

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202203/0026

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Cultura

Orgão / Serviço: Direção-Geral do Património Cultural

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1.215,93 €, Em caso de ser detentor da carreira/categoria de técnico superior, será a detida.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções da carreira técnico superior, com o grau de complexidade 3, tal como o descrito no anexo a que se refere o n.º do artigo 88.º da LTFP, para exercer funções na área financeira da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património (DPGCRFP), nomeadamente:

- Conferência e registo contabilístico da despesa e da receita;
- Colaborar na preparação do projeto de orçamento e acompanhar a respetiva evolução da execução orçamental da receita e despesa, propondo medidas para eventuais ajustamentos que se revelem necessários;
- Colaborar mensalmente os fundos disponíveis, de acordo com a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;
- Colaborar mensalmente a solicitação de Transferências de Fundos e requisitar as dotações inscritas das atividades e projetos do Orçamento de Estado;
- Analisar e instruir os pedidos de alterações orçamentais;
- Colaborar na elaboração da prestação de contas anual;
- Colaborar na entrega dos diferentes reportes dentro dos prazos legais;
- Quaisquer outras tarefas que sejam solicitadas no âmbito da área financeira.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos Preferenciais:

- Experiência na área financeira; Conhecimentos de contabilidade patrimonial, pública e orçamental; Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, em particular no domínio do Excel e do Word; Trabalho de Equipa e Cooperação; Boa capacidade de comunicação.

Requisitos Preferenciais:

- Experiência na área financeira; Conhecimentos de contabilidade patrimonial, pública e orçamental; Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, em particular no domínio do Excel e do Word; Trabalho de Equipa e Cooperação; Boa capacidade de comunicação.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Lic. ou grau Superior nas áreas: Gestão; Contabilidade; Administração Pública ou Economia,

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção-Geral do Património Cultural	1	Palácio Nacional da Ajuda		1349021 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Estar habilitado com o grau de licenciatura ou grau superior nas áreas: Gestão; Contabilidade; Administração Pública ou Economia,

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: DGPC-Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa

Contacto: sandramendes@dgpc.pt

Data Publicitação: 2022-03-02

Data Limite: 2022-03-16

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 4246/2022, publicado no DR, n.º 41, 2.ª Série, de 28 de fevereiro.

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir designada de LTFF, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Senhor Diretor-Geral do Património Cultural, Dr. Carlos Santos datado de 03 de fevereiro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias uteis, a contar da data do presente aviso, procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), para a exercer funções na área financeira na Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2. Consulta prévia: Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, consultada a entidade gestora da valorização profissional – DGAEP, a mesma declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho com o perfil pretendido. 3. Legislação aplicável: Ao presente recrutamento é aplicável o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFF), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na Portaria n.º

125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (adiante designada como Portaria) e no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. 4. Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 24.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro. 5. Número de postos de trabalho a ocupar: Um (1). 6. Local de Trabalho: O local de trabalho será na Direção-Geral do Património Cultural (DGPC) - Palácio Nacional da Ajuda, 1349-01 Lisboa- Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património, sem prejuízo das deslocações a realizar aos serviços dependentes no âmbito do conteúdo funcional do posto de trabalho. 7. Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções da carreira técnico superior, com o grau de complexidade 3, tal como o descrito no anexo a que se refere o n.º do artigo 88.º da LTFP, para exercer funções na área financeira da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património (DPGCRFP), nomeadamente: • Conferência e registo contabilístico da despesa e da receita; • Colaborar na preparação do projeto de orçamento e acompanhar a respetiva evolução da execução orçamental da receita e despesa, propondo medidas para eventuais ajustamentos que se revelem necessários; • Colaborar mensalmente os fundos disponíveis, de acordo com a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso; • Colaborar mensalmente a solicitação de Transferências de Fundos e requisitar as dotações inscritas das atividades e projetos do Orçamento de Estado; • Analisar e instruir os pedidos de alterações orçamentais; • Colaborar na elaboração da prestação de contas anual; • Colaborar na entrega dos diferentes reportes dentro dos prazos legais; • Quaisquer outras tarefas que sejam solicitadas no âmbito da área financeira. Requisitos Preferenciais: • Experiência na área financeira; Conhecimentos de contabilidade patrimonial, pública e orçamental; Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, em particular no domínio do Excel e do Word; Trabalho de Equipa e Cooperação; Boa capacidade de comunicação. 8. Requisitos Gerais de Admissão: Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído e ser detentor dos requisitos enunciados no artigo 17.º da LTFP. 8.1. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Instituto idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 8.2. Prazo para apresentação de candidatura - O prazo para apresentação de candidatura ao procedimento concursal é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 9. Requisito Habilitacional: Estar habilitado com o grau de Licenciatura, ou superior nas áreas de Gestão; Contabilidade; Administração Pública ou Economia, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 10. Posicionamento remuneratório: 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível 15 da tabela remuneratória única, com o montante pecuniário no valor de 1.215,93 €, não havendo lugar a negociação. Em caso de ser detentor da carreira/categoria de técnico superior, a remuneração é a auferida atualmente no serviço de origem. 11. Formalização e entrega das candidaturas: 11.1. Nos termos do artigo 19.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento do Formulário Tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), em http://www.patrimoniocultural.gov.pt/static/data/instrumentosdegestaonovo/formcandidaturaprocedimentoconcursal_portaria_125_a.pdf. As candidaturas devem ser formalizadas até ao termo do prazo (10 dias úteis, contados da data de publicitação do presente Avisos na Bolsa de Emprego Público): Em formato digital (pdf), para o endereço de correio electrónico (até 6 Mb): recrutamento@dgpc.pt (b) Por correio registado com aviso de receção, endereçada à Direção-Geral do Património Cultural, sita no Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo de formalização da candidatura. c) Entregue pessoalmente no Setor de Expediente e Arquivo, na mesma morada, Ala Norte, durante o período de funcionamento (09:00h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h). 11.2. O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, no Formulário Tipo de Candidatura, com o código da publicitação do procedimento, a que

