Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

AVISO

1 – Por deliberação da Junta de Freguesia, em reunião extraordinária realizada no dia 17 de junho de 2026, torna-se público nos termos dos artigos 30.º/1 e 33.º/2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada apenas por (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão consolidada, conjugados com a subalíneas *i), ii) e iii)* da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), e artigos 4.º/1 e 9.º/1 do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/9, na redação atual, que se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) previsto no mapa de pessoal aprovado para vigorar no ano civil em curso.

2 – Consultada a Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo (CIMBAL) na qualidade de Entidade Gestora da Valorização Profissional nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos artigos 16.º e 16.º - A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/9, na sua redação atual, esta informou mediante correio eletrónico em 30 de setembro de 2026, que a EGRA ainda não se encontra constituída.

3 - Conforme solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL), de 15 de maio de 2014, homologada pelo despacho de 15 de julho de 2014 do Secretário de Estado da Administração Local, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. (...).

4 - Nos termos do artigo 16º- A do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRAS não estiverem em funcionamento. A Junta de Freguesia como entidade gestora subsidiária, não possui quaisquer trabalhadores em situação passível de serem

colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes.

5 – Para efeito do disposto no n.º 5 do artigo 25.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Freguesia, relativas ao posto de trabalho a ocupar.

6 – No caso previsto na parte segunda do n.º 5 do artigo 25.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

7 – Local de trabalho: área da Freguesia de Safara.

8 – Caraterização do posto de trabalho: Assegura a limpeza e conservação das instalações, colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição, executa outras tarefas simples não especificadas de caráter manual exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, nomeadamente no cemitério.

9 – Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório correspondente é a 1.º posição, nível 5, da carreira/categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o montante pecuniário de 934,99€, (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos), de acordo com a Tabela Remuneratória Única em vigor.

10 – Requisitos gerais de admissão: os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11 – Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos gerais, até à data limite de apresentação das candidaturas.

12 – A apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos gerais de admissão pode ser dispensada, desde que no formulário de candidatura os/as candidatos/as declarem sob compromisso de honra que reúnem tais requisitos.

13 – Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, de acordo com o previsto nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

14 – Podem também candidatar-se nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11/10, os/as militares que tenham prestado serviço efetivo em regime de contrato pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, desde que reúnam os requisitos estabelecidos nesse regime.

15 - Nível habilitacional exigido: 4 anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31-12-1966; 6 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01-01-1967 e 31-12-1980 e 9 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01-01-1981 (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito previsto na Lei n.º 85/2009, de 27/8 – 12 anos de escolaridade, nascidos após 01-01-1995).

16 - Impedimentos de admissão: não podem ser admitidos candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho no

mapa de pessoal da Junta de Freguesia idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

17 - Forma de apresentação da candidatura: as candidaturas devem ser formalizadas por via eletrónica para o endereço geral@jfsafara.pt, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Junta de Freguesia contendo os elementos a que se referem as alíneas a) a g) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, acompanhadas do respetivo de *curriculum vitae,* datado e assinado.

17.1 – A submissão da candidatura por via eletrónica deverá ser acompanhada dos seguintes documentos exclusivamente em formato PDF, tendo como limite 5 MB por documento:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, sob pena de exclusão do procedimento;

b) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro devem submeter, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável (Decreto-Lei nº 66/2018, de 16 de agosto), sob pena de exclusão do procedimento;

17.2 - Os candidatos devem apresentar também:

a) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

b) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

c) Os/as candidatos/as com deficiência devem juntar declaração comprovativa do grau de incapacidade e o tipo de deficiência de que são portadores, devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do

Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2, designadamente os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção.

d) Os candidatos/as detentores de relação jurídica de emprego público, devem juntar declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público, a antiguidade na carreira, na categoria e no exercício de funções públicas, a descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado, e a indicação da posição e nível remuneratório, com indicação do respetivo valor.

e) Os candidatos que exercem funções na Junta de Freguesia ficam dispensados de apresentar a declaração prevista na alínea d) acima mencionada.

f) Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial, sob pena de não serem considerados.

g) A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) e b) do item 17.2, determina a não consideração para efeito de avaliação curricular.

18 – A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura, determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar.

19 - A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de admissão legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresenta-los, determina a sua exclusão do procedimento concursal.

20 - As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as são punidas nos termos da lei.

21– Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte à data da publicitação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt.

22 – Métodos de Seleção:

a) Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

a. *i*) Os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências podem ser afastados pelos/as candidatos/as, mediante declaração inserta no formulário tipo de admissão ao procedimento concursal, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os demais candidatos/as.

b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementado com o método de seleção facultativo, Entrevista de Avaliação de Competências, para os demais candidatos, na abrangidos pela alínea anterior.

23 - Ao abrigo do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria, o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou fases ou um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica ou fases deste método, bem como quando não compareça a qualquer um dos métodos de seleção, é excluído do procedimento.

24 – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, 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, com expressão até às centésimas.

25 - Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento se destina, bem como para os candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a ordenação final é estabelecida do seguinte modo:

OF = AC * 70 % + EAC * 30 %

Em que:

OF = Ordenação final;

AC = Avaliação curricular;

EAC = Entrevista de avaliação de competências

Para os demais candidatos, a ordenação final é a resultante da seguinte fórmula:

OF = PC * 70 % + EAC * 30% * + AP

Em que:

OF = Ordenação final;

PC = Prova prática de conhecimentos;

EAC = Entrevista de avaliação de competências;

AP = Avaliação psicológica;

26 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, em situação de preferência legal, o júri adere às regras estabelecidas no n.º 1, alíneas a) e b) do artigo 24.º da Portaria.

27 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos/as candidatos/as em situação não configurada pela lei como preferencial, o júri adere aos critérios estabelecidos no artigo 24.º/2, alínea a) da Portaria.

28. 1 - Subsistindo o empate, aplicar-se-ão sucessivamente os seguintes critérios.

a) Candidato com a melhor valoração obtida na Entrevista de Avaliação de Competências;

b) Candidato com a maior valoração na experiência profissional;

c) Candidato com a maior valoração na formação profissional;

d) Candidato com a menor idade;

e) Candidato residente na Freguesia de Safara;

f) Ordem alfabética

29 - Descrição dos métodos de seleção:

29.1 - 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, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

29.2 - A prova é individual, reveste natureza prática e terá a duração máxima de 30 minutos, é classificada na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, constando do seguinte:

a) Identificação e manipulação de materiais e ferramentas utilizadas na atividade de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais);
b) Conhecimento de regras de segurança de equipamentos de proteção individual.

Os parâmetros de avaliação da componente prática da prova de conhecimentos, são os seguintes:

A – Perceção e compreensão da tarefa (PCT);

B – Manipulação de máquinas, equipamentos e ferramentas (MMEF);

C – Higiene e segurança no trabalho (HST);

D – Qualidade do trabalho efetuado (QTE).

Os parâmetros de avaliação da prova de conhecimentos, são os seguintes:

Perceção e compreensão da tarefa - Em que se avalia, designadamente, a facilidade de interpretação e compreensão da informação que foi transmitida para realização da tarefa.

Demonstrou insuficiente perceção e compreensão: 1 valor;

Demonstrou reduzida perceção e compreensão: 2 valores;

Demonstrou suficiente perceção e compreensão: 3 valores;

Demonstrou boa perceção e compreensão: 4 valores;

Demonstrou elevada perceção e compreensão: 5 valores

Manipulação de máquinas/equipamentos e ferramentas: Em que se avalia, a utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas apropriados para a realização da tarefa e os procedimentos adequados para a sua execução:

Manipulação incorreta:1 valor;

Deficiente manipulação: 2 valores;

Manipulação adequada com prática de utilização: 3 valores;

Boa manipulação e prática de utilização: 4 valores;

Excelente manipulação: 5 valores

Higiene e Segurança no trabalho: Em que se avalia o conhecimento das normas de segurança e o modo de utilização dos equipamentos.

Não usou e desconhece por completo a necessidade de cumprir as normas de segurança: 1 valor**;**

Usou incorretamente os EPI´S: 2 valores**;**

Usou corretamente os EPI`S, mas demonstra pouca sensibilidade à necessidade de cumprir com as normas de segurança: 3 valores;

Usou corretamente os EPI`S e demonstrou possuir conhecimentos em cumprir as normas de HST: 4 valores;

Usou corretamente os EPI`S e demonstrou possuir conhecimentos e preocupação em cumprir as normas de HST e propõe ações de melhoria nesta área: 5 valores.

Qualidade do trabalho efetuado – Em que se avalia a qualidade de execução das tarefas, ponderando os erros e defeitos graves.

Trabalho executado com erros e defeitos graves: 1 valor;

Trabalho executado com erros e defeitos graves e com possibilidade de correção: 2 valores;

Trabalho satisfatoriamente executado, mas exige aperfeiçoamento: 3 valores;

Trabalho bem executado sem erros ou defeitos: 4 valores;

Excelente trabalho executado: 5 valores.

A classificação final da prova prática de conhecimentos será obtida através da média aritmética ponderada dos parâmetros a avaliar de acordo com a seguinte fórmula: PPC = 2 PCT + 3 MMEF + 3 HST + 4 QTE / 12

Bibliografia de apoio para a prova prática de conhecimentos:

Regulamento de equipamento de proteção individual dos trabalhadores da Câmara Municipal de Moura, disponível em www.cm-moura.pt, separadores recursos humanos/segurança, higiene e saúde no trabalho/regulamento interno de fardamento e equipamento de proteção individual.

30 - Avaliação Psicológica: visa avaliar aptidões, caraterísticas de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, podendo comportar uma ou mais fases.

31 - Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e o resultado final obtido.

32 - A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

33 - Para o efeito, a Junta de Freguesia socorrer-se-á de entidade pública habilitada para a realização do método de seleção em causa, concretamente a Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) ou em caso de impossibilidade de entidade privada.

34 - Avaliação Curricular**:** visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional e a experiência profissional, com base na análise do respetivo currículo.

35 - A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos parâmetros e fórmula inframencionados:

a) Habilitação académica – HÁ;

b) Formação profissional – FP;

c) Experiência profissional – EP

AC = (HA + 3 FP + 4 EP) / 8

35. 1 - Em que:

Habilitação académica (HÁ**)** ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Habilitação	Valoração
Escolaridade obrigatória legalmente exigida	15 valores
Escolaridade superior à obrigatória legalmente exigida	20 valores

35.2 - Formação Profissional (FP) em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional obtidas nos últimos cinco anos e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

35.3 - São consideradas apenas ações comprovadas por certificados ou diplomas idóneos que indiquem expressamente o número de horas ou dias de duração da ação e a data de realização.

35.4 - Sempre que do respetivo certificado ou diploma, não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas.

35.5 - Critério de avaliação:

Formação profissional	Valoração
Inferior ou igual a 20 horas	10
Entre 21 e 30 horas	12
Entre 31 e 40 horas	14
Entre 41 e 50 horas	16
Entre 51 e 60 horas	18
Superior a 60 horas	20

35.6 - Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

35.7 - Experiência Profissional (EP) **–** em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, contabilizando o tempo de experiência detida pelo candidato, numa escala de 0 a 20 valores, com expressão às centésimas, nos seguintes termos:

a) Até um ano de experiência profissional: 10 valores;
b) Por cada ano completo a mais de experiência profissional, acrescem dois valores, até ao máximo de 20 valores.

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

36 - Entrevista de avaliação de competências: visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

36.1 - A Entrevista de Avaliação de Competências é realizada por elemento/s do júri habilitados para o efeito.

36.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências, tem a duração estimada entre 30 a 40 minutos por cada candidato. Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências infra indicado, associado a uma grelha de avaliação individual, para aferir a presença ou a ausência dos comportamentos em análise:

Orientação para o serviço público: visa avaliar a atuação 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 ao serviço do interesse público.

Orientação para a colaboração: visa estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

Orientação para os resultados: visa 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.

Orientação para a Segurança: visa priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

36.3 - A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, sendo classificadas da seguinte forma:

Demonstração dos comportamentos	Valoração
Os três comportamentos são demonstrados, superando o padrão médio de exigência definido (nível 4 e 5)	20
Demonstrou os três dos comportamentos	16
Demonstrou dois dos três comportamentos	12
Demonstrou um dos três comportamentos	8
Não demonstrou nenhum dos comportamentos	4

36.4 - A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências, resulta da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das competências previstas no perfil indicado no ponto I da presente ata, de acordo com a seguinte fórmula: EAC = A + B + C + D / 4

37 – As notificações aos candidatos serão efetuadas mediante correio eletrónico.

38 – Membros do júri:
Presidente: Paulo Manuel Piçarra Limpo, Encarregado Geral Operacional, da Câmara Municipal de Moura;

Vogais efetivos: David José Romero do Carmo, Técnico Superior da Câmara Municipal de Moura e;

Nuno José Caeiro Lúcio, Assistente Operacional da Junta de Freguesia de Safara.

Vogais suplentes: Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Chefe da Divisão Administrativa e Recursos Humanos e Mário António L. Valério, Encarregado Geral, ambos da Câmara Municipal de Moura.

39 – Forma de publicitação da lista de ordenação final dos/as candidatos/as: A lista unitária de ordenação final após homologação, será publicitada no edifício da Junta de Freguesia, sita na Praça 25 de abril, n.º 7 - Safara e, disponibilizada, na sua página eletrónica e ainda por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação.

40 – Número de lugares a preencher por pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

41 – O acesso à informação e ao processo é assegurado, em qualquer uma das fases, nos termos da alínea h) do artigo 3.º da Portaria.

42 – Legislação aplicável: Portaria n.º 233/2022, de 9 /9; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/6, na redação atual; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2 e o Código do Procedimento Administrativo (CPA).

43 – Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1/3, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

44 – Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na página eletrónica da Junta de Freguesia e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral.

Safara, 27 de outubro de 2026

A Presidente da Junta de Freguesia

Assinado por: **Helena de Fátima Caeiro Amaro**
Num. de Identificação: 09234738
Data: 2026.10.27 15:56:10+00'00'
Certificado por: **SCAP Autárquico – Administração Eleitoral**
Atributos certificados: **Presidente da Junta de Freguesia de Safara**

CHAVE MÓVEL