



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
RESOLUÇÃO Nº 38, DE 04 DE JULHO DE 2018

Estabelece as normas gerais para realização de avaliações de estágio probatório dos servidores docentes e técnico-administrativos no âmbito da UNIFAL-MG e dá outras providências.

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta do Processo nº 23087.001898/2018-63 e o que ficou decidido em sua 214ª reunião, realizada em 04-07-2018, resolve regulamentar as normas gerais para realização de avaliações de estágio probatório dos servidores docentes e técnico-administrativos no âmbito da UNIFAL-MG, nos seguintes termos:

Art. 1º Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo será submetido a Estágio Probatório, por um período de 36 (trinta e seis) meses.

Art. 2º O Estágio Probatório tem os seguintes objetivos:

I - orientar e instrumentalizar o servidor para o desempenho do conjunto de atribuições e responsabilidades a ele cometidas, previstas na estrutura organizacional da Universidade;

II - acompanhar o processo de ajustamento do servidor na unidade de lotação;

III - detectar as potencialidades e as limitações do servidor na execução das atividades do cargo;

IV - propiciar fornecimento de dados para a implantação de programas de treinamento e desenvolvimento funcional e pessoal;

V - aferir e avaliar, conclusivamente, a aptidão e a capacidade para o desempenho do cargo efetivo.

VI - cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público, com estrita observância da ética profissional.

Art. 3º Durante o período de Estágio Probatório serão objetos de avaliação, mediante orientação, acompanhamento e análise, as aptidões e capacidades do servidor para o desempenho do conjunto de atribuições e responsabilidades do cargo público, observados os seguintes fatores:

I - Assiduidade;

II - Disciplina;

III - Capacidade de Iniciativa;

IV - Produtividade; e

V - Responsabilidade.

§ 1º A avaliação de desempenho de estágio probatório de servidor será realizada obedecendo:

a. o conhecimento, por parte do avaliado, do instrumento de avaliação e dos resultados de todos os relatórios emitidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho, resguardando-se o direito ao contraditório; e

b. a realização de reuniões de avaliação com a presença de maioria simples dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho.

§ 2º Além dos fatores elencados no *caput*, a avaliação de desempenho de estágio probatório do servidor docente deverá considerar:

a. análise dos relatórios que documentam as atividades científico-acadêmicas e administrativas programadas no Plano de Trabalho da unidade de exercício e apresentadas pelo docente, em cada etapa de avaliação;

1. a nota referente à produtividade docente será atribuída tendo como referência o nível de produtividade exigido nos critérios de progressão na carreira.

b. a assiduidade, a disciplina, o desempenho didático-pedagógico, a capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade;

c. participação no Programa de Recepção de Docentes instituído pela Instituição Federal de Ensino Superior (IFES);

d. avaliação pelos discentes, conforme normatização própria da IFES;

e. para os docentes redistribuídos de outra IFE para a UNIFAL-MG, na comprovação do constante nas alíneas “c”, “e” e “f”, as atividades desempenhadas na instituição de origem poderão ser validadas pela unidade Acadêmica.

Art. 4º Os critérios do Estágio Probatório são avaliados considerando favorável o desempenho do servidor que:

I - demonstrar comportamentos denotativos de assiduidade, evitando faltas, atrasos, saídas antecipadas, afastamento dos locais de trabalho, ausências em reuniões e compromissos, descumprimento da carga horária, sem autorização, justificativa ou compensação, entre outros;

II - demonstrar comportamentos denotativos de disciplina, tais como cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público, observância de leis, normas e regulamentos, subordinação frente a ordens legítimas, respeito a membros da comunidade acadêmica e externos, evitando conduta indisciplinada resultante em advertência ou suspensão, conduta antiética resultante em censura, entre outros;

III - demonstrar comportamentos denotativos de responsabilidade, tais como desenvolver as atribuições do cargo ou função acordadas em planos de trabalho, normas ou atas, cumprir prazos legais e normativos, usar de forma prudente e adequada os bens e recursos públicos,

entre outros;

IV - demonstrar comportamentos denotativos de produtividade, tais como contribuição direta para a produção, transmissão ou divulgação de conhecimentos científicos, artísticos, socioculturais ou técnicos, para a oferta de serviços, recepção e atendimento aos membros da comunidade acadêmica e usuários externos, execução de tarefas necessárias ao bom funcionamento da Universidade, entre outros, consideradas as condições de trabalho;

V - demonstrar comportamentos denotativos de iniciativa, tais como a participação em projetos de ensino, pesquisa, extensão ou técnicos, a apresentação de propostas ou projetos de melhorias, correções ou inovações para a Universidade e região, a participação voluntária ou eleita em conselhos, comissões, comitês, grupos de trabalho e assemelhados, a participação em cursos, capacitações e eventos de aperfeiçoamento na área do cargo ou função, entre outros;

VI - obtiver resultado positivo em Avaliação do Desempenho Didático-pedagógico, para os servidores docentes.

Art. 5º O desempenho do servidor em Estágio Probatório será analisado com base em informações obtidas através de avaliação de desempenho ao final do 6º (sexto), 14º (décimo quarto), 22º (vigésimo segundo) e 30º (trigésimo) mês de exercício do servidor no cargo.

Art. 6º De acordo com a legislação vigente, quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, o resultado da avaliação do desempenho do servidor deve ser submetido à homologação da autoridade competente.

§ 1º Será considerado aprovado no Estágio Probatório o servidor que obtiver 60% (sessenta por cento) de aproveitamento no total de avaliações realizadas durante o Estágio Probatório.

§ 2º Para os servidores docentes é, também, condição para a aprovação no Estágio Probatório a participação em Programa de Desenvolvimento Profissional e Formação Pedagógica Docente – PRODOC, promovido pela Universidade, conforme Resolução CEPE nº 29, de 23/11/2015.

§ 3º Na avaliação dos Técnicos Administrativos em Educação – TAE, será considerada a participação do servidor nas atividades oferecidas pela UNIFAL-MG no plano anual de capacitação.

Art. 7º O servidor em estágio probatório poderá ser designado para quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, sem prejuízo em sua avaliação de desempenho em estágio probatório.

Art. 8º O processo de avaliação deverá ser iniciado e acompanhado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe)/Setor de Desenvolvimento e Capacitação.

Art. 9º Será constituída uma Comissão Permanente de Acompanhamento de Estágio Probatório - CPEP, como instância superior, para dirimir possíveis conflitos entre a comissão de avaliação e o servidor avaliado.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Acompanhamento de Estágio Probatório será composta por:

- a. Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas;
- b. Coordenador(a) de Legislação de Pessoal;
- c. Coordenador(a) de Capacitação e Avaliação;
- d. Presidente da Comissão Interna de Supervisão - CIS;
- e. Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD;
- f. Um(a) Psicólogo(a);
- g. Um(a) Assistente Social.

Art. 10. Cada servidor em estágio probatório será avaliado por uma Comissão de Avaliação de Desempenho, oficializada por Portaria, composta por três membros, sendo a chefia imediata do servidor, como presidente, e outros dois servidores estáveis designados pelo presidente.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Desempenho do servidor docente deverá ser composta de servidores estáveis, com representações da unidade acadêmica de exercício do docente avaliado e do Colegiado do Curso no qual o docente ministra o maior número de aulas.

§ 2º Poderão ser designados para compor a Comissão de Avaliação de Desempenho do servidor TAE membros de outra carreira ou de outra unidade, desde que justificado pela chefia.

Art. 11. A Chefia imediata do servidor em estágio probatório deverá encaminhar a Progepe, a composição da comissão de avaliação de estágio probatório no prazo de 10 dias a partir da data de exercício do servidor.

Art. 12. O servidor avaliado deverá ter ciência da composição da comissão, sendo possível a impugnação justificada dos membros à CPEP.

Art. 13. As avaliações de desempenho de estágio probatório, no âmbito da UNIFAL-MG, serão realizadas através de sistema informatizado.

