

ATA NÚMERO UM
DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS E MÉTODOS DE SELEÇÃO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM COM VISTA À OCUPAÇÃO IMEDIATA DE UM (1) POSTO DE TRABALHO, PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, DA ÁREA DE COVEIRO, PARA O DEPARTAMENTO DE AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA (DAQV) - UNIDADE DE PLANEAMENTO E APOIO À GESTÃO (UPAG), NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

Ao quinto dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro, pelas nove horas, nas instalações da Divisão de Gestão de Pessoas, sitas na Rua 7 de Junho de 1759, 2780-298 em Oeiras, reuniu-se o Júri, a fim de definir os requisitos de admissão, o perfil do candidato, os métodos de seleção, os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, os temas a abordar na prova de conhecimentos (1.º método de seleção), a grelha classificativa e a valoração final de cada método de seleção, na sequência da aprovação por despacho, de 31 de outubro de 2024, proferido pelo Sr. Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Oeiras¹, da abertura do presente procedimento concursal, que nos termos dos n.ºs 4 e 6 do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (doravante designada abreviadamente por LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o n.º 2 do artigo 27.º do mesmo diploma e com o n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, é aberto a trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

O Júri do Procedimento Concursal é composto por:

Presidente – Ana Catarina Cabrita, Chefe da Unidade de Planeamento e Apoio à Gestão;

Vogais efetivos:

- 1.º Vogal** – Luis Manuel Bispo, Coordenador Técnico da Unidade de Planeamento e Apoio à Gestão;
- 2.º Vogal** – Célia Piedade Santos Xavier, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Pessoas;

Vogais suplentes:

- 1.º Vogal** – João Maria Afonso Catarino, Técnico Superior da Unidade de Planeamento e Apoio à Gestão;

2.º Vogal – Joana Miguel Antunes, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º Vogal Efetivo.

Entrando na ordem de trabalhos, o Júri deliberou por unanimidade o seguinte:

1. Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

Os candidatos devem cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos, até à data-limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão:

1.1. Requisitos gerais:

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;
- b. 18 anos de idade completos;
- c. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

1.2. Requisitos específicos:

De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço (Município de Oeiras) idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

1.3. Nível habilitacional exigido:

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato:

- Nascidos até 31/12/1966 — 4 anos de escolaridade;
- Nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 — 6 Anos de Escolaridade;

¹ No exercício das competências subdelegadas por Despacho interno n.º 1/2023, de 02 de janeiro.



- Nascidos a partir de 01/01/1981 — 9 Anos de Escolaridade;
- Desde o Ano Letivo 2009/2010 — 12 Anos de Escolaridade.

Pode apenas ser candidato quem seja titular do nível habilitacional, não sendo admitida a sua substituição por formação ou experiência profissional.

1.4. Perfil do candidato/caracterização do posto de trabalho:

Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis e executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe genericamente, entre outras atividades análogas, proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e levantamento dos restos mortais, abrir a sepultura no momento da exumação e assegurar que o cadáver está totalmente decomposto. Exumação e limpeza de ossadas e trasladação dentro do cemitério. Colaborar nos pequenos trabalhos de reparação e de pintura dos cemitérios, cuidar e manter o bom estado de limpeza e conservação de todos os espaços e das campas dos cemitérios e aplicar produtos fitofarmacêuticos, quando tal seja necessário, desde que seja possuidor de habilitação e título para o efeito.

2. Métodos de Seleção

Atendendo ao disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria, foram aprovados os métodos de seleção obrigatórios e facultativos, infra identificados, a adotar e aplicar aos candidatos, que não se encontrem a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, ou encontrando-se em situação de requalificação, não tenham estado, imediatamente antes, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, de acordo com a seguinte ponderação:

Obrigatórios:

- a) **Prova de Conhecimentos**
- b) **Avaliação Psicológica**

Facultativo:

- c) **Entrevista de Avaliação de Competências**

A **Valoração Final (VF)** será expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (70\%) + EAC (30\%)$$

Em que:

