

Designação:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico (Serviço de Desporto) do Mapa de Pessoal do Município de Albergaria-a-Velha, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Assunto: Definição de critérios

Membros do Júri:

Presidente: Rui Manuel Lopes da Silva, Chefe da Divisão de Cultura e Desporto

Vogais efetivos: Pedro Alexandre Lucas dos Santos, Técnico Superior (Divisão de Cultura e Desporto), que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e José Filipe Ferreira Pereira, Assistente Técnico (Serviços de Desporto);

Vogais suplentes: Beatriz João Maçana Dinis, Técnica Superior e Cristiana Costa Almeida, Técnica Superior (em mobilidade) na Secção de Recursos Humanos, ambas na Secção de Recursos Humanos

Local: Albergaria-a-Velha

Hora: 12:00

Aos 05 dias do mês de junho de 2026, nas instalações da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, reuniu o júri do procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal do Município de Albergaria-a-Velha, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercício de funções no Serviço de Desporto, da Divisão de Cultura e Desporto, aberto por despacho da Sr.^a Vereadora com competência delegada na área da gestão dos recursos humanos, Dr.^a Sandra Almeida, de 05 de junho de 2026.

Do Júri designado, estiveram presentes os seguintes membros:

Presidente: Rui Manuel Lopes da Silva, Chefe da Divisão de Cultura e Desporto

Vogal efetivo: Pedro Alexandre Lucas dos Santos, Técnico Superior, na Divisão de Cultura e Desporto e José Filipe Ferreira Pereira, Assistente Técnico, no Serviço de Desporto

A reunião do júri teve como finalidade deliberar sobre os seguintes assuntos, que constituíram a ordem de trabalhos da reunião:

1. Definição de parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento concursal, para a ocupação do posto de trabalho com a seguinte caracterização: "*Funções de apoio administrativo e de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas superior definidas e que corram pelo serviço; Atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas, e receção nos Equipamentos Desportivos Municipais. Organização e tramitação dos processos administrativos da área de Desporto; Apoio à organização de eventos.*";
2. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial;
3. Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção;

O Júri deliberou por unanimidade:

1. Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP) e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de

setembro (doravante designada por Portaria), os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal serão a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, tendo como método complementar a Entrevista de Avaliação de Competências;

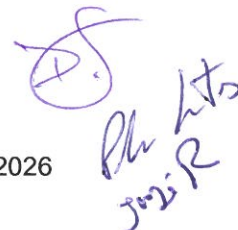
- a. A Prova de Conhecimentos visa avaliar conhecimentos académicos e/ou profissionais e capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o conhecimento adequado da língua portuguesa;
 - b. A Avaliação Psicológica destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e que consta do Anexo I a esta ata;
 - c. Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
2. Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa e aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a não ser que os mesmos afastem estes métodos por escrito, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;
- a. A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar;
 - b. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;
3. A aplicação dos métodos de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido para o posto de trabalho a ocupar, que, no presente procedimento, é o que consta do Anexo I à presente ata;
4. Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, da seguinte forma:
- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção obrigatório (Prova Escrita de Conhecimentos ou Avaliação Curricular);
 - b) Aplicação do segundo método de seleção obrigatório (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências) aos candidatos aprovados no primeiro método;
 - c) Aplicação do primeiro método de seleção facultativo (Entrevista de Avaliação de Competências) aos candidatos aprovados no segundo método de seleção obrigatório, que não estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa.

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis, pela forma prevista no artigo 6.º da Portaria;

I - Ponderado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, relativamente ao **ponto 1 da ordem de trabalhos – definição de parâmetros de avaliação, ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final**, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. Quanto à admissão dos candidatos:

1.1. Considerando o conteúdo funcional do posto de trabalho a preencher, não haverá, no presente procedimento, possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.



Plu hts
JUR

2. Quanto à avaliação curricular:

2.1. A valoração da avaliação curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

- a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo a não entrega do referido documento motivo de exclusão do procedimento;
- b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último. As ações de formação que não sejam comprovadas através da entrega dos respetivos certificados não serão contabilizadas;
- c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado. Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.
- d) Avaliação de desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes aos últimos 3 anos de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

2.2. A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Para os candidatos que que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa:

$$AC = (HA \times 15\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 15\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular;

HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas;

FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional;

EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional;

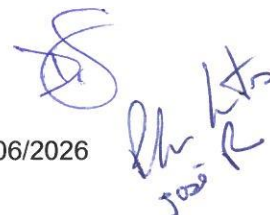
AD = Classificação no parâmetro Avaliação de Desempenho.

2.3. Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma:

- a) Habilitações literárias (valendo 15% da pontuação da avaliação curricular), da seguinte forma:
 - i. Habilitação académica de nível habilitacional exigido para a candidatura – 18 valores;
 - ii. Habilitação académica de nível habilitacional superior ao exigido para a candidatura – 20 valores.

Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

- b) Formação profissional específica na área da função, nos últimos 5 anos (valendo 30% da pontuação da



Handwritten signatures and initials, including a large stylized 'S' and the name 'José R'.

avaliação curricular), da seguinte forma:

- Inferior ou igual a 10 horas de formação - 8 valores
- Superior a 10 e inferior ou igual a 20 horas de formação - 10 valores
- Superior a 20 e inferior ou igual a 30 horas de formação - 12 valores
- Superior a 30 e inferior ou igual a 40 horas de formação - 14 valores
- Superior a 40 e inferior ou igual a 50 horas de formação - 16 valores
- Superior a 50 e inferior ou igual a 60 horas de formação - 18 valores
- Superior a 60 horas de formação - 20 valores

Caso o certificado de formação profissional do candidato não indique o número de horas, será calculado o seguinte:

1 dia= 7 horas

1 semana (5 dias) = 35 horas

1 mês (21 dias) = 147 horas

c) Experiência profissional nas funções para que é aberto o procedimento (valendo 40% da pontuação da avaliação curricular), da seguinte forma:

- Inferior a 1 ano de experiência profissional - 8 valores
- Igual ou superior a 1 ano e inferior a 2 anos de experiência profissional - 10 valores
- Igual ou superior a 2 anos e inferior a 3 anos de experiência profissional - 12 valores
- Igual ou superior a 3 anos e inferior a 4 anos de experiência profissional - 14 valores
- Igual ou superior a 4 anos e inferior a 5 anos de experiência profissional - 16 valores
- Igual ou superior a 5 anos e inferior a 6 anos de experiência profissional - 18 valores
- Igual ou superior a 6 anos de experiência profissional - 20 valores

d) Avaliação de Desempenho: (valendo 15% da pontuação da avaliação curricular), da seguinte forma:

A pontuação da avaliação resultará da média simples das avaliações obtidas nos últimos 3 anos classificados (sendo utilizados os anos avaliados), que deverá ser convertida numa escala de 0 a 20 valores (Avaliação de 0 a 5 valores multiplicada por 4).

No caso de o/a candidato/a não ter 3 biénios de avaliação, será utilizada a média dos dois biénios anteriores ou a avaliação do último biénio, consoante o caso. Caso o/a candidato/a não tenha avaliação de desempenho, será atribuída neste item a pontuação de 10 valores.

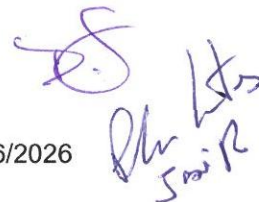
3. Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências:

2.1 A entrevista de avaliação de competências será realizada por técnico competente, com formação adequada, terá a duração aproximada de 30 minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no Anexo I à presente ata e pretende aferir a presença ou ausência das competências que integram aquele perfil.

2.2. Este método de seleção será valorado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar:

$$CF = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5$$

4. Quanto à Prova Escrita de Conhecimentos:



4.1. A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, de natureza teórica, específica, será efetuada em suporte de papel e composta por 20 (vinte) questões de resposta fechada – 10 (dez) questões de Escolha Múltipla e 10 (dez) questões de Verdadeiro e Falso e 1 (uma) questão de desenvolvimento, em que:

a) Nas questões de resposta fechada (Grupos I e II), é obrigatório, fazer referência ao diploma legal que suporta a resposta dada, nomeadamente, conforme o caso, referindo Diploma legal, artigo, número e alínea, se aplicável.

b) Cada resposta certa e fundamentação correta, nas questões dos Grupos I e II resposta fechada, será classificada com 0,75 valores (total de 15 valores);

c) Cada resposta certa e fundamentação correta, mas incompleta, nas questões dos Grupos I e II resposta fechada, será classificada com 0,50 valores

d) Cada resposta certa, mas com falta da referência ao diploma legal e/ou fazer uma referência errada de diploma legal, será classificada com - 0,25 valores (desconto a efetuar na classificação final em cada um dos grupos I e II, conforme o caso);

e) Cada resposta errada, com ou sem fundamentação, será classificada com - 0,50 valores (desconto a efetuar na classificação final em cada um dos grupos I e II, conforme o caso);

f) A ausência de resposta a qualquer uma das questões corresponderá a atribuição de 0 valores nessa questão

g) A questão de desenvolvimento versará sobre temas atuais e será classificada com o valor máximo de 5 valores;

4.2. A prova de conhecimentos terá a duração de 1 hora e 30 minutos, acrescida de 15 minutos de tolerância.

4.3. Os candidatos deverão apresentar-se no local de realização da prova 15 minutos antes da hora agendada para o seu início, sendo concedida a tolerância de 15 minutos, por atraso, após o início da mesma, a partir do qual será vedado o acesso a qualquer candidato.

4.4. A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 15 minutos sobre o início da prova.

4.5. A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

4.6. A prova versará sobre os temas/legislação que a seguir se discriminam:

– Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;

– Regime jurídico das autarquias locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

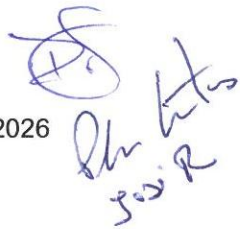
– Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

– Regime jurídico das instalações desportivas de uso público, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29 de janeiro.

– Requisitos técnicos e de funcionamento gerais das instalações desportivas de uso público, aprovados pela Portaria n.º 454/2023, de 28 de dezembro;

– Decreto-Lei n.º 203/2015, de 17 de setembro - Aprova o regulamento que estabelece as condições de segurança a observar na localização, implantação, conceção e organização funcional dos espaços de jogo e recreio, respetivo equipamento e superfícies de impacto.

4.7. A legislação acima referida deve ser considerada na sua atual redação, incluindo as alterações ocorridas após a publicitação do presente procedimento. A prova de conhecimentos versará sobre a legislação atualizada,



Handwritten signature and initials in blue ink, including a circled 'H' and the name 'J. V. R.'.

sendo da responsabilidade dos candidatos a sua atualização.

4.8. Para a realização da prova será permitida a consulta de legislação em suporte papel, devendo para o efeito os candidatos ser portadores da mesma, não sendo permitidas quaisquer anotações.

4.9. Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado, a não ser que seja necessário para a realização de prova por candidatos com deficiência que o solicitem, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de março.

5. Quanto à avaliação psicológica:

A avaliação psicológica terá como referência o perfil de competências previamente definido, que é o que consta do Anexo I a esta ata.

Este método será avaliado através das menções classificativas de “Apto” e “Não Apto”, de carácter eliminatório e sem expressão na fórmula final de classificação.

6. Quanto ao Sistema de valoração final:

6.1. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências:

$$CF = (CPC \times 70\%) + CAP \text{ (Apto/Não Apto)} + (CEAC \times 30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CPC = Classificação da Prova de Conhecimentos;

CAP = Classificação da Avaliação Psicológica;

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências:

$$CF = (CAC \times 55\%) + (CEAC \times 45\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CAC = Classificação da Avaliação Curricular;

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

6.2. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais.

6.3. Nos termos dos números 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos/fases ou que tenha obtido uma menção de “não apto”, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte.

II - Relativamente ao ponto 2 da ordem de trabalhos – Em caso igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial, serão aplicados, subsequentemente, os critérios de ordenação preferencial previstos nos números 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria:

- a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP;
- b) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
- c) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicitação do procedimento concursal.

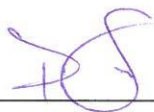
Os candidatos com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% beneficiarão do sistema de quotas previstas, nos termos do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

III - Quanto ao ponto 3 da ordem de trabalhos - Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção - O Júri deliberou, por unanimidade, que serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção.

Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, deliberou ainda o Júri, solicitar aos candidatos, no ato de candidatura, autorização para se proceder, preferencialmente, a todas as notificações relativas a este procedimento concursal por correio eletrónico.

Nada mais havendo a deliberar, a Presidente do Júri, Rui Manuel Lopes da Silva, deu por encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai ser lida e assinada pelos elementos do Júri.

O Júri,



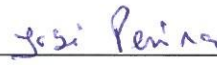
Presidente

(Rui Manuel Lopes da Silva)



1.º Vogal Efetivo

(Pedro Alexandre Lucas dos Santos)



2.º Vogal Efetivo

(José Filipe Ferreira Pereira)

ANEXO I

Perfil de Competências

Caracterização do posto de trabalho:

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de complexidade funcional: 2

Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade

Serviço: Serviço de Desporto

Funções a desempenhar: Funções de apoio administrativo e de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas superior definidas e que corram pelo serviço; Atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas, e receção nos Equipamentos Desportivos Municipais. Organização e tramitação dos processos administrativos da área de Desporto; Apoio à organização de eventos.

Perfil de competências:

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função e os comportamentos associados são os seguintes:

| Competências | Comportamentos |
|---|---|
| <p>Orientação para Resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentem valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. 2. Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzindo ou eliminado. 3. Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos. |
| <p>Gestão do Conhecimento: Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes. 2. Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui. 3. Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimentos relevantes. |
| <p>Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos. 2. Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários. 3. Assegura-se de que a mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores. |
| <p>Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. 2. Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis. 3. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações. |
| <p>Iniciativa: Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros. 2. Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas. 3. Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa. |

O Júri,



Presidente

(Rui Manuel Lopes da Silva)



1.º Vogal Efetivo

(Pedro Alexandre Lucas dos Santos)



2.º Vogal Efetivo

(José Filipe Ferreira Pereira)