Art. 14. Os servidores em estágio probatório que se afastarem para cursar mestrado, doutorado ou pós-doutorado, serão avaliados com base em relatórios periódicos, apresentados devidamente assinados pelos respectivos orientadores.

Parágrafo único. O relatório seguirá o modelo fornecido pela CPEP para avaliação dos referidos casos.

Art. 15. Durante o estágio probatório, havendo afastamento ou licença do servidor por prazo igual ou superior a 2/3 (dois terços) do período a ser avaliado, considerar-se-á em dobro a avaliação seguinte, ou, sendo a última avaliação, considerar-se-á em dobro a avaliação anterior.

Parágrafo único. São exceções os casos previstos no art. 25 desta resolução e os afastamentos para mestrado, doutorado e pós-doutorado.

Art. 16. No início do período de estágio probatório o servidor deverá anexar ao Sistema Informatizado de Avaliação de Estágio Probatório o Plano de Trabalho elaborado em conjunto com sua chefia imediata e/ou responsável por ela designado.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho deverá ter, sempre que possível, previsão de atividades e metas a serem cumpridas, de acordo com a legislação vigente e poderá ser alterado/adequado, sempre que necessário, a critério da administração, devendo ser informado ao servidor e ao Setor de Desenvolvimento e Capacitação/Progepe.

Art. 17. Após cada período, o servidor em Estágio Probatório deverá anexar no Sistema Informatizado de Avaliação de Estágio Probatório um Relatório de Atividades, devidamente documentado, detalhando seu desempenho, atividades, projetos, cursos de aperfeiçoamento, produção e quaisquer outros dados relevantes à avaliação.

Parágrafo único. O relatório a ser apresentado pelo servidor deverá seguir o modelo de memorial, juntando documentos relacionados ao previsto no seu Plano de Trabalho.

Art. 18. O Plano de Trabalho e o Relatório entregues pelo servidor terão caráter de subsídio à comissão.

Art. 19. No relatório a ser apresentado à Comissão de Avaliação pelo servidor afastado para cursar mestrado, doutorado ou pós-doutorado, deverá constar, além dos itens previstos nos artigos 16 a 18, os fatores elencados no art. 20 da Lei nº 8.112/90, ou seja, assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, devidamente assinado pelo orientador.

Art. 20. Após cada período avaliado a Comissão de Avaliação e/ou a Chefia imediata do servidor deverá realizar reunião presencial com o servidor, revendo as ações implementadas, as melhorias, os critérios, e as dificuldades não superadas, na qual será dada ciência ao mesmo do resultado da Avaliação.

§ 1º Caso discorde do resultado da Avaliação, o servidor tem até 5 (cinco) dias úteis

para submeter pedido de reconsideração à Comissão responsável que, para decidir, poderá convocar o interessado ou testemunhas.

§ 2º Da resposta da Comissão caberá recurso à CPEP, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Art. 21. No 32º (trigésimo segundo) mês de exercício do servidor no cargo, o resultado final da avaliação será encaminhado pela Progepe/Setor de Desenvolvimento e Capacitação para homologação do Reitor.

Art. 22. Durante o período de Estágio Probatório, o servidor não deverá ter alterada sua lotação inicial de exercício, exceto após avaliação da Comissão e parecer da Progepe, nos casos de interesse público, pela ocorrência de situação incontornável de conflito, ou por motivo de saúde com parecer de perícia médica.

Art. 23. O Estágio Probatório ficará suspenso em caso de:

I - licença por motivo de doença em família;

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III - licença para atividade política;

IV - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participa ou com o qual coopera, com perda da remuneração.

Parágrafo único. O Estágio Probatório será retomado após o término da respectiva licença ou do respectivo afastamento.

Art. 24. O não cumprimento dos prazos estabelecidos para o preenchimento das avaliações tornará os responsáveis incurso nos incisos IV e XV do artigo 117 da Lei nº 8.112/90.

Disposições Finais

Art. 25. É facultado ao servidor que estiver em processo de avaliação de desempenho de estágio probatório, na data da publicação desta Resolução, opte por ser avaliado na forma desta Resolução.

Parágrafo único. Os processos dos servidores que decidirem pela nova Resolução, serão transcritos para o Sistema da seguinte forma:

a. será feita a média das avaliações já ocorridas;

b. esta média será proporcionalizada e inserida no Sistema nos períodos que coincidirem com o tempo de exercício do servidor.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no quadro de avisos da Secretaria Geral.

Prof. Sandro Amadeu Cerveira
Presidente do Conselho Universitário

DATA DA PUBLICAÇÃO
UNIFAL-MG
11-07-2018

ANEXO I

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

I - É de responsabilidade da Comissão Avaliadora proceder a uma avaliação clara, transparente, com imparcialidade e justiça.

~~II - Estabelecer pontos para todos os fatores.~~

II - Atribuir notas para todos os fatores, com as respectivas justificativas. ([Redação dada pela Resolução nº 40, de 25.07.2018](#))

III - Observar e cumprir os prazos estipulados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/Setor de Desenvolvimento e Capacitação

ESCALA DE AVALIAÇÃO

INSATISFATÓRIO (1 a 4) - Não atende ou atende minimamente às expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho definido para o fator avaliado. Precisa desenvolver-se total ou quase que totalmente na competência. Necessita de interferência permanente do gestor.

Nota 1. Não atende às expectativas de desempenho. As evidências são claras sobre o não atendimento aos indicadores avaliados. Apresenta total desinteresse em melhorar o fator avaliado.

Nota 2. Muito abaixo das expectativas de desempenho. São raras as evidências de atendimento aos indicadores avaliados. Apresenta muito pouco interesse para melhorar o fator avaliado.

Nota 3. Abaixo das expectativas de desempenho. Há poucas evidências de atendimento aos indicadores avaliados. Apresenta pouco interesse para melhorar o fator avaliado.

Nota 4. Ainda abaixo das expectativas de desempenho. As evidências de atendimento aos indicadores ainda são insuficientes. Apresenta algum interesse e empenho para melhorar o fator avaliado. O desempenho oscila entre Insatisfatório e Regular.

REGULAR (5 a 6) - Atende parcialmente às expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho definido para o fator avaliado. O desempenho alterna entre atendimento e não atendimento. Precisa melhorar o desempenho. Necessita de interferência do gestor com alguma frequência.

Nota 5. Demonstra resultado de desempenho abaixo do esperado. As evidências de atendimento aos indicadores avaliados deixam a desejar. Apresenta pouco empenho para desenvolver-se na competência.

Nota 6. Demonstra resultado de desempenho parcialmente satisfatório. As evidências de atendimento aos indicadores avaliados, ora apresentam-se conforme esperado, ora deixam a

desejar. Apresenta empenho para desenvolver-se na competência. O desempenho oscila entre Regular e Bom.

BOM (7 a 8) - Atende às expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho, definido para o fator avaliado. Alcança o padrão esperado, demonstrando resultado de desempenho plenamente satisfatório. Na maioria das vezes a chefia apenas valida o atendimento da competência em relação ao padrão.

Nota 7. Demonstra resultado de desempenho satisfatório. Faz normalmente o que se espera. As evidências de atendimento aos indicadores avaliados revelam alcance das expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho.

Nota 8. Demonstra resultado de desempenho plenamente satisfatório. Faz sempre o que se espera. As evidências são claras e objetivas e confirmam o atendimento pleno às expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho para os indicadores avaliados. Por vezes realiza mais do que se espera. O desempenho oscila entre Bom e Excelente.

EXCELENTE (9 a 10) - Supera as expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho definido para o fator avaliado. Excede ao padrão esperado, demonstrando desempenho além das expectativas. Agrega melhorias e resultados visíveis, reconhecidos e confirmados no âmbito da entidade.

Nota 9. Demonstra resultado de desempenho acima do esperado. Faz normalmente mais do que se espera. Há evidências claras e objetivas de que excede às expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho para os Indicadores avaliados. Revela uma ótima qualidade de desempenho nos resultados apresentados.

Nota 10. Demonstra resultado de desempenho muito acima do esperado. Faz sempre mais do que se espera. Há evidências claras e objetivas de que supera constantemente e consistentemente as expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho para os Indicadores avaliados. Desempenho especialmente relevante.

FATORES DE AVALIAÇÃO

I. FATOR 01 – PRODUTIVIDADE

~~Para avaliação de desempenho do servidor, no aspecto Produtividade, atribua notas para as atividades abaixo:-~~

| ATIVIDADES/TAREFAS | PONTOS |
|---|--------|
| a) Executa suas atribuições corretamente, com qualidade, exatidão e ordem, transmitindo credibilidade. | |
| b) Executa suas atribuições em volume satisfatório atingindo as metas estabelecidas. | |
| e) Participa de Comissões ou Grupos de trabalho da Instituição. | |

| | |
|---|--|
| d) Comparece a eventos (Seminários, Palestras, Cursos, Workshop etc) realizados pela Instituição e dissemina os conhecimentos adquiridos. | |
| e) É interessado em participar de Cursos e Treinamentos ofertados pela Instituição. | |
| f) Aplica os conhecimentos adquiridos nos cursos e treinamentos em suas tarefas rotineiras. | |
| TOTAL | |

II. FATOR 02 – CAPACIDADE DE INICIATIVA

Considerar a capacidade para execução do trabalho por seus próprios meios.

| ATIVIDADES/TAREFAS | PONTOS |
|---|---------------|
| a) É interessado pelo trabalho e em se aperfeiçoar. | |
| b) Demonstra capacidade para lidar com situações novas e rotineiras. | |
| c) Apresenta novas ideias e alternativas facilitadoras para execução do trabalho. | |
| TOTAL | |

III. FATOR 03 – RESPONSABILIDADE

Considerar o grau de responsabilidade com o trabalho que realiza, bem como o cuidado apresentado com materiais e equipamentos utilizados.

| ATIVIDADES/TAREFAS | PONTOS |
|---|---------------|
| a) Assume responsabilidades, não precisando ser lembrado das atividades/tarefas que lhes são confiadas. | |
| b) Cooperar com sua equipe de trabalho, concluindo suas atividades/tarefas evitando sobrecarga de serviço. | |
| c) É cuidadoso em relação aos bens da Instituição, conservando em condições de uso os materiais e equipamentos. | |
| TOTAL | |

IV. FATOR 04 – ASSIDUIDADE

Considerar a pontualidade e a permanência no local de trabalho.

| ATIVIDADES/TAREFAS | PONTOS |
|--|---------------|
| a) É assíduo e comprometido com o trabalho que realiza, não se ausentando durante seu turno de trabalho. | |
| b) Colabora para o bom desenvolvimento das atividades, não apresentando faltas constantes. | |
| TOTAL | |

V. FATOR 05 – DISCIPLINA

Considerar a maneira pela qual acata as normas disciplinares estabelecidas pela Instituição.

| ATIVIDADES/TAREFAS | PONTOS |
|--|--------|
| a) Cumpre as regras disciplinares, observando as orientações recebidas. | |
| b) É pontual no cumprimento do horário, não acarretando prejuízos ao bom andamento do serviço. | |
| e) Trata a todos com respeito, simpatia, presteza e educação, independentemente da hierarquia e do público. | |
| TOTAL | |

I. FATOR 01 – PRODUTIVIDADE

Para avaliação de desempenho do servidor, no aspecto Produtividade, atribua notas para as atividades abaixo:

| ATIVIDADES/TAREFAS | NOTAS | JUSTIFICATIVAS |
|---|-------|----------------|
| a) Executa suas atribuições corretamente, com qualidade, exatidão e ordem, transmitindo credibilidade. | | |
| b) Executa suas atribuições em volume satisfatório atingindo as metas estabelecidas. | | |
| c) Participa de Comissões ou Grupos de trabalho da Instituição. | | |
| d) Comparece a eventos (Seminários, Palestras, Cursos, Workshop etc) realizados pela Instituição e dissemina os conhecimentos adquiridos. | | |
| e) É interessado em participar de Cursos e Treinamentos ofertados pela Instituição. | | |
| f) Aplica os conhecimentos adquiridos nos cursos e treinamentos em suas tarefas rotineiras. | | |
| TOTAL | | |

II. FATOR 02 – CAPACIDADE DE INICIATIVA

Considerar a capacidade para execução do trabalho por seus próprios meios.

| ATIVIDADES/TAREFAS | NOTAS | JUSTIFICATIVAS |
|---|-------|----------------|
| a) É interessado pelo trabalho e em se aperfeiçoar. | | |
| b) Demonstra capacidade para lidar com situações novas e rotineiras. | | |
| c) Apresenta novas ideias e alternativas facilitadoras para execução do trabalho. | | |
| TOTAL | | |

III. FATOR 03 – RESPONSABILIDADE

Considerar o grau de responsabilidade com o trabalho que realiza, bem como o cuidado apresentado com materiais e equipamentos utilizados.

| ATIVIDADES/TAREFAS | NOTAS | JUSTIFICATIVAS |
|---|-------|----------------|
| a) Assume responsabilidades, não precisando ser lembrado das atividades/tarefas que lhes são confiadas. | | |
| b) Cooperar com sua equipe de trabalho, concluindo suas atividades/tarefas evitando sobrecarga de serviço. | | |
| c) É cuidadoso em relação aos bens da Instituição, conservando em condições de uso os materiais e equipamentos. | | |
| TOTAL | | |

IV. FATOR 04 – ASSIDUIDADE

Considerar a pontualidade e a permanência no local de trabalho.

| ATIVIDADES/TAREFAS | NOTAS | JUSTIFICATIVAS |
|--|-------|----------------|
| a) É assíduo e comprometido com o trabalho que realiza, não se ausentando durante seu turno de trabalho. | | |
| b) Colabora para o bom desenvolvimento das atividades, não apresentando faltas constantes. | | |
| TOTAL | | |

V. FATOR 05 – DISCIPLINA

Considerar a maneira pela qual acata as normas disciplinares estabelecidas pela Instituição.

| ATIVIDADES/TAREFAS | NOTAS | JUSTIFICATIVAS |
|---|-------|----------------|
| a) Cumpre as regras disciplinares, observando as orientações recebidas. | | |
| b) É pontual no cumprimento do horário, não acarretando prejuízos ao bom andamento do serviço. | | |
| c) Trata a todos com respeito, simpatia, presteza e educação, independentemente da hierarquia e do público. | | |
| TOTAL | | |

[\(Redação dada pela Resolução nº 40, de 25.07.2018\)](#)

VI. COMENTÁRIOS ADICIONAIS

(não deverá ser preenchido quando da última avaliação)

a) APRESENTADOS PELA COMISSÃO

Identifique e relacione abaixo aspectos que podem ter interferido no desempenho do avaliado durante o período, como por exemplo: necessidade de treinamento, acompanhamento psicológico e/ou social. Registre, se possível, as causas destas interferências, bem como as providências a serem tomadas.

b) APRESENTADOS PELO SERVIDOR

Descreva: suas atividades; as dificuldades encontradas durante o período, propondo, se possível, sugestões para superá-las e demais comentários pertinentes.

VII. SOMATÓRIO DOS FATORES

| FATORES | PONTOS |
|-----------------------------|--------|
| 1. PRODUTIVIDADE | |
| 2. CAPACIDADE DE INICIATIVA | |
| 3. RESPONSABILIDADE | |
| 4. ASSIDUIDADE | |
| 5. DISCIPLINA | |
| TOTAL DE PONTOS | |

CONCORDO COM A AVALIAÇÃO:

() SIM

() NÃO (SE NÃO CONCORDAR JUSTIFIQUE)