

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)[Ofertas](#)[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../..../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[NAO VER TUDO ^](#)**Código da Oferta:**

OE202506/0075

Tipo Oferta:

Mobilidade Interna

Estado:

Ativa ▶

Nível Orgânico:

Ministério da Educação, Ciência e Inovação

Órgão/Serviço:

Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Técnico Superior

Categoria:

Técnico Superior

Grau de Complexidade:

3

Remuneração:

1.442,57€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de Técnico Superior, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, grau de complexidade 3, designadamente no exercício, com autonomia e responsabilidade, de métodos e processos de natureza administrativa e financeira. As suas funções incluem estudo, planeamento, programação, avaliação e outras atividades de apoio à decisão; elaboração de pareceres e projetos; e representação do órgão ou serviço. Entre outras atribuições específicas destacam-se:

- Proceder à realização dos processos de recrutamento, colocação, formação, promoção, segundo a política de recursos humanos do IPVC;
- Participar como júri nas entrevistas aos(as) trabalhadores(as), supervisores e gestores;
- Organizar e elaborar os processos de recrutamento, seleção e provimento, bem como os respeitantes ao posicionamento remuneratório, recondução, prorrogação, exoneração, rescisão e denúncia dos contratos, demissão e aposentação do pessoal docente e não docente;
- Processar vencimentos, ajudas de custo e horas extraordinárias referentes ao pessoal;
- Proceder à instrução dos processos relativos a acumulação, faltas, férias e licenças;
- Efetuar a organização e processamento dos pagamentos, inscrições e alterações dos descontos para a ADSE, Segurança Social, CGA, IRS e Sindicatos;
- Instruir os processos relativos ao serviço extraordinário, deslocações, equiparação a bolseiro e colaboração de pessoal técnico especializado;
- Executar as atribuições dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e com o menor número de erros ou reclamações;
- Manter organizados e atualizados os processos individuais, na aplicação informática e em suporte papel;
- Melhorar a qualidade dos serviços e seu funcionamento.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Politécnico de Viana do Castelo	1	Praça General Barbosa	Viana do Castelo	4900347 VIANA DO CASTELO	Viana do Castelo	Viana do Castelo

Total Postos de Trabalho:

1

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária:

Licenciatura em Administração Pública ou Gestão de Recursos Humanos

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

Outros Requisitos:**Envio de candidaturas para:**

concursos.rh@ipvc.pt

Contatos:

geral@ipvc.pt; concursos.rh@ipvc.pt

Data Publicitação:

2025-06-03

Data Limite:

2025-06-18

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

BEP

Descrição do Procedimento:

Aviso - Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, em regime de mobilidade interna na categoria a operar entre órgãos e serviços(m/f)

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, faz-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) de 12 de maio de 2025, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para preenchimento de (1) um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, em regime de mobilidade interna na categoria a operar entre órgãos e serviços, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Viana do Castelo do ano de 2025.

1 - Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa (CRP), Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e o Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 - Consultas prévias:

2.1 - De acordo com o estipulado no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, em 23 de maio de 2025, foi efetuado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, tendo a entidade gestora (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público - DGAEP), em 26 de maio de 2025, emitido declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 - Prazo de validade: Nos termos do n.º 5 e n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento concursal.

4 - Local de trabalho: Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

5 - Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de Técnico Superior, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, grau de complexidade 3, designadamente no exercício, com autonomia e responsabilidade, de métodos e processos de natureza administrativa e financeira. As suas funções incluem estudo, planeamento, programação, avaliação e outras atividades de apoio à decisão; elaboração de pareceres e projetos; e representação do órgão ou serviço. Entre outras atribuições específicas destacam-se:

