

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202501/0741

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** 1.ª posição remuneratória, nível 16 da TRU - € 1.442,57

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria respetiva, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2, do artigo 88.º, da LTFP, compreendendo as que possam ser atribuídas no âmbito das respetivas atividades, conforme constante no n.º 2 do artigo 17.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Figueira de Castelo Rodrigo, na atual redação, por lei, regulamentação ou por decisão superior, designadamente: Apoiar a ação do Município no âmbito da Contratação Pública, designadamente na garantia da legal tramitação processual e dos respetivos reportes, tanto no que respeita à aquisição de bens e serviços como aos processos de contratação de empreitadas, em colaboração com as demais unidades orgânicas municipais; Apoio, no âmbito dos seus conhecimentos e formação de base, às ações previstas nos diferentes eixos do Plano de Ação do Projeto CLDS 5G Figueira Inclusiva, destinadas, em especial, a crianças e jovens em idade escolar e/ou em risco de exclusão social, população desempregada, minorias étnicas, pessoas com deficiência ou incapacidade, população idosa

### 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.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Economia

### Grupo Área Temática

Economia, Gestão, Administração, Contabilidade

### Sub-área Temática

Economia, Gestão

### Área Temática

Economia

### Locais de Trabalho

| Local Trabalho                                  | Nº Postos | Morada                   | Localidade               | Código Postal                             | Distrito | Concelho                    |
|---|-----------|--------------------------|--------------------------|---|----------|-----------------------------|
| Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo | 1         | Largo Dr. Vilhena, N.º 1 | Figueira Castelo Rodrigo | 6440100<br>FIGUEIRA<br>CASTELO<br>RODRIGO | Guarda   | Figueira de Castelo Rodrigo |

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:**

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, morada indicada na secção "Locais de Trabalho"

**Contacto:** 271319000

**Data Publicitação:** 2025-01-23

**Data Limite:** 2025-02-06

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 2114/2025/2, Diário da República n.º 16, 2ª Série, de 23/01/2025

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Carlos Manuel Martins Condesso, Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo faz público que: 1. Para efeitos do disposto na subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugados com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 17 de janeiro de 2025 do Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, precedido da deliberação da Câmara Municipal, na sua reunião de 15 de janeiro de 2025 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente, o seguinte procedimento: Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um lugar na carreira de Técnico Superior - Economia, conforme Mapa de Pessoal do Município de Figueira de Castelo Rodrigo (Ref.ª A). 2. Consultada a CIMBSE, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Figueira de Castelo Rodrigo, não constituiu uma Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA). 3. De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, "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. (...) nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRAS não estiverem em funcionamento; 4. Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, suprarreferido. 5. Âmbito de Recrutamento: O recrutamento destina-se a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, candidatos com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do art.º 30.º e art.º 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada em anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação. 6. Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria respetiva, nos

termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2, do artigo 88.º, da LTFP, compreendendo as que possam ser atribuídas no âmbito das respetivas atividades, conforme constante no n.º 2 do artigo 17.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Figueira de Castelo Rodrigo, na atual redação, por lei, regulamentação ou por decisão superior, designadamente: Apoiar a ação do Município no âmbito da Contratação Pública, designadamente na garantia da legal tramitação processual e dos respetivos reportes, tanto no que respeita à aquisição de bens e serviços como aos processos de contratação de empreitadas, em colaboração com as demais unidades orgânicas municipais; Apoio, no âmbito dos seus conhecimentos e formação de base, às ações previstas nos diferentes eixos do Plano de Ação do Projeto CLDS 5G Figueira Inclusiva, destinadas, em especial, a crianças e jovens em idade escolar e/ou em risco de exclusão social, população desempregada, minorias étnicas, pessoas com deficiência ou incapacidade, população idosa. 7. Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 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; 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 7.1. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Licenciatura em Economia; não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 7.2 Requisitos legais especiais previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 7.3. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 8. Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da Autarquia, <https://cm-fcr.pt>, entregue pessoalmente na Unidade de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, sita no Largo dr. Vilhena, n.º 1; 6440-100 Figueira de Castelo Rodrigo. Não serão admitidas candidaturas por correio eletrónico. Na apresentação de candidaturas através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo. 8.1. A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão de cópia do certificado de habilitações literárias, impressão dos dados constantes do Cartão de Cidadão, incluindo morada, obtida através da aplicação "Autenticação.Gov" (ou cópia autorizada dos dados do Cartão de Cidadão) e currículo vitae documentado, detalhado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito, os quais, todavia só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente, através de fotocópias dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e experiência. Mais se solicita o envio, se for o caso, de declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município deverão igualmente apresentar os elementos requeridos que não constem do processo individual de trabalhador. 8.2. No caso de candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde. 9. Métodos de Seleção — 9.1 — Para a generalidade dos candidatos os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: a) Prova de Conhecimentos; b) Avaliação Psicológica e c) Entrevista de Avaliação de Competências. 9.2 — Para os candidatos que se enquadrem nos

termos do n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na atual redação, isto é, aqueles que “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”, e exceto quando afastados, por escrito, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: a) Avaliação Curricular; b) Entrevista de Avaliação de Competências e c) Avaliação Psicológica.

9.3 – Caracterização dos métodos de seleção

9.3.1 – Prova de conhecimentos (PC) – destinada a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova será individual e escrita, com autorização de consulta da legislação não anotada, em formato de papel, com duração de até 90 minutos. Na realização da Prova é permitida a consulta de legislação não anotada, em suporte papel, relativamente à legislação abaixo descrita, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, lhes venham a ser efetuadas até à data da realização da prova de conhecimentos: - Código do Procedimento Administrativo, aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; - Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais regime jurídico do associativismo autárquico, aprovado e publicado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; - Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, estabelecido pela Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, na atual redação, nomeadamente na parte não revogada pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; - Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais (Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto); - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; - Decreto-Lei n.º 55/2020 de 12 de agosto, que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social; - Portaria n.º 64/2021, de 17 de março, que define o exercício de competências de coordenação administrativa e financeira do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social pelas autarquias locais; - Código dos Contratos Públicos, aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

9.3.2 – Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há garantia de privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

9.3.3 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

9.3.4 – 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. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos respetivos parâmetros, de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = HAB (15\%) + FP (30\%) + EP (30\%) + AD (25\%)$  Em que: HAB – Habilitação académica, ponderada da seguinte forma: a) Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores e b) Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores FP – Formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função: Sem ações de formação – 6 valores; Ações de formação = a 35 horas – 10 + 1 valores/cada ação; Ações de formação > a 35 horas – 10 + 2 valores/cada ação; Máximo do critério – 20 valores. Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização

da mesma. 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. EP – Experiência Profissional, ponderada da seguinte forma, de acordo com os anos completos de serviço, devidamente comprovados e no exercício de funções adequadas às tarefas a exercer: Menos de um ano — 8 valores; Entre um e dois anos — 10 valores; Entre três e quatro anos — 12 valores; Entre cinco e seis anos — 14 valores; Entre sete e oito anos — 16 valores; Entre nove e dez anos — 18 valores e Mais de dez anos — 20 valores. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. AD – Avaliação de Desempenho, devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, de desempenho de atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma, devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa: Desempenho Inadequado – 4 valores; Desempenho Adequado – 12 valores; Desempenho Relevante – 16 valores; Mérito Excelente – 20 valores; Inexistência de avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, ou caso tenha sido avaliado no âmbito de outras funções, será atribuída a classificação de 10 valores. A não apresentação de documento do empregador público 9.4 – Valoração dos métodos de seleção: 9.4.1 — Os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores, arredondada às centésimas, com exceção da Avaliação Psicológica, o qual é avaliado através das menções classificativas de “Apto” e “Não Apto”. 9.4.2 — Cada um dos métodos de seleção, é eliminatório e aplicado pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o candidato que: a) Tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes; b) Tenha obtido uma menção classificativa de “Não Apto” na Avaliação Psicológica. 9.5 – A Ordenação Final (OF) 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, arredondada às centésimas, de acordo com as seguintes fórmulas: 9.5.1 – Para os candidatos referidos em 9.1:  $OF = PC (70\%) + EAC (30\%)$  Conforme resulta das disposições aplicáveis, o método Avaliação Psicológica será aplicado em segundo lugar e não releva para a classificação final, porquanto apenas possui valoração qualitativa (Apto/Não Apto). 9.5.2 – Para os candidatos referidos em 9.2:  $OF = AC (50\%) + EAC (50\%)$  Conforme resulta das disposições aplicáveis, o método Avaliação Psicológica será aplicado em terceiro lugar e não releva para a classificação final, porquanto apenas possui valoração qualitativa (Apto/Não Apto). 9.5.3 – Critérios de desempate: Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Para efeitos da alínea b) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, subsistindo o empate na ordenação final, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: a) Candidato que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; b) Candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; c) Candidato com grau de habilitação literária superior. 10. Composição do Júri: Presidente: Carlos Manuel Pinto Lopes Branquinho (Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e Sociocultural do Município de Figueira de Castelo Rodrigo); Vogais efetivos: Ema Silveira Gonçalves Simão (Chefe de Divisão Administrativa e Financeira do Município de Pinhel) e Pedro Dinis Nunes Almeida (Chefe de Divisão de Obras, Planeamento e Urbanismo do Município de Figueira de Castelo Rodrigo); Vogais suplentes: Ângela Maria Rocha de Lima Rodrigues (Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo) e Carla Patrícia Fernandes Inácio Pereira Russo (Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo). 10.1. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 10.2. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 11. Publicitação dos resultados e notificações: 11.1. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet. Caso o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis. 11.2. Notificações e forma de publicitação

da lista unitária de ordenação final dos candidatos - As notificações no âmbito do presente procedimento, de acordo com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, são efetuadas: 11.2.1. Preferencialmente através de correio eletrónico, para os concorrentes que exerçam tal opção no formulário de candidatura e para o endereço eletrónico que dela conste; ou 11.2.2. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dando preferência a carta registada, remetida para o domicílio indicado no formulário de candidatura. 11.2.3 A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura. 12. Posicionamento remuneratório: ~ 12.1. de acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP e Lei do Orçamento do Estado em vigor, em conjugação com o estipulado na alínea e) do n.º 3 do art.º 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, sendo a posição remuneratórias de referência a seguinte: 1.ª posição remuneratória, nível 16 da TRU - € 1.442,57. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Figueira de Castelo Rodrigo da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 13. Aos candidatos portadores de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os mesmos declarar, no requerimento de admissão, 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. 15. Em cumprimento da al. h) do art.º 9.º da Constituição, 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. 14. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

### 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:**