | |
| Membro da Comissão | | |
| Membro da Comissão | | |

IMPRESSA"