- Proceder à realização dos processos de recrutamento, colocação, formação, promoção, segundo a política de recursos humanos do IPVC;
- Participar como júri nas entrevistas aos(as) trabalhadores(as), supervisores e gestores;
- Organizar e elaborar os processos de recrutamento, seleção e provimento, bem como os respeitantes ao posicionamento remuneratório, recondução, prorrogação, exoneração, rescisão e denúncia dos contratos, demissão e aposentação do pessoal docente e não docente;
- Processar vencimentos, ajudas de custo e horas extraordinárias referentes ao pessoal;
- Proceder à instrução dos processos relativos a acumulação, faltas, férias e licenças;
- Efetuar a organização e processamento dos pagamentos, inscrições e alterações dos descontos para a ADSE, Segurança Social, CGA, IRS e Sindicatos;
- Instruir os processos relativos ao serviço extraordinário, deslocações, equiparação a bolseiro e colaboração de pessoal técnico especializado;
- Executar as atribuições dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e com o menor número de erros ou reclamações;
- Manter organizados e atualizados os processos individuais, na aplicação informática e em suporte papel;
- Melhorar a qualidade dos serviços e seu funcionamento.

6 - Posicionamento remuneratório: O correspondente à 1.ª posição, nível 16 da carreira/categoria de Técnico Superior.

7 - Requisitos de admissão:

a) Trabalhadores integrados na carreira e categoria de Técnico Superior, titulares de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

b) Ser titular da habilitação literária exigível para a carreira de Técnico Superior: Licenciatura. Licenciatura em Administração Pública ou Gestão de Recursos Humanos.

8 - Prazo de candidatura: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

9 - Forma e local de apresentação da candidatura: A formalização da candidatura é efetuada, sob pena de exclusão, por correio eletrónico para o endereço concursos.rh@ipvc.pt, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, que se encontra disponível no portal do IPVC, na área de recursos humanos, no endereço <https://www.ipvc.pt/ipvc/servicos/recursos-humanos/procedimentos-concursais/#text-6> devidamente assinado e datado, entregue, juntamente com todos os anexos. Na candidatura por correio eletrónico os documentos deverão ser entregues em pdf segundo o RNID - Regulamento Nacional de Interoperabilidade Nacional.

10 – Documentos a entregar:

10.1 – O formulário de candidatura (obrigatório), deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae atualizado e detalhado;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- c) Documentos comprovativos das ações de formação constantes do curriculum vitae, com indicação da

entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.

d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o(a) candidato(a) exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o(a) candidato(a) exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, ou, sendo trabalhador(a) em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

10.2 – A não apresentação dos documentos exigidos, ou a não entrega ou preenchimento incorreto do formulário obrigatório, determina a exclusão do procedimento quando a falta impossibilite a sua admissão ou a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar.

10.3 – Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos(as) a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

10.4 – A apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento concursal e participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

10.5 – Nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, o(a) candidato(a) com deficiência deve declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

11 – Métodos de seleção:

11.1 – Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, serão adotados os seguintes métodos de seleção, e de acordo com a situação dos candidatos(as):

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC),

11.2 – A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos(as), designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a fórmula:

$$AC = 30\%*HA + 35\%*FP + 35\%*EP$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional

11.2.1 – Habilitações Académicas (HA): serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Legalmente exigida 18 valores

Superior ao legalmente exigido 20 valores

11.2.2 – Formação Profissional (FP): será considerada apenas a formação (cursos, ações de formação, seminários, workshops) relevante para o exercício das funções a que se candidata, definidas no ponto 1 da presente ata, e será valorada da seguinte forma:

Sem formação profissional relacionada com o posto de trabalho 0 valores

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 7 e 21 horas. 10 valores

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 22 e 35 horas. 12 valores

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 36 e 70

horas. 15 valores

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 70 horas. 20 valores

- Só é considerada a formação devidamente comprovada por cópia do certificado ou declaração na qual indique expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização;
- Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas;
- Em caso algum este fator poderá exceder 20 valores.

11.2.3 – Experiência Profissional (EP): é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Sem experiência profissional relacionada com o posto de trabalho a que se candidata 0 valores

Com experiência profissional relacionada com o posto de trabalho a que se candidata 2 valores por ano de experiência até ao máximo de 20 valores.

12. Entrevista de avaliação de competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, e será obtida através da avaliação dos seguintes parâmetros:

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

12.2 – Orientação para Serviço Público: Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.

12.3 – Planeamento e Organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

12.4 – Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

12.5 – Trabalho de equipa e Cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

12.6 – Iniciativa e Autonomia: Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

12.7 – Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica.

