

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202107/0372

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: Remuneração Mínima Mensal Garantida

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Referência A/2021- Um Assistentes Operacional na área de jardineiro.
Referência B/2021- Um Assistente Operacional na área de pedreiro.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência A/2021: Funções de Cultivo flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semear relvados em parques e jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e sua manutenção e conservação, tais como a preparação prévia do terreno, limpeza, rega, aplicação de tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas, proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e dos canteiros, tendo em vista a preparação prévia do terreno, escavar ou abrir covas, substitui a terra fraca por terra arável e aplicação de estrume, adubos ou corretivos quando necessário. No caso específico dos arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivelar o terreno e posteriormente compactar, e aparar a relva. Com vista ao posterior tratamento das terras, e no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro sacha, monda, aduba e rega (automática ou manual), e quando necessário, poda e aplica herbicidas ou pesticidas. Opera os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas, manuais ou mecânicas, é responsável pela limpeza, afinação, lubrificação e conservação do equipamento mecânico, procede a pequenas reparações ou afinações nalgumas ferramentas que usa. Executa outros serviços que estejam no âmbito das competências do Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente e enquadradas nas funções de assistente operacional.

Referência B/2021: Funções de levantamento e revestimento maciços de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e usar ferramentas e máquinas adequadas: lê e interpreta os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; escolhe, secciona, se necessário, e assenta na argamassa, que previamente dispôs, os blocos de material; percute-os, a fim de melhorar ou inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento; verifica a qualidade do trabalho realizado por meio de fio de prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; executa rebocos e coberturas da talha; executa peças de betão armado, nomeadamente, sapatas, vigas, pilares, lajes maciças, lajes aligeiradas e muros de suporte de terras. Executa outros serviços que estejam no âmbito das competências do Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente e enquadradas nas funções de assistente operacional.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- 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 indispensável ao exercício das funções;
 - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa	2	Praça do Município		5150642 VILA NOVA DE FOZ CÔA	Guarda	Vila Nova de Foz Côa

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Vila Nova de Foz Côa

Contacto: 279760400

Data Publicitação: 2021-07-13

Data Limite: 2021-07-26

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso nº 13085/2021, DR 133, de 12/07/2021

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1-Nos termos do disposto no artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, no artigo 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, e no artigo 11º da Portaria nº125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação e por meu despacho de 24/06/2021, emitido na sequência de aprovação da Câmara Municipal, em reunião ordinária do dia 25/05/2021, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal. 2- Caracterização dos postos de trabalho conforme mapa de pessoal de 2021. Referência A/2021- Um Assistentes Operacional na área de jardineiro. Referência B/2021- Um Assistente Operacional na área de pedreiro. Referência A/2021: Funções de Cultivo flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semear relvados em parques e jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e sua manutenção e conservação, tais como a preparação prévia do terreno, limpeza, rega, aplicação de tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas, proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e dos canteiros, tendo em vista a preparação prévia do terreno, escavar ou abrir covas, substitui a terra fraca por terra arável e aplicação de estrume, adubos ou corretivos quando necessário. No caso específico dos

arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivelar o terreno e posteriormente compactar, e aparar a relva. Com vista ao posterior tratamento das terras, e no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro sacha, monda, aduba e rega (automática ou manual), e quando necessário, poda e aplica herbicidas ou pesticidas. Opera os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas, manuais ou mecânicas, é responsável pela limpeza, afinação, lubrificação e conservação do equipamento mecânico, procede a pequenas reparações ou afinações nalgumas ferramentas que usa. Executa outros serviços que estejam no âmbito das competências do Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente e enquadradas nas funções de assistente operacional. Referência B/2021: Funções de levantamento e revestimento maciços de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e usar ferramentas e máquinas adequadas: lê e interpreta os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; escolhe, secciona, se necessário, e assenta na argamassa, que previamente dispôs, os blocos de material; percute-os, a fim de melhorar ou inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento; verifica a qualidade do trabalho realizado por meio de fio de prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; executa rebocos e coberturas da talha; executa peças de betão armado, nomeadamente, sapatas, vigas, pilares, lajes maciças, lajes aligeiradas e muros de suporte de terras. Executa outros serviços que estejam no âmbito das competências do Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente e enquadradas nas funções de assistente operacional. 2.1- A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho. 3-Nos termos do determinado pelo artigo 16º e 16º-A do decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, pertence à Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), o exercício das competências relativas aos processos de reorganização de trabalhadores. Neste âmbito, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal do Douro, que, declarou não estar constituída a referida EGRA, e não haver nenhuma lista nominativa de trabalhadores colocados em situação de requalificação. 4- Local de trabalho - Área do Município de Vila Nova de Foz Côa. 5- Determinação do posicionamento remuneratório: Referência A e B: Obedecerá ao disposto no artº 38º da LTFP, sendo a posição de referência a Remuneração Mínima Mensal Garantida. 5.1- Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Vila Nova de Foz Côa da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 6- Âmbito do recrutamento: O presente procedimento concursal destina-se a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em situação de requalificação ou será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, conforme Plano Anual de Recrutamento para 2021. 7- De acordo com o disposto na alínea k) do nº 4 do artº 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira/categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 8- Requisitos de admissão: Os definidos no nº1 do artigo 17º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial; 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 a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 8.1- A entrega dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos previstos nas alíneas a), c), d) e e) do ponto 8, será apenas exigida no momento da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas. 8.2- Nível habilitacional Referência A/2021 e B/2021: escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento: o 4º ano para os nascidos até 31.12.1966; o 6º ano para os nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980; o 9º ano para os nascidos a partir de 01.01.1981; e o 12º ano para os nascidos após 31.12.1994. 8.3- Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 9- Formalização de candidaturas - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória, em suporte de papel, o qual está disponível na página eletrónica desta autarquia www.cm-fozcoa.pt e na Unidade Orgânica Flexível de Gestão de Recursos Humanos. A candidatura poderá ser entregue pessoalmente nos

serviços administrativos, dentro do seu horário normal de funcionamento (de segunda-feira a sexta-feira das 9h às 17h30) ou por correio, sob registo e com aviso de receção, para Município de Vila Nova de Foz Côa – Praça do Município – 5150 – 642 Vila Nova de Foz Côa, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

9.1- No formulário da candidatura deverá constar a referência a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que respeitem.

9.2- A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

10- Com o formulário de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos: a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; b) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão (facultativa); c) Currículo Vitae detalhado, datado e assinado, bem como, acompanhado de fotocópia de documento comprovativo da formação/cursos frequentados, onde conste a data da realização das mesmas e respetiva duração (para os candidatos abrangidos pelo ponto 12.1); d) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (Reportada ao 1º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca, a relação jurídica de emprego público detida, bem como a carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções que executa e a identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferida. e) Declaração emitida pelo serviço de origem, com a indicação da avaliação de desempenho obtida, do último ciclo avaliativo ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período.

10.1- A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do nº 8 do artº 20º da Portaria nº 125-A/2019 na sua atual redação.

10.2- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11- Nos termos do nº 6 do artigo 11º da Portaria, 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 do Município.

12- Métodos de Seleção: a) Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). ou b) Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1- Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

12.2 - Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – para os restantes candidatos.

12.3- Os métodos referidos no ponto 12.1, podem ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura (declaração escrita) aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos no ponto 12.2, conforme previsto no nº 3 do artº 36º da LTFP.

12.4- Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12.5- Prova Prática de Conhecimentos (PPC)- visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a desempenhar. Será de natureza prática, individual e terá a duração de 30 minutos, com o objetivo de avaliar o nível de conhecimentos. Expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Referência A/2021: consistirá em podar arbustos com recurso a tesoura e corta sebes; Cortar relva com recurso a cortarelva; Mondar e sachar canteiro. Referência B/2021: Consistirá na execução de pano de parede, incluindo o fabrico da argamassa, o assentamento dos blocos de cimento e posterior reboco.

12.6- Avaliação Curricular (AC) - Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, obedecendo à seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + EP + AD)/4$ Sendo que: AC = Avaliação Curricular HA = Habilitações Académicas FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho Em que: Habilitação Académica (HA): Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição por formação e, ou, experiência profissional necessária e suficiente, 20 Valores. Formação Profissional (FP): A

formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Tal significa que não se trata de qualquer formação, apenas se considera a formação profissional que respeita as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: Ações de formação, Workshops, Seminários e Colóquios: Sem ações de formação frequentadas ou relacionadas com a área – 0 valores; De 1 a 30 horas – 12 valores; De 31 a 70 horas – 16 valores; Igual ou Superior a 71 horas – 20 valores. Experiência Profissional (EP): neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Desta forma, será ponderado o exercício efetivo de funções, especificamente na área para a qual o procedimento Concursal é aberto: Sem experiência profissional – 0 valores; Até 1 ano – 10 valores; > 1 a = 4 anos – 12 valores; > 4 a = 7 anos – 14 valores; > 7 a = 10 anos – 16 valores; > 10 a = 14 anos – 18 valores; > 14 anos – 20 valores. Só será considerada a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho colocado a concurso, a qual deverá ser devidamente comprovada. Avaliação de Desempenho (AD): a avaliação do desempenho devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último ciclo avaliativo, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar a qual será ponderada, da seguinte forma: Mérito Excelente - 20 valores; 4 a 5 – Desempenho Relevante - 16 valores; 2 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12 valores; 1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8 valores. Os candidatos que não possuam avaliação do desempenho, por razões que lhe não sejam imputáveis, é atribuído o valor positivo de 10 valores. 12.7- A Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) são avaliadas segundo os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 12.7.1- Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. A Avaliação Psicológica será valorada através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores Bom – 16 valores Suficiente – 12 valores Reduzido – 8 valores Insuficiente – 4 valores. 12.7.2- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências será valorada através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores Bom – 16 valores Suficiente – 12 valores Reduzido – 8 valores Insuficiente – 4 valores. 12.8- O método de seleção facultativo a aplicar é a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 12.8.1- A entrevista profissional de seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e da mesma será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles. 12.8.2- A entrevista profissional de seleção 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. 13- A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resulta da aplicação da seguinte fórmula e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas e resulta da seguinte fórmula: $OF = (AC \times 45\% + EAC \times 25\% + EPS \times 30\%)$ ou $OF = (PPC \times 45\% + AP \times 25\% + EPS \times 30\%)$ Em que: OF = Ordenação Final PPC = Prova Prática de Conhecimentos AP = Avaliação Psicológica AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências EPS = Entrevista Profissional de Seleção 14- Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artº 27º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. 15- A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será

afixada no Edifício dos Paços Município de Vila Nova de Foz Côa e divulgada na página eletrónica www.cm-fozcoa.pt. 16- Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos da alínea a) do nº 1 do artº 112º do CPA. 17- Composição do Júri: Presidente - Engº António Eduardo Jorge Morgado, Diretor do Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente. Vogais Efetivos: 1º Vogal Efetivo – Engº Nuno Alexandre Branquinho Pinto, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Infraestruturas, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos. 2º Vogal Efetivo – Engº Filipe Nuno Coelho Jorge, Chefe de Divisão de Higiene e Meio Ambiente e Obras Particulares. 1º Vogal Suplente – Engº Mário Fernandes Pereira, Técnico Superior. 2º Vogal Suplente – Drª Ana Cristina Inteiro Guindeira, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira. 18- Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 19- Os candidatos excluídos, serão notificados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 20- A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no edifício dos paços do Município de V. N. de Foz Côa e na página eletrónica www.cm-fozcoa.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 21- Nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001 de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, aquando da submissão da candidatura, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sob pena de não aplicação. 22- Em cumprimento do disposto no nº 2 do artº 33 da LTFP e no nº 1 do artº 11º da Portaria nº 125-A/2019, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de emprego público (BEP) por publicação integral, na 2ª série do Diário da República e Internet, por extrato, disponível para consulta a partir da data da presente publicação. 23- Nos termos do Despacho Conjunto nº 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República, "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".

Observações

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: