Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o recrutamento de 10 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional – auxiliar de ação educativa – Setor de Educação – Divisão de Administração e Finanças (DAF)

ATA Nº 04 – ALTERAÇÃO À ATA DE CRITÉRIOS

------- Aos vinte e três dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte, nesta Cidade de Peniche e Edifício dos Paços do Concelho, reuniram as Senhoras, Dr.ª Josselène Cristina Oliveira Nunes Teodoro (Chefe da Divisão de Administração e Finanças, em regime de substituição), que presidiu, Dr.ª Sofia Margarida Estrela Miguel (Técnica Superior) e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido (Técnica Superior), que constituem o Júri do Procedimento Concursal Comum em epígrafe, conforme o despacho do Presidente da Câmara relativo à composição dos Júris datado de 11 de abril de dois mil e dezanove. A Presidente do júri deu início à reunião dando conhecimento do Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Peniche datado de 23.06.20 (data da presente reunião) que ratificou a deliberação do júri lavrada na ata n.º 03 sobre a aplicação da prova de conhecimento sob a forma escrita. No despacho presidencial era determinado que deveriam ser garantidas as regras de publicitação estabelecidas na Portaria n.º 125-A/2019, de 30-04, garantindo o conhecimento a todos os candidatos do presente procedimento concursal. ----------

------- Considerando os princípios éticos da administração pública, designadamente da transparência e da informação e qualidade foi deliberado, por unanimidade, proceder nos mesmos termos do que tinha sido definido na ata n.º 1, isto é, apresentação de todos os itens mesmo que não tenham sido alterados por forma a que os candidatos do presente procedimento concursal tenham todo o encadeamento dos métodos de seleção, a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, nos termos do estabelecido no n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. ----------

--------**O júri, tendo como suporte o conteúdo funcional exigível para o assistente operacional:** funções de grau de complexidade 1, conforme fixado no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na versão consolidada, doravante designada por LGTFP, **deliberou sobre o conteúdo funcional para o exercício das funções no âmbito deste procedimento concursal, nomeadamente:** Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da educação, especificamente: assegurar a limpeza, arrumação, manutenção, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço de refeitório, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo incluir a condução de viaturas automóveis ligeiras de passageiros; assegurar o atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas; garantir o respeito e cumprimento das normas de funcionamento e regras de boa conduta cívica, moral e social, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; apoiar os docentes na concretização e dinamização das atividades educativas e socioeducativas, bem como acompanhar as crianças e alunos durante o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino; acompanhar as crianças e alunos em transportes, passeios, visitas de estudo ou outras atividades; prestar cuidados de higiene pessoal às crianças e auxiliá-las nestas tarefas, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança; prestar apoio específico a crianças e alunos com necessidades educativas especiais, promovendo um ambiente educativo inclusivo; acompanhar as crianças e alunos durante o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, incluindo as atividades de animação e apoio à família do pré- escolar, componente de apoio à família do 1.º CEB, ocupação de tempos livres e ateliers de responsabilidade municipal; no âmbito do serviço de Refeições Escolares,

acompanhar as crianças e alunos no período das refeições, promovendo o convívio e as múltiplas aprendizagens em que as crianças vão conquistando uma importante competência - saber estar à mesa de acordo com as regras sociais; preparar o espaço e a palamenta para utilização dos utentes; proceder ao empratamento das refeições de acordo com as especificidades do local.----------

------- O Júri, por unanimidade, deliberou que: ----------

------- O **nível habilitacional exigido,** sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional, é a **escolaridade obrigatória** conforme estabelecido na alínea a) do nº 1 do artigo 86º da LGTFP - caso não detenha a escolaridade obrigatória para a sua data de nascimento, o candidato deve entregar também comprovativo de frequência escolar até aos 18 anos – conforme alínea b) do artigo 6º da Decreto-Lei n.º 176/2012. ----------

Métodos de seleção obrigatórios:

- **Prova de conhecimentos (PC)**
- **Avaliação psicológica (AP)**

------- O **primeiro método** será aplicado a todos os candidatos admitidos ao Procedimento Concursal.--

------- O **segundo método** será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a **convocar por conjuntos sucessivos de 30 (trinta) candidatos**, conforme Despacho de Abertura do Sr. Presidente, de 10 de abril de 2019, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme o n.º 1 do artigo 7.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.----------

--------**Prova de conhecimentos (PC)** – visa avaliar os conhecimentos académicos ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. **A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, com consulta e efetuada em suporte de papel e composta por questões de resposta múltipla, e terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância.** A prova de conhecimentos será valorada numa escola de 0 a 20 valores, considerada até às centésimas e versará a legislação / bibliografia / temáticas abaixo descritas e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação na presente ata e posterior aviso de abertura, até à data da realização da prova de conhecimentos. **Será permitida a consulta da legislação/bibliografia, a qual não poderá conter qualquer anotação.** Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, será garantido o anonimato dos candidatos para efeitos da correção da PC, que consiste na seguinte metodologia: cada candidato retirará de um saco de tecido preto, um talão numerado. A prova será identificada apenas com o número atribuído ao candidato e assegurada a confidencialidade da correspondência entre este e a identidade do candidato até momento posterior à correção das provas, através de guarda na Secção de Recursos Humanos, em envelope fechado e lacrado na presença dos candidatos, dos elementos que permitem a verificação de tal correspondência. ----------

------- A Prova de Conhecimentos Escrita será constituída por vinte perguntas, das quais quinze são de caráter específico e as restantes cinco são de caráter geral, e sua cotação será da seguinte forma: ------

	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Total
Nº de Questões	5	5	5	5	20
Tipo de Questão	EM	V/F	EM (Casos Práticos)	EM	---
Valoração	4 valores	6 valores	8 valores	2 valores	20

Em que:

EM – Escolha Múltipla

V/F – Verdadeiro ou Falso

Temas a constar na Prova de Conhecimentos:

- Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
- Competências e funções do Assistente Operacional na Área da Ação Educativa;
- Pessoal não-docente/Animadores e Auxiliares/Assistentes de Ação Educativa;
- Segurança e Bem-estar nas Escolas;
- Noções de primeiros socorros;
- Componente de Apoio à Família;
- Educação Inclusiva;
- Descentralização de Competências no domínio da educação;
- Utilização, Manutenção e Segurança das Escolas;
- Refeitórios Escolares;
- Tabela Remuneratória Única correspondente às posições remuneratórias das carreiras e categorias gerais;
- Competências dos órgãos municipais;
- Deveres e direitos gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- Sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública;
- Proteção de Dados Pessoais;
- Poder Local – Constituição da República Portuguesa;

Bibliografia ou Legislação Específica necessária à preparação da prova:

- **Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro** (Competências dos órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação);
- **Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril**, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (Regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário);
- **Publicação "Organização da Componente de Apoio à Família", Portal DGE** https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/EInfancia/documentos/organizacao_componente_apoio_familia.pdf;
- **Caderno de Formação de Pessoal não-docente/Animadores e Auxiliares/Assistentes de Ação Educativa (2003), Portal DGE** https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/EInfancia/documentos/pensar_formacao_03_0.pdf;
- **Manual de Segurança e Bem-estar nas Escolas, Portal DGE** https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/seguranca_e_bem_estar_nas_escolas_manual.pdf
- **"Para uma Educação Inclusiva – manual de Apoio à Prática", Portal DGE** https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/EEspecial/manual_de_apoio_a_pratica.pdf;
- **Manual de Utilização, Manutenção e Segurança nas Escolas, Portal DGE** www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/manual_utilizacao_seguranca_escolas.pdf;
- **Manual de Primeiros Socorros, Portal DGE** www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/primeirossocorros.pdf;
- **Despacho n.º 10919/2017, de 13 de dezembro** (Cria o plano integrado de controlo da qualidade e quantidade das refeições servidas nos estabelecimentos públicos de ensino).

Legislação no âmbito do funcionamento Geral da Administração Pública Central e Local necessária à preparação da prova:

- **Lei n.º 29/87, de 30 de junho**, na sua redação atual (Estatuto dos Eleitos Locais);
- **Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de** janeiro (Código do Procedimento Administrativo);
- **Lei n.º 27/96, de 1 de agosto**, na sua redação atual (Lei da Tutela Administrativa);
- **Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro,** na redação atual (Regime Jurídico das Autarquias Locais);
- **Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto** (Sétima Revisão Constituição da República Portuguesa);
- **Lei n.º 66–B/2007 de 28 de dezembro**, alterada pelas Leis n.ºs 64 – A/2008 de 31 de dezembro, 55 – A/ 2010 de 31 de dezembro e 66 – B/2012 de 31 de dezembro - Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública;
- **Decreto regulamentar n.º 18/2009 de 4 de setembro (**Procede à adaptação aos serviços da administração autárquica o sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro);
- **Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro**, na sua redação atual (Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais);
- **Lei n.º 35/2014, de 20 de junho**, na sua redação atual (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);

--------Esta alteração implica naturalmente a modificação, nos termos acima indicados, ao ponto 9.1 (Prova de Conhecimentos) do Aviso Integral correspondente publicado na BEP (Código n.º OE201906/0524). ----------

--------Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.----------

------- No recrutamento de candidatos que, estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho correspondente a estes procedimentos, ou tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, **os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento, para todos os lugares postos a concurso, são os seguintes, nos termos do nº2 do artigo 36º da Lei 35/2014, de 20 de junho:**----------

- Avaliação Curricular (AC)
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

--------Avaliação Curricular — Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos com maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho;----------

------- Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:----------

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

Sendo que:

AC= Avaliação Curricular
HAB = Habilitação Académica
FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional
AD= Avaliação do Desempenho

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:
Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 19 valores
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores

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

Sem ações de formação — 0 valores
Com ações de formação — em que:

Ações de formação de curta duração (> 7 horas e ≤ 30 horas) — 1 valor/cada ação
Ações de formação de média duração (> 30 horas e ≤ 60 horas) — 2 valores/cada ação
Ações de formação de longa duração (superior a 60 horas) — 4 valores/cada ação
(só serão contabilizadas Ações com duração superior a 7 horas, exclusive)

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

- 1 dia (7 horas) – 0 valores/ cada ação
- 2 a 4 dias (entre 14 a 28 horas) – 1 valor/ cada ação
- 5 a 8 dias (entre 35 a 56 horas) – 2 valores/ cada ação
- A partir de 9 dias (> 63 horas) – 4 valores/ cada ação

EP = Experiência Profissional na área: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência profissional — 0 valores
Até 6 meses — 4 valores
Até um ano — 8 valores
Superior a um ano até 3 anos — 12 valores
De 4 a 9 anos — 16 valores
De 10 a 15 anos — 18 valores
Superior a 15 anos — 20 valores

AD = Avaliação do Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio
Desempenho Insuficiente — 10 valores
Desempenho de Necessita Desenvolvimento (2 a 2.9) — 12 valores
Desempenho Bom (3 a 3.39) — 15 valores
Desempenho Muito Bom (4 a 4.4) — 18 valores
Desempenho Excelente (4.5 a 5) — 20 valores

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro
Desempenho Inadequado (1 a 1.999) — 10 valores
Desempenho Adequado (2 a 3.999) — 15 valores
Desempenho Relevante (4 a 5) — 20 valores

------- Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o Júri deliberou atribuir o valor positivo de 3 (a) ou 2 (b) correspondente a 15 (quinze) valores,

conforme a legislação em vigor, aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar. ----------

------- Para candidatos que nunca tenham sido avaliados pelo Sistema de Avaliação de Desempenho em vigor na Administração Pública, a fórmula da Avaliação Curricular é a seguinte: AC = (HAB + FP+2EP) /4.

------- Só serão consideradas para efeitos do cálculo da formação profissional, da experiência profissional e da avaliação do desempenho, as declarações, quando devidamente comprovadas e certificadas. ----------

--------<u>Entrevista de Avaliação de Competências</u> - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. ---

Os parâmetros a avaliar na Entrevista de Avaliação de Competências são os seguintes: ----------

Realização e Orientação para os Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. ----------

Orientação para o Serviço Público: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha. ----------

Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. ----------

Trabalho de Equipa e Cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. ----------

Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.----------

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. ----------

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. ----------

A ordenação final dos candidatos (OF): A classificação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo os métodos a aplicar: -----

OF = (PC x 70%) + (AP x 30%)

Sendo que:
OF = Ordenação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação psicológica

Ou

OF = (AC x 30%) + (EAC x 70%)

Sendo que:
OF= Ordenação Final
AC= Avaliação Curricular
EAC= Entrevista Avaliação de Competências.

De acordo com o estabelecido no n.º 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A72019, de 30-04, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos ou fases de seleção serão excluídos e não lhes será aplicado o método ou fase seguintes.----------

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento. ----------

Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Verificando-se ainda a igualdade de valoração, os candidatos serão seriados pelos seguintes critérios: ----------

- Experiência profissional no exercício de funções idênticas às do posto de trabalho em questão (número de anos);
- Formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas);
- Habilitação literária adequada do candidato;
- Área de residência do candidato;
- Esgotados todos os critérios anteriores, na ordenação dos candidatos será utilizado o perfil de competências definido.

Importa ainda nesta Ata, a menção a dois Pareceres Jurídicos proferidos por entidades competentes e que serão determinantes para o bom desenvolvimento deste procedimento, servindo de suporte metodológico às opções tomadas pelo presente Júri, em concreto:----------

1. <u>Parecer Jurídico da Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP)</u>

Conforme Deliberação nº 432/2019 da Câmara Municipal datada de 08.04.2019, trata-se de um procedimento concursal diretamente aberto ao exterior, sendo que nos termos do **Parecer da Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP) [1] de 19 de maio de 2020 , remetido a 22 de maio para o Município de Peniche (Registo n.º 1187/20 de 27 de maio)** que defende que com a alteração à Lei Geral do Trabalhado em Funções Públicas (LGTFP) operada pela Lei 25/ 2017 de 30 de maio, os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado não gozam de qualquer prioridade ou direito de preferência no procedimento concursal aberto ao abrigo do n.º 4 do art.º 30.º da LGTFP [2], como é o caso.----------

Assim, a ordenação final dos candidatos será feita em função dos resultados que decorram da aplicação dos métodos de seleção, cabendo a ocupação dos lugares aos candidatos mais bem posicionados, e não àqueles que, embora aprovados e detentores de uma relação jurídica de emprego público previamente constituída, não se encontrem, na ordenação da lista final, posicionados em condições de ocupação dos lugares a concurso. <u>Pelo que devem ser considerados à luz desta entendimento o ponto 7 bem como a referência ao artigo 30º da LGTFP, do Aviso Integral correspondente publicado na BEP (Código n.º OE201906/0524).</u> ----------

2. <u>Parecer Jurídico da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT) I05283-202005-DSAJAL/DAJ:</u>

Impõe-se ainda a menção ao Parecer Jurídico emanado pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT) **I05283-202005-DSAJAL/DAJ, de 29/05/2020, remetido a 22/06/2020 para o Município de Peniche (Registo n.º 8870/20 de 23 de junho),**

---

[1] Of. Nº 216/ 2020- TC_ COR955 de 19.05.20.

[2] Ou seja, aberto diretamente ao exterior.

parecer este que inequivocamente valida as deliberações do presente Júri do qual se transcrevem os seguintes pontos:----------

*"**4.** Na verdade, a situação relatada no pedido de parecer não encontra consagração na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Contudo **uma vez que não chegou a ser elaborada a lista dos candidatos admitidos e excluídos ao concurso e sendo da competência do júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, cabendo-lhe também selecionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos, bem como definir o tipo de prova, afigura-se-nos ser possível a alteração do procedimento concursal.*** ----------

***5**. Nesse sentido, desde que assegurada a devida publicitação da alteração do primeiro método de seleção obrigatório **– prova de conhecimentos oral para prova de conhecimentos escrita** - em ata do júri previamente à publicação do aviso extrato em Diário da República, na BEP e no site do Município, **«como de resto o júri já procedeu na Ata N.º 4, de 28 de abril de 2020 de alteração à Ata de critérios, constante do acervo documental»,** de modo a garantir o conhecimento a todos os candidatos, da alteração do método de seleção obrigatório, poderá a mesma verificar-se.* ----------

***6**. Em suma, relativamente a este procedimento concursal acompanhamos as decisões que a Câmara Municipal de Peniche se propõe adotar, conforme indicadas na consulta."* ----------

Todas as deliberações foram tomadas por unanimidade. ----------

Para constar se lavrou a presente ata, que vai ser assinada pelo Júri. ----------

O Júri,

A Presidente, _____

A 1.ª Vogal, _____

A 2.ª Vogal, _____