



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Abertura de procedimento para reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, para exercício de funções na Divisão de Obras – Serviço de Obras e Gestão de Espaço Público e Serviço de Manutenção de Vias e Arruamentos.

ATA NÚMERO UM

Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro

Ao dia 30 do mês novembro de 2023, pelas 10:00 horas, reuniu, no edifício dos Paços do Município, o júri nomeado pelo despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal datado de 17 de novembro de 2023 para o procedimento tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento para a carreira geral de assistente operacional do mapa de pessoal do Município da Covilhã **estando presentes:** -----

Nome	Unidade Orgânica
Presidente: Jorge Manuel Galhardo de Mato Vieira	Diretor de Departamento de Obras e Planeamento
1.º Vogal efetivo: Joaquim Manuel Louro Carrilho	Chefe de Divisão de Obras
2.º Vogal efetivo: Paula Cristina Fernandes Leal	Técnico Superior

A reunião teve como objetivo fixar os parâmetros da avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa, o sistema de valoração final de cada método de seleção, bem como selecionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos e definir o tipo de prova a aplicar no presente procedimento, tendo o júri, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, a seguir designada por Portaria, deliberado o seguinte: -----

Descrição do procedimento concursal comum: -----

Ata dos parâmetros _____

7
4
Paula Leal

→ Divisão de Obras - Serviço de Obras e Gestão de Espaço Público: -----

Ref. a) Assistente Operacional (2 lugares) – área de calceteiro; -----

Ref. b) Assistente Operacional (2 lugares) – área de pedreiro; -----

Ref. c) Assistente Operacional (2 lugares) – área de canalizador. -----

→ Divisão de Obras - Serviço de Manutenção de Vias e Arruamentos: -----

Ref. d) Assistente Operacional (2 lugares) – área de pedreiro; -----

Ref. e) Assistente Operacional (2 lugares) – área de manobrador. -----

1. Perfil dos candidatos: -----

→ Serviço de Obras e Gestão de Espaço Público

Assistente Operacional – Calceteiro, 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 LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: executar tarefas de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, executando tarefas de calceteiro na reabilitação de vias rodoviárias municipais e do espaço público, incluindo os sistemas de drenagem de águas pluviais com obras de conservação, manutenção e reparação, segundo critérios de eficiência e racionalidade garantindo as condições de segurança do próprio e na via pública, mantendo em condições de operacionalidade todo o material e equipamento que lhe seja confiado;

Assistente Operacional – Pedreiro, 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 LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: executar tarefas de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, executando tarefas de pedreiro/construção civil na reabilitação urbana ao nível dos edifícios municipais, dos espaços públicos degradados, visando a manutenção de um estado de conservação adequado do edificado municipal com obras de conservação, manutenção e reparação, segundo critérios de eficiência e racionalidade garantindo as condições de segurança do próprio e na via pública, mantendo em condições de operacionalidade todo o material e equipamento que lhe seja confiado;

Assistente Operacional – Canalizador, 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 LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: executar tarefas de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, executando tarefas de canalizador/construção civil na reabilitação urbana ao nível dos edifícios municipais, dos espaços públicos degradados, visando a manutenção de um estado de conservação adequado do edificado municipal com obras de conservação, manutenção e reparação, segundo critérios de eficiência e racionalidade garantindo as condições de segurança do próprio e na via pública, mantendo em condições de operacionalidade todo o material e equipamento que lhe seja confiado.

→ **Serviço de Obras e Gestão de Espaço Público:**

Assistente Operacional – Pedreiro, 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 LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: executar tarefas de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, executando tarefas de pedreiro/construção civil na reabilitação urbana ao nível dos edifícios municipais, dos espaços públicos degradados, visando a manutenção de um estado de conservação adequado do edificado municipal com obras de conservação, manutenção e reparação, segundo critérios de eficiência e racionalidade garantindo as condições de segurança do próprio e na via pública, mantendo em condições de operacionalidade todo o material e equipamento que lhe seja confiado;

Assistente Operacional – Manobrador, 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 LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: manobrar diferentes tipos de equipamentos e máquinas, entre elas, escavadoras e retroescavadoras, mantendo em condições de operacionalidade todo o material e equipamento que lhe seja confiado e exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

- 2. Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):** os candidatos deverão cumprir, rigorosamente e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data

7/1/2021
Paula

limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da LTFP a saber: -----

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou 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 a desempenhar; -----
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; -----
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. -----

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência, com grau de deficiência igual ou superior a 60%, devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sendo reservada a competência ao Júri de solicitar os esclarecimentos/comprobativos que lhe permitam avaliar se o tipo de deficiência é compatível com o exercício das funções do posto de trabalho a concurso. -----

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento e que, não se encontrando em mobilidade interna, exerçam funções no próprio órgão ou serviço. -----

3. Nível habilitacional exigido: -----

Habilitação mínima obrigatória consoante a idade do candidato, não sendo permitida a substituição por formação ou experiência profissional. -----

4. Métodos de Seleção: -----

Seguidamente, e passando à definição dos parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção, foi aprovado, ao abrigo do disposto no artigo 5.º e artigo 6.º da Portaria e do artigo 36.º da LTFP, adotar e aplicar aos candidatos consoante a sua situação jurídica funcional, os seguintes métodos obrigatórios e facultativos ou complementares: ---

4.1. Para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de

candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes: -----

- a) Avaliação curricular: ponderação de 60%; -----
- b) Entrevista de Avaliação de Competências: ponderação de 40%. -----
- c) Avaliação Psicológica: ponderação Apto ou Não Apto. -----

A Classificação Final (CF) 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: -----

$$CF = AC (60\%) + EAC (40\%) + AP (Apto ou Não Apto)$$

Em que: -----

CF = Classificação Final; -----

AC = Avaliação Curricular; -----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; -----

AP = Avaliação Psicológica. -----

4.2. Para candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado; **detentores** de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, **que** não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, ou em situação de valorização profissional que não tenham, por último, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. -----

Obrigatórios: -----

- a) Prova de Conhecimentos: ponderação de 60%; -----
- b) Avaliação Psicológica: ponderação de Apto ou Não Apto; -----
- c) Entrevista de Avaliação de Competências: ponderação de 40%. -----

7 me
Paula Kal

A Classificação Final (CF) 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: -----

$$CF = PC (60\%) + AP (\text{Apto ou Não Apto}) + EAC (40\%)$$

Em que: -----

CF = Classificação Final; -----

PC = Prova de Conhecimentos; -----

AP = Avaliação Psicológica; -----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. -----

4.3 Descrição dos métodos de seleção:

4.3.1. A Avaliação Curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais 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 simples das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da Avaliação Curricular o Júri adotará a seguinte fórmula: -----

$$AC = 30\% \text{ HÁ} + 30\% \text{ FP} + 30\% \text{ EP} + 10\% \text{ AD}$$

Em que: -----

HA = Habilitações Académicas (certificados pelas entidades competentes); -----

FP = Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função); -----

EP = Experiências Profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas); -----

AD = Avaliação de Desempenho (relativa ao último período avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar). -----

7
4
Paula Leal

4.3.1.1. Para a valoração das Habilitações Académicas, o Júri deliberou adotar o seguinte critério: -----

Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato	16 Valores
9.º ano de escolaridade	18 Valores
12.º ano de escolaridade ou superior	20 Valores
Nível de ensino	Designação do tipo de ensino
Ensino básico Obrigatório	4 anos de escolaridade (data de nascimento até 31/12/1966).
	6 anos de escolaridade (data de nascimento entre 01/01/1967 e 31/12/1980).
	9 anos de escolaridade (data de nascimento a partir de 01/01/1981, ou curso técnico-profissional equivalente).
	A partir do ano letivo 2009/2010 - 12 anos de escolaridade.

4.3.1.2. Para a valoração da Formação Profissional, o Júri deliberou, ponderar as ações de formação adquiridas, congressos, colóquios e seminários frequentados, nos últimos três anos e até à data de abertura do presente procedimento. -----

Duração	Valoração
Inferior ou igual a 14 horas	14 valores
Superior a 14 e até 77 horas	16 valores
Superior a 77 e até 140 horas	18 valores
Superior a 140 horas	20 valores

Serão contabilizadas enquanto ações de formação adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, a realizada na área específica do posto de trabalho para a qual é aberto o presente procedimento com data posterior a 2018. -----

Sempre que o documento comprovativo da frequência de determinada ação de formação não refira a respetiva carga horária, considerar-se-ão as seguintes correspondências: -----

Um dia – 6 horas; -----

Uma semana – 30 horas; -----

Um mês – 120 horas. -----

4.3.1.3. Para a valoração da Experiência Profissional, o Júri deliberou valorizar o desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento,

Ata dos parâmetros _____ 7

7
Paula
Mc

de acordo com a aplicação do seguinte critério: -----

Duração	Valoração
Até dois anos de experiência profissional	18 Valores
Superior a 2 anos de experiência profissional	20 Valores

4.3.1.4. Para a valoração de Avaliação de Desempenho, considerando que a mesma passou a ter carácter bienal, nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B /2012, de 31 de dezembro na atual redação, o júri deliberou, por unanimidade que a avaliação de desempenho se reporta ao último período avaliativo. De acordo com as menções previstas para o Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública/ponderação curricular, o fator AD é calculado da seguinte forma: -----

1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de desenvolvimento/ 1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 6 valores; -----
2 a 3,9 Bom/ 2 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12 valores; -----
4 a 4,4 – Muito Bom/ 4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores; -----
4,5 a 5 – Excelente/ 4 e 5 – Mérito Excelente – 20 valores. -----

Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado com 12 valores, conforme o estipulado na alínea c) do n.º 2 do art.º 20.º da Portaria. -----

4.3.2. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, em obediência aos seguintes perfis: -----

- a) **Realização e Orientação para resultados** – Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. -----
- b) **Otimização de Recursos** – Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. -----
- c) **Responsabilidade e compromisso para com o serviço** – Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. -----
- d) **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. -----

O Júri dentro do perfil de competências aprovado, descreve aquelas que considera essenciais e determinantes para o desempenho das funções, bem como os comportamentos associados, como se explica: -----

Competências	Comportamentos associados
Realização e Orientação para resultados	- Assume os valores e regras do serviço, atuando com brilho profissional e promovendo uma boa imagem do serviço que representa. - Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às solicitações.
Otimização de Recursos	- Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. - Cuida pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.
Responsabilidade e compromisso para com o serviço	- Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. - Cumprir as regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.
Orientação para a segurança	- Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente. - Cumprir normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.

A valoração da Entrevista de Avaliação de Competências, obedece ao disposto no n.º 5, do artigo 9.º da Portaria e obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula: -----

$$EAC = (C1 + C2 + C3 + C4) / 4$$

Em que: -----

EAC = Entrevista de avaliação de competências; -----

C1 = Competência 1; -----

C2 = Competência 2; -----

7
4
Paula Kai

C3 = Competência 3; -----

C4 = Competência 4; -----

4.3.3. A Prova de Conhecimentos a realizar em data e local a marcar oportunamente, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, tendo o Júri deliberado, que a mesma será teórica revestindo a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação em suporte de papel, desde que não anotada. Determinou a estrutura da prova que será de resposta obrigatória e justificação legal da opção escolhida, incluindo um preâmbulo onde se explica a valoração a atribuir a cada pergunta, e as incidências da correção, respeitando o programa aprovado e divulgado no aviso de abertura com a duração total de 1h00 com 15 minutos de tolerância, valorada mediante a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Foi ainda deliberado que, a mesma será constituída questões de escolha múltipla. -----

Na resolução das questões, o X deve ser colocado na resposta certa. A fundamentação deve ser completa, ou seja, mencionar o(s) diploma(s) e respetiva data, artigo(s), número(s) e alínea(s) que se aplica(m) a cada resposta, sendo descontado 0,5 valores quando insuficientemente fundamentadas e 1 valor na ausência de fundamentação. O X colocado na resposta errada, terá a cotação de 0 valores, ainda que bem fundamentada e versará sobre as seguintes matérias: -----

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação); -----

- Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico das transferências do Estado para as autarquias locais e regime jurídico do associativismo autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação. -----

A atualização da legislação referida, que ocorra após a publicitação da presente ata será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos. -----

4.3.4. A Avaliação Psicológica, a realizar por entidade certificada, em data e local a comunicar oportunamente, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, visa

avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. -----

Na realização da avaliação psicológica é garantida a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato. -----

O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. -----

a) **Realização e Orientação para resultados** – Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. -----

b) **Otimização de Recursos** – Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

c) **Responsabilidade e compromisso para com o serviço** – Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. -----

d) **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. -----

Competências	Comportamentos associados
Realização e Orientação para resultados	• Assume os valores e regras do serviço, atuando com brilho profissional e promovendo uma boa imagem do serviço que representa. • Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às solicitações.
Otimização de Recursos	• Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. • Cuida pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.
Responsabilidade e compromisso para com o serviço	• Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. • Cumpre as regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários

	de trabalho e reuniões.
Orientação para a segurança	• Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente. • Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.

Todos os métodos de seleção anteriormente definidos são aplicados a todas as referências a concurso. -----

5. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases ou tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do artigo 21.º da Portaria. ---

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

7. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal da Covilhã, junto à Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação, sito na Praça do Município, 6200-151 Covilhã e disponibilizada na sua página eletrónica, em <https://recrutamento.cm-covilha.pt/>. -----

8. 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 4.1 e 4.2. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. -----

9. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado(a); candidato(a) com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato(a) com habilitação literária superior. -----

10. De acordo com o preceituado no artigo 10.º da Portaria, os candidatos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do

7
Paula
me

Procedimento Administrativo, devendo para o efeito preencher o formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica www.cm-covilha.pt. -----

11. 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 que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal. -----

Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o Júri por encerrada a reunião às 12:00 horas, da qual elaborou a presente ata, que, depois de lida e aprovada, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada pelos elementos do Júri presentes. -----

Presidente: _____



1.º Vogal efetivo: _____



2.º Vogal efetivo: _____