corresponde ao número do Aviso publicado no Diário da República, 2.ª série ou na Bolsa de Emprego Público, sob pena de exclusão. 11.3. A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, da seguinte documentação: a) Curriculum Vitae, detalhado e atualizado, datado e assinado; b) Fotocópias simples e legíveis dos comprovativos das habilitações literárias; c) Fotocópias simples e legíveis dos cursos e ações de formação frequentadas relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras, datam de realização e respetiva duração, sob pena de não serem consideradas; d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o conteúdo funcional mencionando a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, bem como a avaliação de desempenho dos três ciclos avaliativos, ou sendo o caso, a indicação dos motivos da não avaliação, para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º e do artigo 20.º da Portaria. 11.5. Nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação. 11.6. Em conformidade com o n.º 4 do artigo 20.º da Portaria, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como, a apresentação dos originais dos documentos apresentados, tal como, comprovativos de factos exibidos no currículo, que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. 11.7. As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos, serão punidas nos termos da lei, conforme o disposto no n.º 11 do artigo 20.º da Portaria. 12. Métodos de Seleção: Considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, nos termos do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios de Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), consoante o candidato se inclua, respetivamente, no n.º 1 e n.º 2 do artigo 36.º do Diploma citado. Será ainda utilizado como método de seleção complementar ou facultativo "Entrevista Profissional de Seleção" (EPS). 12.1. Prova de conhecimentos (PC) – Será aplicada aos candidatos que: a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular no formulário da candidatura. 12.1.1. A prova de conhecimentos (PC) - visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. É de natureza teórica, reveste a forma escrita e é efetuada em suporte de papel, de realização individual e com consulta de legislação não anotada. Incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, não sendo permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a realização da prova, que terá a duração de 90 minutos, em data e local a comunicar oportunamente. 12.1.2. A prova de conhecimentos versará sobre as temáticas, cuja legislação se indicará, no anexo I da ata n.º 1, na qual constam os critérios de avaliação, a deverá ser considerada as respectivas alterações legislativas que sobre elas tenham recaído até à data da realização da prova: 12.2. Avaliação Curricular (AC) – aplicável aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, bem como de candidatos colocados em valorização profissional, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade e que não tenham afastado, por escrito, a aplicação deste método. Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: a) Habilitação académica: grau académico ou sua equiparação legalmente reconhecida, detida pelo candidato; b) Formação profissional: relevam as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função; c) Experiência profissional: com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e correspondente grau de complexidade; d) Avaliação de desempenho: avaliações de desempenho obtidas nos últimos três ciclos avaliativos, em que cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar; 12.3. Posteriormente ao método de seleção obrigatório será aplicado o

