

Procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, Área de Cozinha

ATA N.º 1

----- Aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e seis, nesta Vila de Ponte da Barca, Edifício dos Paços do Município, Sala de Reuniões, pelas dez horas, reuniu o júri do **procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, Área de Cozinha – Confeciona e serve as refeições e outros alimentos; Cozinha os alimentos em recipientes apropriados, a fim de os fritar, cozer, grelhar ou assar, entre outros processos; Vigia a evolução dos cozinhados; Prepara e garante pratos e travessas; Elabora ementas de refeições; Efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; Orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha; Orienta e, eventualmente, colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas**, sob a presidência de José Pedro de Oliveira Carneiro, na qualidade de presidente do júri, estando presente a vogal efetiva, Eva Maria Abreu Pereira e a vogal suplente Fátima Susana Cerqueira da costa, por impedimento da vogal efetiva, Marta Alexandra da Rocha Pereira Gonçalves -----

----- Teve a reunião em vista definir os critérios de classificação e ponderação de cada um dos métodos de seleção, com especial enfoque na prova de conhecimentos, que assume natureza exclusivamente prática, em conformidade com o disposto no artigo 36.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, e com os artigos 17.º a 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

----- De acordo com a deliberação da Câmara Municipal de catorze de maio de dois mil e vinte e seis e nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, os métodos de seleção obrigatórios são: a **prova de conhecimentos** e a **avaliação psicológica**, complementados com o método de seleção facultativo **entrevista de avaliação de competências**. Caso o(a) candidato(a) se encontre na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção são a **avaliação curricular** e a **entrevista de avaliação de competências**. -----

----- 1. Prova de conhecimentos – natureza, objetivos e enquadramento -----

----- A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função inerente ao posto de trabalho, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.-----

----- Atendendo à natureza eminentemente operacional e manual das funções a exercer na área de cozinha, o júri, ao abrigo do disposto no artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, delibera que a prova de conhecimentos assume **natureza exclusivamente prática**, configurando um conjunto estruturado de tarefas de execução de trabalho típico da função, em contexto de cozinha, que permite aferir a aplicação prática dos conhecimentos profissionais, em termos proporcionais e adequados às exigências do posto de trabalho.-----

----- A prova de conhecimentos é de realização individual, por ordem alfabética dos(as) candidatos(as), tem a duração aproximada de **30 (trinta) minutos** e é avaliada na escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.-----

----- É obrigatória a presença na prova de conhecimentos, sob pena de exclusão do procedimento concursal.-----

----- Os(as) candidatos(as) portadores(as) de deficiência que necessitem de condições especiais para a realização da prova deverão solicitar previamente ao júri do procedimento as adaptações consideradas necessárias, devidamente fundamentadas.-----

----- 2. Conteúdo e realização da prova prática -----

----- A prova de conhecimentos, de natureza prática, é efetuada de forma individual e incide, designadamente, sobre:-----

----- Preparação dos alimentos a utilizar na confeção de refeições, de acordo com as instruções fornecidas pelo júri;-----

----- Identificação e correta utilização dos utensílios e equipamentos a utilizar na preparação dos ingredientes apresentados;-----

----- Observância das normas legais relativas à higiene e segurança alimentar, bem como das regras de segurança e saúde no trabalho, no contexto de cozinha.-----

----- No início da prova, cada candidato recebe uma ficha de prova, contendo:-----

----- A descrição da tarefa a executar (por exemplo, preparação de um prato ou componente de refeição, com lista de ingredientes e operações a realizar);-----

----- A indicação dos utensílios e equipamentos disponíveis no posto de trabalho;-----

----- As regras de segurança, higiene e organização a observar.-----

-----Durante a prova, o júri poderá solicitar ao candidato esclarecimentos simples sobre as operações em curso, em língua portuguesa, para aferir o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa no contexto funcional.-----

----- **3. Critérios de avaliação e ponderação da prova prática** -----

----- Na avaliação da prova de conhecimentos, de natureza prática, serão ponderados, designadamente, os seguintes fatores, alinhados com o disposto na Portaria n.º 233/2022 quanto à avaliação de conhecimentos profissionais e sua aplicação prática: -----

----- a) Cumprimento das instruções transmitidas pelo júri;-----

----- b) Correta preparação e confeção dos alimentos, incluindo técnicas de corte, sequências de trabalho e pontos de cozedura;-----

----- c) Adequada identificação e utilização dos utensílios e equipamentos.-----

----- d) Respeito pelas regras de higiene, segurança e saúde no trabalho, incluindo segurança alimentar (HACCP).-----

----- e) Organização e método de trabalho, incluindo gestão do tempo e arrumação do posto;-----

----- f) Adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa no contexto funcional.-----

----- Para efeitos de cálculo da classificação final da prova de conhecimentos (0 a 20 valores), cada fator será avaliado numa escala de 0 a 20 valores e ponderado de acordo com os seguintes pesos: -----

----- Cumprimento das instruções – 20%; -----

----- Preparação e confeção dos alimentos – 30%; -----

----- Identificação e utilização dos utensílios e equipamentos – 10%;-----

----- Higiene, segurança e saúde no trabalho (incluindo segurança alimentar) – 20%; -----

----- Organização, método de trabalho e gestão do tempo – 10%; -----

----- Utilização adequada da língua portuguesa – 10%; -----

----- A classificação final da prova de conhecimentos resulta da soma dos produtos das classificações obtidas em cada fator pelo respetivo peso, convertida para a escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. -----

-----São excluídos do procedimento os(as) candidatos(as) que obtenham classificação inferior a **9,5 valores** na prova de conhecimentos. -----

----- **4. Avaliação psicológica**-----

Handwritten signature in blue ink.

-----A **avaliação psicológica** visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo este método comportar uma ou mais fases.-----

----- A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de “Apto” e “Não Apto”.-----

----- O perfil de competências é o seguinte:-----

----- **Orientação para o serviço público** – Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.-

----- Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

----- Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.-----

----- Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.-----

----- Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.-

----- **Orientação para os resultados** – Focar a ação em objetivos que acrescentam 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.-----

----- Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:-----

----- Atua centrado/ a nos objetivos definidos para alcançar resultados.-----

----- Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.-----

----- Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.-----

----- **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.-----

----- Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

----- Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.-----

----- Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.-----

----- Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.-----

----- **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.-----



Handwritten signature in blue ink.

----- Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

----- Transmite informação simples de forma clara.-----

----- Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.-----

----- Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.-----

----- **Iniciativa** – Agir proativamente 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 a solicitações da organização.-----

----- Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

----- Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.-----

----- Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.-----

----- Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.-----

----- **Organização planeamento e gestão de projetos** – Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.-----

----- Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

----- Executa tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.-----

----- Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.-----

----- Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.-----

----- **Tomada de decisão** – Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo as responsabilidades pelos resultados.-----

----- Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

----- Identifica as situações urgentes, dando uma resposta alinhada com as suas responsabilidades.-----

----- Mostra compreender os procedimentos e diretrizes, seguindo-os para justificar as suas decisões.-----

----- Assume a responsabilidade pelas suas ações, informando a chefia em caso de erro ou de falha.-----

----- **Inteligência emocional** – Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.-----

----- Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

----- Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.-

----- Demonstra preocupação com o bem estar dos outros.-----

----- Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.-----

----- Considerando que à data o júri não tem como identificar a entidade que irá aplicar a avaliação psicológica, a decisão sobre as fases da avaliação psicológica, será oportunamente tomada.-----

----- É excluído do procedimento concursal o(a) candidato(a) que tenha obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica ou numa das suas fases.-----

----- **5 – Avaliação curricular**-----

----- A **avaliação curricular** visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, entre os quais a habilitação académica (HA), a formação profissional(FP), a experiência profissional(EP) e a avaliação de desempenho(AD).-----

----- A avaliação curricular será avaliada numa escala de zero a vinte valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros, segundo a fórmula:-----

----- $AC = (HA \times 15\% + FP \times 30\% + EP \times 30\% + AD \times 25\%)$, em que: AC = avaliação curricular; HA = habilitação académica; FP = formação profissional; EP = experiência profissional; AD = avaliação de desempenho.-----

----- O fator das habilitações académicas (HA), será pontuado de acordo com os seguintes critérios:-----

----- Habilitação mínima exigida à candidatura – 18,00 valores;-----

----- Habilitação superior ao mínimo exigido – 20,00 valores;-----

----- Para o fator da formação profissional (FP), considerar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função e comprovadas através de certificado, obtidas após a habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho, com limite de 20,00 valores.-----

----- Ações de formação de duração igual ou inferior a doze horas – 1,00 valor cada;-----

----- Ações de formação de duração superior a doze horas e inferior ou igual a dezoito horas – 2,00 valores cada;-----

----- Ações de formação de duração superior a dezoito horas e inferior ou igual a vinte e quatro horas – 3,00 valores cada;-----

----- Ações de formação de duração superior a vinte e quatro horas – 4,00 valores cada.-----

----- Nos certificados que não mencionem as horas de formação, consideram-se seis horas por cada dia frequentado.-----

----- Para o fator da experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, será pontuada de acordo com os seguintes critérios:-----

----- Experiência profissional igual ou inferior a três anos – 5,00 valores;-----

----- Experiência profissional superior a três e inferior ou igual a cinco anos – 10,00 valores;-----

----- Experiência profissional superior a cinco anos e inferior ou igual a dez anos - 15,00 valores;-----

----- Experiência profissional superior a dez anos - 20,00 valores.-----

----- Para o fator da avaliação de desempenho (AD), considerar-se-á a menção obtida na avaliação de desempenho relativa ao ano de 2025, em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho, em que:-----

-----4 a 5 - Mérito Excelente – 20 valores;-----

-----4 a 5- Desempenho Muito Bom – 18,00 valores;-----

-----3,500 a 3,999 – Desempenho Bom – 14,00 valores;-----

-----2 a 3,499 – Desempenho Regular – 12,00 valores;-----

-----1 a 1,999 – Desempenho inadequado – 8,00 valores;-----

-----Os(as) candidatos(as) que não desempenharam estas funções, ou não foram sujeitos a avaliação de desempenho ou que o processo avaliativo não esteja concluído, será atribuída a nota de 10,00 valores.-----

----- A classificação da avaliação curricular será obtida com base na seguinte fórmula:-----

----- $AC = (HA \times 15\% + FP \times 30\% + EP \times 30\% + AD \times 25\%)$ em que, AC = avaliação curricular; HA = habilitação académica, FP = formação profissional, EP = experiência profissional e AD = avaliação de desempenho.-----

-----Os(as) candidatos(as) possuidores de habilitações literárias, formação profissional ou experiência profissional obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão ou de não consideração para efeitos de avaliação curricular, devem apresentar, em simultâneo, documento comprovativo correspondente ao reconhecimento dos mesmos, previstos pela legislação portuguesa aplicável.-----

-----Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos da avaliação curricular.-----

----- **6. Entrevista de avaliação de competências (EAC)**-----

-----A **entrevista de avaliação de competências (EAC)** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia. Para tal, será elaborado um guião de entrevista, associado a uma grelha de avaliação individual, que avalia a qualidade da evidência ou demonstração da competência em análise. -----

----- A classificação a atribuir a cada uma das competências é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da EAC resultará do somatório dos resultados ponderados de cada competência, de acordo com a seguinte fórmula:-----

----- $EAC = (12\%A + 12\%B + 12\%C + 12\%D + 12\%E + 12\%F + 12\%G + 16\%H)$ -----

-----**A- Orientação para o serviço público** – Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. -----

----- Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

-----1. Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.-----

-----2. Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.-----

-----3. Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.-

-----**B- Orientação para os resultados** – Focar a ação em objetivos que acrescentam 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.-----

-----Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:-----

-----1. Atua centrado/ a nos objetivos definidos para alcançar resultados.-----

-----2. Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.-----

-----3. Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.-

-----**C- 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.-----



Handwritten signature in blue ink.

-----Traduz-se, nos seguintes comportamentos:-----

-----1. Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.-----

-----2. Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.-----

-----3. Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.-----

-----**D- 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.-----

-----Traduz-se, nos seguintes comportamentos:-----

-----1. Transmite informação simples de forma clara.-----

-----2. Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.-----

-----3. Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.-----

-----**E- Iniciativa** – Agir proativamente 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 a solicitações da organização.-----

-----Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

-----1. Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.-----

-----2. Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.-----

-----3. Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.-----

-----**F – Organização planeamento e gestão de projetos** – Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.-----

-----Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

-----1. Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.-----

-----2. Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.-----

-----3. Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.-----

----- **G- Tomada de decisão** – Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo as responsabilidades pelos resultados.-----

-----Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

-----1. Identifica as situações urgentes, dando uma resposta alinhada com as suas responsabilidades.-----

-----2. Mostra compreender os procedimentos e diretrizes, seguindo-os para justificar as suas decisões.-----

-----3. Assume a responsabilidade pelas suas ações, informando a chefia em caso de erro ou de falha.-----

-----**H- Inteligência emocional** – Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.-----

----- Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

-----1. Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.-----

-----2. Demonstra preocupação com o bem estar dos outros.-----

-----3. Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.-----

----- Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:-----

----- 20 Valores: Evidência 3 comportamentos a um nível elevado;-----

----- 18 Valores: Evidência 2 comportamentos a nível elevado e 1 comportamento a nível Muito Bom;-----

----- 16 Valores: Evidência 2 comportamentos de nível Muito Bom e 1 comportamento a um nível Bom;-----

----- 14 Valores: Evidência 2 comportamentos a nível bom e 1 comportamento a nível Satisfaz Bastante;-----

----- 12 Valores: Evidência 2 comportamentos a um nível Satisfaz Bastante e 1 comportamento a nível Satisfaz;-----

----- 10 Valores: Evidência 2 comportamentos a um nível Satisfaz e 1 comportamento a nível Suficiente;-----

----- 8 Valores: Evidência 2 comportamentos a um nível Suficiente e 1 comportamento a nível Reduzido;-----

----- 4 Valores: Não evidencia nenhum comportamento;-----

----- **7. Classificação final**-----



**Ponte
da Barca**
Município

----- A classificação final dos(as) candidatos(as) será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:-----

----- Para candidatos sujeitos a prova de conhecimento:

----- $CF = PC \times 70\% + AP(Apto/Não Apto) + EAC \times 30\%$ -----

----- Para candidatos sujeitos a avaliação curricular:-----

----- $CF = AC \times 70\% + EAC \times 30\%$ -----

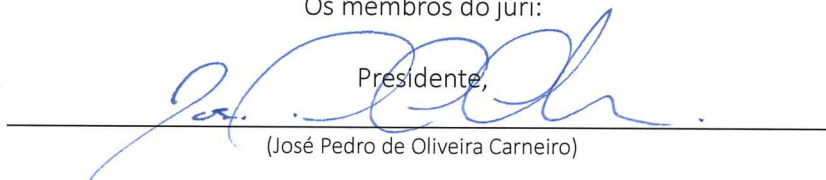
----- Em que: CF = classificação final; PC = prova de conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; AC= avaliação curricular e EAC = entrevista de avaliação de competências.-----

---- Cada método ou fase de seleção é eliminatório, pelo que serão excluídos os(as) candidatos(as) que não compareçam a qualquer um ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, ou de "Não Apto" de acordo com o estabelecido no número quatro do artigo vinte e um da Portaria número duzentos e trinta e três, de nove de setembro de dois mil e vinte e dois.-----

----- E nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, eram doze horas, da qual foi lavrada a presente ata que, após lida e aprovada, vai ser assinada por todos os membros do júri.-----

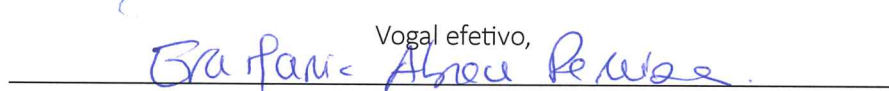
Os membros do júri:

Presidente,



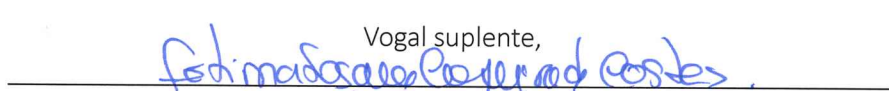
(José Pedro de Oliveira Carneiro)

Vogal efetivo,



(Eva Maria Abreu Pereira)

Vogal suplente,



(Fátima Susana Cerqueira da Costa)