12.8 – Inovação e Qualidade: Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço. 12.9 – Tolerância à Pressão: capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.

Cada um dos fatores é classificado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

Por cada entrevista de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros relevantes e a classificação obtida em cada um deles. A entrevista de avaliação de competências será valorada através dos seguintes níveis classificativos:

Classificação da EAC

Classificação quantitativa Classificação qualitativa

4 valores Insuficiente

8 valores Reduzido

12 valores Suficiente

16 valores Bom

20 valores Elevado

13 – Utilização faseada dos métodos de seleção: Atendendo à celeridade necessária e em razão da urgência do recrutamento, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, caso o número de candidatos(as) seja elevado de modo a que torne impraticável a utilização dos

métodos de seleção a todos, a aplicação do 2º método será efetuada a parte dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no 1º método de seleção, a convocar por conjuntos de 20 candidatos(as), por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades.

14 – Valoração dos métodos de seleção: Os métodos de seleção são valorados numa escala de 0 a 20 valores, obtidos através de médias simples ou ponderadas e expressos até às centésimas.

15 – Classificação Final: A Classificação Final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, resultando da aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

16 – Serão excluídos do procedimento concursal os(as) candidatos(as) que:

- a) Não compareçam ao método de seleção para que hajam sido convocados;
- b) No decurso da aplicação do método de seleção apresentem a respetiva desistência;
- c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, conforme aplicável, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

17 – Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

18 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

19 – Publicitação dos resultados dos métodos de seleção: A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista disponibilizada no portal do IPVC (<http://www.ipvc.pt/recursos-humanos-procedimentos-concursais-nao-docentes>).

20 – Exclusão e notificação dos(as) candidatos(as): Em conformidade com o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com os artigos 112.º, 113.º, 121.º e 122.º do CPA, todas as notificações aos candidatos(as), incluindo as necessárias para efeitos da audiência dos interessados, e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção, serão efetuadas por correio eletrónico com recibo de entrega para o endereço de correio eletrónico indicado no formulário de candidatura.

21 – Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 os sistemas de valoração final, são publicitadas na página eletrónica do IPVC (<https://www.ipvc.pt/ipvc/servicos/recursos-humanos/procedimentos-concursais/#text-6>)

22 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações IPVC, designadamente nos Serviços Centrais, e disponibilizada na página eletrónica do IPVC (<https://www.ipvc.pt/ipvc/servicos/recursos-humanos/procedimentos-concursais/#text-6>), sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República, com informação do ato de homologação e da sua publicitação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

23 – Composição e identificação do júri:

Presidente: Paula Cristina Ferreira da Silva - Administradora do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

1.º Vogal efetivo: Maria Filipa do Patrocínio Morais Cunha Silva - Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

2.º Vogal efetivo: Maria de Fátima Ribeiro Amorim e Silva Bernardo - Técnica Superior dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

1.º Vogal suplente: Cíntia Costa Carones - Técnica Superior dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

2.º Vogal suplente: Maria do Carmo da Silva Baptista Vale de Amorim - Técnica Superior dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

A presidente do júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem suprarreferida.

24 – Igualdade de oportunidades: 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 oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional,

providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

25 – Proteção de Dados Pessoais: O IPVC informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente para a apresentação de candidatura ao procedimento concursal em apreço, constituindo este o fundamento para o respetivo tratamento. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto e o Regulamento (UE) 2016/679 - Regulamento Geral de Proteção de Dados). Os documentos apresentados no âmbito do presente concurso constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação dada pela Lei n.º 68/2021, de 26 de agosto.

26 – Publicitação do aviso: A publicitação do procedimento é realizada nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

27 – Em tudo o que não se encontre previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

Viana do Castelo, 02 de junho de 2025,

O Presidente do IPVC, Carlos Manuel da Silva Rodrigues.

Alterar

[← Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[▲ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

Eures (<https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt>)

EPSO (https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<http://www.iefponline.iefp.pt>)

Finanças

BEP v5.0.0.0 de 2024-11-25 @ 265