método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 6.º da Portaria. 12.3.1. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 12.3.2. A Entrevista Profissional de Seleção é 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. 13. Classificação Final - A valoração dos métodos de seleção será expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula final: $CF = (AC \text{ ou } PC * 70\%) + (EPS * 30\%)$ Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; PC = Prova de Conhecimentos e EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 14. Carácter eliminatório: 14.1. - Nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria, cada um dos métodos de selecção tem carácter eliminatório per si, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte. 14.2 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é considerada desistência do presente procedimento concursal. 15. Os Candidatos excluídos são notificados para efeitos de audiência prévia, nos termos previstos no artigo 22.º da Portaria. O exercício do direito de participação dos interessados poderá ser efetuado através do preenchimento de formulário, disponível na página eletrónica da Direção-Geral do Património Cultural, em http://www.patrimoniocultural.gov.pt/static/data/instrumentosdegestao/procedimentos_concursais/participacao_dos_interessados.pdf. 16. Os candidatos admitidos serão convocados, nos termos previstos no artigo 21.º da Portaria por uma das formas previstas no artigo 10.º do mesmo Diploma. Preferencialmente através de comunicação para o respetivo endereço eletrónico, indicado pelo (a) candidato (a) no formulário de candidatura. 17. Publicitação de Resultados - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Direção-Geral do Património Cultural e disponibilizada na sua página eletrónica, em <http://www.patrimoniocultural.gov.pt/pt/quem-somos/recursos-humanos/procedimentos-concursais-a-decorrer/>, nos termos do art.º 25.º da Portaria. 18. Em situações de igualdade de valoração final serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 27.º da Portaria. 19. Publicitação da lista de ordenação final - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação do Diretor-Geral da DGPC é afixada em local visível e público nas instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica, em <http://www.patrimoniocultural.gov.pt/pt/quem-somos/recursos-humanos/procedimentos-concursais-a-decorrer/>, sendo ainda publicitada por Aviso publicado na 2ª série do Diário da República. 20. Atas do Procedimento - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas na página eletrónica da DGPC em, <http://www.patrimoniocultural.gov.pt/pt/quem-somos/recursos-humanos/procedimentos-concursais-a-decorrer/>. 21. Composição do júri: Presidente – Paula Sofia Fonseca Tavares, Diretora do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo; 1º Vogal Efetivo – Paula Cristina Mateus Azevedo, Chefe da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património; 2º Vogal Efetivo – Pedro de Almeida Marques, Técnico Superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo; 1º Vogal Suplente – Elizabete Moura Barreiros Ferreira, Diretora do Departamento de Estudos Projetos, Obras e Fiscalizações 2º Vogal Suplente – Sandra Manuela da Silva Mendes, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo. O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º Vogal Efetivo, Paula Cristina Mateus Azevedo, Chefe da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património. 22. O Presente procedimento permitirá a constituição de uma reserva de recrutamento, válida pelo período de 18 meses após a homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria. 23. Igualdade de Oportunidades - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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 entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 24. Licitude do tratamento dos dados pessoais: Nos termos e ao abrigo do

disposto nas alíneas b), c) e e), do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o tratamento de dados pessoais no presente procedimento concursal comum, por parte da entidade empregadora pública, tem por fundamento jurídico o recrutamento e a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 25. Publicitação do Procedimento Concursal: Nos termos previstos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado nos seguintes locais: a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato; b) Aviso integral, na bolsa de emprego público em <https://www.bep.gov.pt>; c) Na página eletrónica da Direção-Geral do Património Cultural. 14 de fevereiro de 2022 A Presidente do Júri, Paula Sofia Fonseca Tavares

Observações

Bibliografia/Legislação (aconselhada para PC).

- a) Decreto-Lei nº 115/2012, de 25 de maio (Lei Orgânica da Direção-Geral do Património Cultural);
- b) Portaria nº 223/2012, de 24 de julho (Estatutos da Direção-Geral do Património Cultural);
- c) Despacho nº 11142/2012, de 16 de agosto (Criação das unidades Orgânicas flexíveis da DGPC);
- d) Lei 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) na sua redação atual;
- e) Lei 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho) na sua redação atual;
- f) Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual;
- g) Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual;
- h) Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual;
- i) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;
- j) Decreto-Lei n.º 197/1999, de 8 de junho, na sua redação atual;
- k) Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual;
- l) Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual;
- m) Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, na sua redação atual;
- n) Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, na sua redação atual;
- o) Lei n.º 2/2020, de 31 de março, na sua redação atual;
- p) Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, na sua redação atual;
- q) Legislação disponível em <https://www.dgo.gov.pt/legislacao/Paginas/default.aspx>
- r) Instruções da Direção Geral do Orçamentos disponível em https://www.dgo.gov.pt/instrucoes/Paginas/Instrucoes_Ano.aspx?Ano=2022

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: