

Registre-se. Autue-se

Sala das Sessões 30/11/1997



PROJETO DE RESOLUCAO

NUMERO PROPRIO.: 21/97

PROTOCOLO GERAL.: 3504/97

PROTOCOLO.: 10/11/97

(Rubrica do Presidente)

CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EXERCÍCIO DE 19 97

CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

DATA

30/11/97

NUMERO

3505/97

ASSUNTO:

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 18/97

DESTINO:

CÓDIGO:

INICIATIVA:

MESA DIRETORA

HISTÓRICO:

DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

Obs votação em bloco

AUTUAÇÃO

Aos dez dias do mês de novembro do ano de mil novecentos e noventa e sete, autuo o presente supra citado e mais documentos que seguem.

Período da Presidência: 19 97 a 19 98 Aprovado em 18 Discuss

Presidente: JUAREZ TEVARES MATTA por UNANIMIDADE

Vice-Presidente: JOSÉ CARLOS SABADINE Data da Sessão 22/12/1997

1º Secretário: ALMIR FORTE DOS SANTOS

2º Secretário: SEBASTIÃO ARY CORREA

Presidente

Almir Forte dos Santos



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RESOLUÇÃO Nº 18194

PROJETO DE RESOLUCAO

NUMERO PROPRIO...: 21/97

PROTOCOLO GERAL...: 3504/97

DATA PROTOCOLO...: 10/11/97

DISPÕE SOBRE NORMAS E
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA
CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE
ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA
MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE
ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,
NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
RESOLVE:

Artigo 1º - Fica estabelecido, na forma do Anexo I desta Resolução, o Manual de Normas e Procedimentos Administrativos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, e em especial a Resolução nº 005 de 18/04/95.

Cachoeiro de Itapemirim, 10 de novembro de 1997.


Juarez Tavares Mata - Presidente


José Carlos Sabadini - Vice-Presidente


Almir Forte dos Santos - 1º Secretário


Sebastião Ary Correia - 2º Secretário

Aprovado em 12 Discussão
por UNANIMIDADE
Data da Sessão 22/12/1997



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

Manual de normas e procedimentos administrativos

Capítulo I

Da Estrutura do Quadro

- I) Os cargos e funções da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim , Estado do Espírito Santo, passaram a obedecer a organização estabelecida pela Resolução /97 de 97.

Capítulo II

Do Quadro Permanente

a) Cargos de provimento efetivo

Advogado	03
Administrador	01
Assistente Administrativo de Computação/Digitador	02
Assistente Jurídico/Digitador	02
Assistente Legislativo/Digitador	04
Assistente Legislativo de Gabinete	03
Contador	01
Contínuo	02
Encarregado de Manutenção e Reparos	01
Jornalista	01
Motorista	02
Protocolista/Digitador	02
Servente de Limpeza	05
Técnico de Contabilidade	01
Técnico de Manutenção e Reparos	01
Técnico Redator de Atas/Taquígrafo	04
Telefonista	02



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

b) Cargos de Provimento em Comissão

Assessor Administrativo	19
Assessor Legislativo	19
Auxiliar de Serviços Gerais	01
Chefe de Gabinete	01
Diretor Administrativo	01
Diretor Legislativo	01
Secretária/Presidência	01
Segurança	02
Servente/Presidência	01

Capítulo III

Da Lotação dos Cargos

a) Gabinete

Assistente Administrativo de Computação/Digitador	02
Assistente Legislativo de Gabinete	03
Auxiliar de Serviços Gerais	01
Jornalista	01
Motorista	01
Secretária/Presidência	01
Servente/Presidência	01

a) Diretoria Administrativa

Administrador	01
Assistente Legislativo/Digitador	04
Contador	01
Contínuo	02
Encarregado de Manutenção e Reparos	01
Motorista	01
Protocolista/Digitador	02



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Segurança	02
Servente de Limpeza	05
Técnico de Contabilidade	01
Técnico de Manutenção e Reparos	01
Telefonista	02

b) Diretoria Legislativa

Advogado	03
Assistente Jurídico/Digitador	02
Técnico Redator de Atas/Taquígrafo	04

c) Assessoria Parlamentar

Assessor Administrativo	19
Assessor legislativo	19

Capítulo IV

Do Funcionamento dos Órgãos

I) Diretoria Administrativa

A Diretoria Administrativa é responsável pelos trabalhos administrativos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e coordenação, controle, comando de todos os atos decorrentes da política administrativa, contábil, financeira, compreendendo os setores de comunicação, compras, almoxarifado, manutenção e reparos, serviços gerais, contábil-financeiro, pessoal, informática, arquivo geral e promoção de eventos.

II) Gabinete



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O Gabinete da Presidência é responsável pela coordenação, controle e comando de todos os atos da política administrativa da Presidência, compreendendo os serviços da secretaria parlamentar e pessoal da Presidência, imprensa oficial, Jornal da Pauta, cerimonial, biblioteca e museu da Câmara e assessoria pessoal do Presidente.

III) Diretoria Legislativa:

A Diretoria Legislativa é responsável pelo processo legislativo, pelas execuções de todas as atividades legislativas da Câmara, compreendendo a coordenação dos trabalhos jurídicos, assessoria jurídica, redação de atas, assistência técnica à Presidência e representação da Câmara Municipal como entidade pública, ativa e passivamente.

IV) Assessoria Parlamentar:

A Assessoria Parlamentar é responsável pelo assessoramento direto do vereador, execução de toda atividade legislativa e administrativa pessoal do vereador no exercício de seu mandato, compreendendo os trabalhos de serviço de secretaria parlamentar do vereador, coordenação das atividades de apoio administrativo do vereador, coordenação das atividades de apoio legislativo ao vereador e outras tarefas correlatas.

Capítulo V

Do Horário de Funcionamento

I - O funcionamento da Câmara Municipal obedecerá o seguinte horário:

a) atendimento ao público das 12 às 19 horas, de segundas a sextas-feiras.

b) expediente interno de segunda a sexta-feira:

- pela manhã: 07:00 às 13:00 horas

- à tarde: 13:00 às 19:00 horas



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II - O turno de trabalho de cada funcionário será fixado pela respectivo órgão a que for subordinado, devendo todos perfazerem o total de 30 horas semanais, seja cargo efetivo ou comissionado.

III - O turno de trabalho da função de motorista será de 40 horas semanais.

Capítulo VI

Da Disciplina

I - É proibido ao funcionário ausentar-se do trabalho durante o expediente, salvo com autorização do diretor ou vereador a que for subordinado.

II - Fica estabelecido o limite de 15 minutos de atraso por mês, para início da jornada de trabalho.

III - É obrigatória a anotação diária do ponto de cada funcionário.

IV - É obrigatório o uso de identificação funcional, no recinto da Câmara, onde constará:

- a) nome do funcionário
- b) lotação
- c) cargo e/ou função
- d) foto

V - É proibido aos funcionários tratarem de assunto particular durante o horário de trabalho.

VI - É proibido o acesso de pessoas estranhas à área administrativa da Câmara Municipal.

VII - Fica restrito aos assuntos pertinentes ao serviço o uso do telefone.



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VIII - Todo funcionário, efetivo ou comissionado, seja qual for a sua subordinação, fica obrigado a obedecer os critérios, normas e procedimentos de praxe administrativa da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

JUSTIFICATIVA

Nobres Colegas

Neste primeiro período de trabalhos desta Casa, a *Mesa Diretora* procurou nortear-se dentro das metas traçadas para sua administração, visando sempre melhorias nos serviços prestados pelo Legislativo à população do nosso Município.

Dentre nossas metas, está a tão sonhada modernização e ampliação das nossas instalações. Esta ampliação do espaço físico significará maior conforto para todos os cidadãos que vierem à Câmara Municipal. Assim, aberta a possibilidade de cada vereador dispor de seu próprio gabinete, os cidadãos terão um maior entendimento da importância do Legislativo, que oferecerá, também, um bom atendimento a todos aqueles que nos visitarem ou trouxerem os seus problemas em busca de soluções.

Hoje, novas atividades têm sido agregadas aos serviços normais da Câmara. A Internet, com seu mundo virtual, atingindo a todos, nos mais distantes rincões, não pode deixar de ter seu lugar nesta Câmara Municipal, pelo vasto campo de pesquisa jurisprudencial, de novas experiências administrativas e de idéias que representam ou trazem em seu bojo.

A instalação de mais computadores na Casa, continuando o processo de aperfeiçoamento da Instituição, imprimindo com maior rapidez os nossos trabalhos, será fundamental para a dignidade do Poder.

Um jornal da Pauta mais ágil, que chegue ao Vereador, a sua Assessoria e aos cidadãos em tempo anterior à sessão, bem como a implementação de um Órgão Oficial do Poder Legislativo, tirando-nos do reboque de outros poderes, são matérias diretamente ligadas à nova estrutura pretendida e não podem prescindir dela.



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A criação e definitiva implantação do Museu Histórico e Cultural desta casa, objeto da **Resolução nº 010/97, de 22 de setembro do corrente ano**, mediante a preservação da memória do Legislativo Municipal, é outro fator da máxima importância e que nos dará relevância cultural na cidade.

Enfim, tantas modificações tornarão insuficiente a atual Estrutura Administrativa básica desta Casa de Leis, que está a merecer uma nova organização, compatível com a ampliação do nosso espaço físico e com os tempos melhores que almejamos para o Legislativo, e, para tanto, a Mesa Diretora apresenta o **Projeto de Resolução nº _____/97, sobre a Estrutura Administrativa Básica da Câmara Municipal**, bem como o que dispõe sobre as normas e procedimentos administrativos da Casa, frutos das profundas modificações pelas quais ela vem passando, principalmente em função da importância que o Legislativo Municipal vem adquirindo em Cachoeiro de Itapemirim, mercê do trabalho exercido por nós Vereadores, participando ativamente em todas as áreas e segmentos da sociedade cachoeirense.

Contamos com os nobres pares para a aprovação da presente matéria.



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RESOLUÇÃO Nº

PROJETO DE RESOLUCAO
NUMERO PROPRIO...: 18/97
PROTOCOLO GERAL...: 3504/97
DATA PROTOCOLO...: 10/11/97

DISPÕE SOBRE NORMAS E
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA
CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE
ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA
MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE
ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,
NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
RESOLVE:

Artigo 1º - Fica estabelecido, na forma do Anexo I desta Resolução, o Manual de Normas e Procedimentos Administrativos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, e em especial a Resolução nº 005 de 18/04/95.

Cachoeiro de Itapemirim, 10 de novembro de 1997.


Juarez Tavares Mata - Presidente

José Carlos Sabadini - Vice-Presidente


Almir Forte dos Santos - 1º Secretário

Sebastião Ary Correa - 2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

Manual de normas e procedimentos administrativos

Capítulo I

Da Estrutura do Quadro

I) Os cargos e funções da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim , Estado do Espírito Santo, passaram a obedecer a organização estabelecida pela Resolução /97 de 97.

Capítulo II

Do Quadro Permanente

a) Cargos de provimento efetivo

Advogado	03
Administrador	01
Assistente Administrativo de Computação/Digitador	02
Assistente Jurídico/Digitador	02
Assistente Legislativo/Digitador	04
Assistente Legislativo de Gabinete	03
Contador	01
Contínuo	02
Encarregado de Manutenção e Reparos	01
Jornalista	01
Motorista	02
Protocolista/Digitador	02
Servente de Limpeza	05
Técnico de Contabilidade	01
Técnico de Manutenção e Reparos	01
Técnico Redator de Atas/Taquígrafo	04
Telefonista	02



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

b) Cargos de Provimento em Comissão

Assessor Administrativo	19
Assessor Legislativo	19
Auxiliar de Serviços Gerais	01
Chefe de Gabinete	01
Diretor Administrativo	01
Diretor Legislativo	01
Secretária/Presidência	01
Segurança	02
Servente/Presidência	01

Capítulo III

Da Lotação dos Cargos

a) Gabinete

Assistente Administrativo de Computação/Digitador	02
Assistente Legislativo de Gabinete	03
Auxiliar de Serviços Gerais	01
Jornalista	01
Motorista	01
Secretária/Presidência	01
Servente/Presidência	01

a) Diretoria Administrativa

Administrador	01
Assistente Legislativo/Digitador	04
Contador	01
Contínuo	02
Encarregado de Manutenção e Reparos	01
Motorista	01
Protocolista/Digitador	02



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Segurança	02
Servente de Limpeza	05
Técnico de Contabilidade	01
Técnico de Manutenção e Reparos	01
Telefonista	02

b) Diretoria Legislativa

Advogado	03
Assistente Jurídico/Digitador	02
Técnico Redator de Atas/Taquígrafo	04

c) Assessoria Parlamentar

Assessor Administrativo	19
Assessor legislativo	19

Capítulo IV

Do Funcionamento dos Órgãos

I) Diretoria Administrativa

A Diretoria Administrativa é responsável pelos trabalhos administrativos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e coordenação, controle, comando de todos os atos decorrentes da política administrativa, contábil, financeira, compreendendo os setores de comunicação, compras, almoxarifado, manutenção e reparos, serviços gerais, contábil-financeiro, pessoal, informática, arquivo geral e promoção de eventos.

II) Gabinete



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O Gabinete da Presidência é responsável pela coordenação, controle e comando de todos os atos da política administrativa da Presidência, compreendendo os serviços da secretaria parlamentar e pessoal da Presidência, imprensa oficial, Jornal da Pauta, cerimonial, biblioteca e museu da Câmara e assessoria pessoal do Presidente.

III) Diretoria Legislativa:

A Diretoria Legislativa é responsável pelo processo legislativo, pelas execuções de todas as atividades legislativas da Câmara, compreendendo a coordenação dos trabalhos jurídicos, assessoria jurídica, redação de atas, assistência técnica à Presidência e representação da Câmara Municipal como entidade pública, ativa e passivamente.

IV) Assessoria Parlamentar:

A Assessoria Parlamentar é responsável pelo assessoramento direto do vereador, execução de toda atividade legislativa e administrativa pessoal do vereador no exercício de seu mandato, compreendendo os trabalhos de serviço de secretaria parlamentar do vereador, coordenação das atividades de apoio administrativo do vereador, coordenação das atividades de apoio legislativo ao vereador e outras tarefas correlatas.

Capítulo V

Do Horário de Funcionamento

I - O funcionamento da Câmara Municipal obedecerá o seguinte horário:

a) atendimento ao público das 12 às 19 horas, de segundas a sextas-feiras.

b) expediente interno de segunda a sexta-feira:

- pela manhã: 07:00 às 13:00 horas
- à tarde: 13:00 às 19:00 horas



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II - O turno de trabalho de cada funcionário será fixado pela respectivo órgão a que for subordinado, devendo todos perfazerem o total de 30 horas semanais, seja cargo efetivo ou comissionado.

III - O turno de trabalho da função de motorista será de 40 horas semanais.

Capítulo VI

Da Disciplina

I - É proibido ao funcionário ausentar-se do trabalho durante o expediente, salvo com autorização do diretor ou vereador a que for subordinado.

II - Fica estabelecido o limite de 15 minutos de atraso por mês, para início da jornada de trabalho.

III - É obrigatória a anotação diária do ponto de cada funcionário.

IV - É obrigatório o uso de identificação funcional, no recinto da Câmara, onde constará:

- a) nome do funcionário
- b) lotação
- c) cargo e/ou função
- d) foto

V - É proibido aos funcionários tratarem de assunto particular durante o horário de trabalho.

VI - É proibido o acesso de pessoas estranhas à área administrativa da Câmara Municipal.

VII - Fica restrito aos assuntos pertinentes ao serviço o uso do telefone.



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VIII - Todo funcionário, efetivo ou comissionado, seja qual for a sua subordinação, fica obrigado a obedecer os critérios, normas e procedimentos de praxe administrativa da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

JUSTIFICATIVA

Nobres Colegas

Neste primeiro período de trabalhos desta Casa, a *Mesa Diretora* procurou nortear-se dentro das metas traçadas para sua administração, visando sempre melhorias nos serviços prestados pelo Legislativo à população do nosso Município.

Dentre nossas metas, está a tão sonhada modernização e ampliação das nossas instalações. Esta ampliação do espaço físico significará maior conforto para todos os cidadãos que vierem à Câmara Municipal. Assim, aberta a possibilidade de cada vereador dispor de seu próprio gabinete, os cidadãos terão um maior entendimento da importância do Legislativo, que oferecerá, também, um bom atendimento a todos aqueles que nos visitarem ou trouxerem os seus problemas em busca de soluções.

Hoje, novas atividades têm sido agregadas aos serviços normais da Câmara. A Internet, com seu mundo virtual, atingindo a todos, nos mais distantes rincões, não pode deixar de ter seu lugar nesta Câmara Municipal, pelo vasto campo de pesquisa jurisprudencial, de novas experiências administrativas e de idéias que representam ou trazem em seu bojo.

A instalação de mais computadores na Casa, continuando o processo de aperfeiçoamento da Instituição, imprimindo com maior rapidez os nossos trabalhos, será fundamental para a dignidade do Poder.

Um jornal da Pauta mais ágil, que chegue ao Vereador, a sua Assessoria e aos cidadãos em tempo anterior à sessão, bem como a implementação de um Órgão Oficial do Poder Legislativo, tirando-nos do reboque de outros poderes, são matérias diretamente ligadas à nova estrutura pretendida e não podem prescindir dela.



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A criação e definitiva implantação do Museu Histórico e Cultural desta casa, objeto da **Resolução nº 010/97, de 22 de setembro do corrente ano**, mediante a preservação da memória do Legislativo Municipal, é outro fator da máxima importância e que nos dará relevância cultural na cidade.

Enfim, tantas modificações tornarão insuficiente a atual Estrutura Administrativa básica desta Casa de Leis, que está a merecer uma nova organização, compatível com a ampliação do nosso espaço físico e com os tempos melhores que almejamos para o Legislativo, e, para tanto, a Mesa Diretora apresenta o **Projeto de Resolução nº _____/97, sobre a Estrutura Administrativa Básica da Câmara Municipal**, bem como o que dispõe sobre as normas e procedimentos administrativos da Casa, frutos das profundas modificações pelas quais ela vem passando, principalmente em função da importância que o Legislativo Municipal vem adquirindo em Cachoeiro de Itapemirim, mercê do trabalho exercido por nós Vereadores, participando ativamente em todas as áreas e segmentos da sociedade cachoeirense.

Contamos com os nobres pares para a aprovação da presente matéria.



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 18/97
INICIATIVA: MESA DIREITORA
RELATOR: Elimar Ferreira

RELATÓRIO:

Trata-se de Projeto de Resolução que dispõe sobre normas e procedimentos administrativos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e dá outras providências.

VOTO DO RELATOR:

O projeto está regular, quanto aos aspectos inerentes a esta Comissão. Voto pelo encaminhamento regular da matéria.

VOTO DO PRESIDENTE:

Voto com o Relator

VOTO DO MEMBRO:

Voto com o Relator.

DECISÃO:

A Comissão, por unanimidade, votou pelo encaminhamento regular da matéria.

Sala das Comissões, em 10 de Dezembro de 1997.


JOSE CARLOS SABADINI - Presidente


ELIMAR FERREIRA - Relator


TÚLIO JANUÁRIO ARCHANJO - Membro





CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 18/97
INICIATIVA: MESA DIRETORA
RELATOR: Vereador Almir Forte dos Santos

RELATÓRIO:

Trata-se de Projeto de Resolução que dispõe sobre normas e procedimentos administrativos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e dá outras providências.

VOTO DO RELATOR:

O projeto está regular, quanto aos aspectos inerentes a esta Comissão. Voto pelo encaminhamento regular da matéria.

VOTO DO PRESIDENTE:

Voto com o Relator

VOTO DO MEMBRO:

Voto com o Relator.

DECISÃO:

A Comissão, por unanimidade, votou pelo encaminhamento regular da matéria.

Sala das Comissões, em 11 de Dezembro de 1997.


JATHIR GOMES MOREIRA - Presidente


ALMIR FORTE DOS SANTOS - Relator


LUIZ ROBERTO DA SILVA - Membro