VF = Valoração Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

2.1. A Prova de Conhecimentos visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova será prática e de simulação, de duração máxima de 1 hora, na qual, serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação: percepção e compreensão da tarefa; qualidade de realização; celeridade na execução; grau de conhecimentos técnicos; capacidade para a realização da tarefa, em que a capacidade exigida, no mínimo, passa por ser capaz de demonstrar abertura de cova de acordo com as regras e dimensões exigidas no Regulamento dos Cemitérios Municipais; metodologia do serviço a levar a feito; manuseamento do equipamento, de forma correta e eficaz; prevenção e segurança no sentido de realização da prova/tarefa; apresentação, trato, relação interpessoal, capacidade de lidar com contrariedades, resistência emocional para a execução da tarefa a concurso e robustez física. A prova será realizada em data e local a comunicar oportunamente, valorada mediante uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A **Prova de Conhecimentos** é composta por 2 tarefas, com a cotação individual de 10,00 valores, e consistirá no seguinte:

- Abertura de sepultura;
- Exumação e lavagem de ossada.

A **Classificação de cada uma das tarefas** resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CT = (PCT + QRT + CET + GCTD) / 4$$

Em que:

CT = Classificação de cada uma das tarefas;



PCT = Perceção e compreensão da tarefa;
QRT = Qualidade da realização da tarefa;
CET = Celeridade na execução da tarefa;
GCTD = Grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

A **Classificação Final da Prova de Conhecimentos** resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{PC} = \mathbf{AS} + \mathbf{ELO}.$$

Em que:

PC = Prova de Conhecimentos;
Abertura de sepultura = AS
Exumação e lavagem de ossada = ELO

2.2. A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo por referência o perfil de competências definido no Modelo de Gestão de Competências do Município de Oeiras. A aplicação deste método de seleção será efetuada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), ou, quando se revelar inviável a aplicação do método pela referida entidade, por técnicos e/ou colaboradores do Município, que detenham habilitação académica e certificação profissional adequadas para o efeito, ou por entidade especializada condecorada do contexto específico da Administração Pública.

A Avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*, sendo excluído do procedimento concursal o candidato obtenha um juízo de *Não Apto*, conforme alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria.

2.3. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método será aplicado por técnicos especializados, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente

relacionadas com o perfil de competências, previamente definido para a função no Modelo de Gestão de Competências do Município de Oeiras. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos seguintes aspetos:

- **Orientação para a Segurança** - Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais;
- **Responsabilidade e Compromisso com o Serviço** - Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável;
- **Trabalho de equipa e cooperação** - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.

2.4. Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP

Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelos métodos referidos no ponto 2.1., nos termos do n.º 3 do referido artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

Obrigatórios:

- a) Avaliação curricular**
- b) Entrevista de Avaliação de Competências**

A **Valoração Final (VF)** será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC (50\%) + EAC (50\%)$$

Em que:

VF = Valoração Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

2.4.1. A Avaliação Curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

A valoração da **Avaliação Curricular** resultará da ponderação dos seguintes fatores:

- a) **Habilitação Académica**: devidamente certificada pelas entidades competentes;
- b) **Formação Profissional**: considerando-se as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, de aquisição de competências ou de especialização, bem como de formação informativa que estejam relacionadas com o exercício de funções correspondentes ao posto de trabalho a ocupar, e tenham sido frequentadas nos últimos cinco anos contados até à data-limite para apresentação das candidaturas, e desde que devidamente comprovadas por entidades certificadas;
- c) **Experiência Profissional**: com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) **Avaliação de Desempenho**: relativa aos três últimos ciclos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

Para a valoração da **Avaliação Curricular** o Júri adotará a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

2.4.1.1. Para a valoração das **Habilidades Académicas**, o Júri deliberou adotar os seguintes critérios:

- a) Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato – **18 valores**;
- b) Habilidade superior à escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato - **20 valores**.

2.4.1.2. Para a valoração da **Formação Profissional**, o Júri deliberou considerar as ações de formação, congressos, conferências, colóquios, seminários e workshops frequentados, como referido na alínea b) do ponto **2.3.1**, nos últimos cinco anos e até à data-limite para apresentação das candidaturas, e desde que devidamente comprovadas por entidades certificadas.

As ações de formação profissional terão a seguinte correspondência na escala de 0 a 20 valores:

- a) Igual ou superior a 35 horas de formação.....20 valores;
- b) Igual ou superior a 22 horas e inferior a 35 horas de formação.....16 valores;
- c) Igual ou superior a 7 horas e inferior a 22 horas de formação.....12 valores;
- d) Igual ou superior a 1 hora e inferior a 7 horas de formação.....8 valores;
- e) Sem participação em cursos ou ações de formação.....4 valores.

As ações cuja duração não se encontre expressa em horas, serão valoradas do seguinte modo:

- Um dia – 6 horas;
- Uma semana – 30 horas;
- Um mês – 120 horas.

2.4.1.3. Para a valoração da **Experiência Profissional**, o Júri deliberou valorizar o exercício efetivo de funções nas áreas para as quais é aberto o presente procedimento, devidamente comprovado e detalhado, tendo por base a análise do *Curriculum vitae* e das declarações



emitidas pelas entidades onde o candidato exerceu funções, a pontuar de acordo com a aplicação do seguinte critério:

- a) Experiência > 5 anos.....20 valores;
- b) Experiência > 3 anos e ≤ 5 anos.....16 valores;
- c) Experiência > 2 anos e ≤ 3 anos.....14 valores;
- d) Experiência > 1 ano e ≤ 2 anos.....12 valores;
- e) Experiência ≤ 1 ano8 valores.

2.4.1.4. Quanto à **Avaliação de Desempenho, cujo regime é aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual**, o Júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação de desempenho se reporta ao período, não superior a três ciclos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo que de acordo com as menções previstas para o Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública / ponderação curricular, o fator AD (avaliação de desempenho) é valorado da seguinte forma:

- Excelente: 20 valores;
- Relevante: 16 valores;
- Adequado: 12 valores;
- Inadequado: 8 valores.

O Júri deliberou atribuir a pontuação de 12 valores aos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar. Para o efeito, o candidato deverá apresentar documento comprovativo desse facto, emitido pelo serviço respetivo.

Na valoração da **Avaliação de Desempenho (AD)**, o Júri adotará a seguinte fórmula:

$$\text{AD} = \text{soma da valoração dos três últimos ciclos de avaliação}/3$$

2.4.2. A Entrevista de Avaliação de Competências - Nos termos do mencionado no ponto 2.3.

2.5. Considerando a opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, aposta na Informação N.º INT-CMO/2024/21626, por despacho, proferido pelo Sr. Vereador com o



Pelouro dos Recursos Humanos, em 31 de outubro de 2024, bem como a urgência do procedimento concursal, o Júri delibera, desde já, que caso o número de candidatos aprovados após a aplicação do 1.º método de seleção (**Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular**) seja superior a 20 (vinte), fasear a utilização dos métodos de seleção, nos termos estabelecidos no artigo 19.º da Portaria.

Neste caso, os métodos de seleção seguintes (**Avaliação Psicológica/Entrevista de Avaliação de Competências**) apenas serão aplicados a uma parte dos candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular (1.ª tranche), que serão convocados por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional. O procedimento concursal prossegue com esta tranche de candidatos e culmina na respetiva lista unitária de ordenação final, que se manterá válida por 18 meses a contar da data da sua homologação.

Os demais candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular, mas que, pela nota obtida e opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, não integrem a 1.ª tranche ficarão dispensados da aplicação dos 2.º e 3.º métodos, considerando-se excluídos até ao esgotamento da lista unitária de ordenação final resultante da 1.ª tranche. Se e quando assim for, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e procederá à aplicação dos métodos à tranche seguinte de candidatos, que serão notificados para o efeito.

Os métodos de seleção a aplicar, obedecem ao disposto nos n.ºs 1 a 4 do artigo 36.º da LTFP.

Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não se lhe aplicando o método ou fase seguintes, ou os candidatos que tenham obtido um juízo de *Não Apto* num dos métodos de seleção ou numa das suas fases.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos.

Os candidatos que compareçam com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na respetiva convocatória, não poderão realizar esse método de seleção, considerando-se automaticamente excluídos.

3. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet.

4. Para efeitos de ordenação final dos candidatos que foram aprovados pela aplicação dos métodos de seleção, o Júri aplicará as fórmulas e critérios de valoração mencionados no ponto 2.

5. Em caso de **igualdade de valoração** entre candidatos, será critério de desempate o disposto no artigo 24.º da Portaria e no artigo 66.º da LTFP.

Prevalecendo a situação de empate, aplicar-se-ão os seguintes fatores de desempate:

a) **Candidatos nas condições previstas no n.º 1 do artigo 36.º LTFP:**

Nota quantitativa obtida na Prova de Conhecimentos, na tarefa “Exumação e lavagem de ossada”.

b) **Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º LTFP:**

Nota quantitativa obtida na Avaliação Curricular, no parâmetro “*Experiência Profissional*”.

Em situações de igualdade de classificação final, e sem prejuízo do previsto no n.º 2 do citado artigo 24.º da Portaria, são observados, ainda, os seguintes critérios, por ordem decrescente:

a) Maior grau de habilitação;

b) Primazia na submissão da candidatura – data e hora – contadas desde a última alteração à candidatura.

6. Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados.

O candidato deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do supramencionado diploma.

7. Em conformidade com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo para o efeito preencher o formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica www.oeiras.pt.

8. A candidatura poderá ser apresentada diretamente no Portal Institucional através do link <https://www.oeiras.pt/-/fs-procedimentos-concursais> (menu/serviços/recrutamento/procedimentos concursais) ou mediante preenchimento do modelo de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica www.oeiras.pt, em ambas as situações, acompanhada, sob pena de exclusão, de:

- *Curriculum vitae* (modelo europeu disponível em www.oeiras.pt);
- Fotocópia do certificado de habilitações (os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável).

Os candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP deverão ainda entregar comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, assim como declaração emitida pelo serviço.

8.1. Quanto à declaração emitida pelo serviço mencionada no final do ponto anterior, devidamente autenticada e atualizada, deverá constar da mesma, para além do descriptivo de atividades que o trabalhador/candidato se encontre a exercer, a indicação do serviço a que o candidato pertence, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos últimos 3 ciclos de avaliação ou a declaração de inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor.

8.2. A apresentação de documento falso determina a participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

9. Mais deliberou o Júri, por unanimidade, que, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a falta de entrega de qualquer um dos documentos obrigatórios que devem acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal.

10. Tal como referido no ponto 8 da presente Ata, a candidatura poderá ser apresentada diretamente no Portal Institucional ou remetida por correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, até à data-limite fixada na publicação do respetivo extrato no Diário da República e publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP). Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

As candidaturas poderão também ser entregues pessoalmente no Balcão de Atendimento dos Paços do Concelho, da Câmara Municipal de Oeiras, nos dias úteis, entre as 09h00 e as 17h30.

10.1. A apresentação da candidatura terá de ser apresentada de acordo com o aqui previsto, sob pena de não ser considerada.

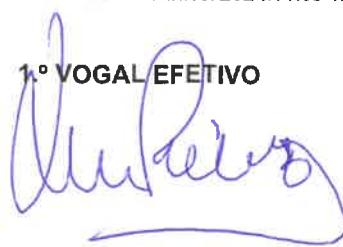
Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o Júri por encerrada a reunião da qual elaborou a presente ata que vai ser rubricada e a final assinada pelos seus elementos.

PRESIDENTE

Ana Catarina Alves
Cabrita / 500745943

Assinado de forma digital por
Ana Catarina Alves Cabrita /
500745943
Dados: 2024.11.05 12:22:09 Z

1.º VOGAL EFETIVO



2.º VOGAL EFETIVO

