

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202202/0495

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Loulé

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** Nos termos do art.º 38.º da LTFP aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 3 postos de trabalho, na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico a afetar à atividade "Arquivo e Expediente" da Divisão de Arquivo e Documentação. Identificação e caracterização dos postos de trabalho: Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de assistente técnico, designadamente: Funções técnicas e administrativas inerentes ao arquivo corrente, registo, classificação e encaminhamento de informação em sistema de gestão documental.

### Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** Proposta da Vereadora do Pelouro de Gestão de Pessoas de 19 de janeiro de 2022, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 24 de janeiro de 2022 e despacho da signatária de 26 de janeiro de 2022

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Curso Tecnológico/Profissional/Outros nível III

**Descrição da Habilitação Literária:** Cursos na área da Informação, Documentação e Arquivo

**Grupo Área Temática**

Área Temática Ignorada

**Sub-área Temática**

Área Temática Ignorada

**Área Temática**

Área Temática Ignorada

**Locais de Trabalho**

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Loulé	3	Praça da República		8100270 LOULÉ	Faro	Loulé

**Total Postos de Trabalho:** 3**Quota para Portadores de Deficiência:** 1**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.cm-loule.pt/processos-em-fase-de-candidatura>**Contacto:** 289400830**Data Publicitação:** 2022-02-16**Data Limite:** 2022-03-02**Texto Publicado****Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso extrato n.º 3219/2022, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 33, de 16/02/2022**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Procedimento concursal comum n.º 03/2022 para preenchimento de 3 postos de trabalho na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico, conforme constante no mapa de pessoal 1 – Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo despacho n.º DC01/2021, de 19/10/2021, nos termos do disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que por proposta da signatária de 19 de janeiro de 2022, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 24 de janeiro de 2022 e despacho da signatária de 26 de janeiro de 2022, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 3 postos de trabalho, na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico a afetar à atividade "Arquivo e Expediente" da Divisão de Arquivo e Documentação, nos termos seguintes: 2 – Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2021, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro. 3 - Fundamentação: 3.1 – Os fundamentos de relevante interesse público no recrutamento de trabalhadores sem vínculo de emprego público previamente estabelecido encontram-se expressos na proposta da signatária n.º 160/2022, aprovada em reunião da Câmara Municipal de 24 de janeiro de 2022. 3.2 - Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, não foi possível recorrer à mobilidade interna nesta Autarquia, por não existirem trabalhadores

disponíveis para exercerem as funções exigidas. 4 – Identificação e caracterização dos postos de trabalho: Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de assistente técnico, designadamente: Funções técnicas e administrativas inerentes ao arquivo corrente, registo, classificação e encaminhamento de informação em sistema de gestão documental. 5 – Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia. 5.1 - Consultada a AMAL-Comunidade Intermunicipal do Algarve, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos art.ºs 16.º e 16.ºA do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na sua atual redação, foi prestada a seguinte informação a 23 de julho de 2019: “ (...) a AMAL-Comunidade Intermunicipal do Algarve, ainda não procedeu à constituição da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA). Face ao exposto, essa entidade deverá agir em conformidade com a nota n.º 5/JP/2014, do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local”. 6 – Requisitos de Admissão: 6.1 - Os previstos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes: 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. 6.2 – Outros requisitos: Nível habilitacional exigido, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais: - 12.º ano de escolaridade e Curso Técnico-Profissional de Arquivo; ou - Cursos EFA de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação; ou - Cursos na área da Informação, Documentação e Arquivo: - Cursos Tecnológicos, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico; ou - Cursos que confiram certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de junho. 6.3. - 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 da Câmara Municipal de Loulé idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 7 – Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do estabelecido no n.ºs 4 e 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e em conformidade com o despacho n.º 19/2022, de 14 de janeiro de 2022, emitido pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, o procedimento concursal destina-se a candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 8 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido pelo prazo máximo de 18 meses, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. 9 - Local de trabalho: Área do Concelho de Loulé, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Concelho, sempre que ocorram situações que assim o exijam. 10 - Formalização de candidaturas: informa-se que a publicitação integral dos procedimentos, bem como a respetiva candidatura será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-loule.pt/processos-em-fase-de-candidatura> 10.1 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae atualizado e ainda dos seguintes documentos em formato PDF, tendo como limite 5 Mb na totalidade: a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias; a)1.Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. b) Fotocópias do cartão de identificação fiscal e do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão (documento(s) facultativo(s)). 10.2 - 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 n.º8 do artigo 20ºda Portaria. 10.3 - Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 10.4 – Candidatos com vínculo de emprego público Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda submeter os seguintes documentos: a) Documento comprovativo da experiência profissional, reportado ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde constem as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas, e ainda a avaliação do desempenho relativa aos últimos dois períodos avaliativos, no caso

em que o candidato cumpriu ou executou funções ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, se for o caso; b) Declaração do serviço onde exercem funções, reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, com identificação da relação jurídica de emprego público, com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa, bem como da avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa dos últimos dois períodos avaliativos. c) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar. 10.5 - A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão enunciados no ponto 6.1 encontra-se substituída por declaração do candidato no formulário - tipo de candidatura. 11 – Questões relacionadas com o presente procedimento concursal devem ser encaminhadas por e-mail para: [dgp@cm-loule.pt](mailto:dgp@cm-loule.pt). No assunto deve identificar claramente o procedimento concursal (ex.: n.º XX/2022 ou OE2022XX/XXXX). 12 – Métodos de seleção e critérios a utilizar: Os métodos de seleção obrigatórios são nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, a prova de conhecimentos de forma escrita e de natureza teórica e avaliação psicológica ou avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, conforme aplicável, complementados pelo método de seleção facultativo – entrevista profissional de seleção. Em situações fundamentadas, os métodos de seleção podem ser aplicados por recurso a meios de comunicação à distância, sendo necessário para a sua realização o uso de computador. 13 - Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção. 14 – Prova de conhecimentos: A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos/as necessárias ao exercício da função. A ponderação desta prova para a valorização final é de 45%. A prova será realizada individualmente, sendo a sua valorização expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valorização até às centésimas sendo eliminatória para as classificações inferiores a 9,50 valores. A prova terá a forma escrita, natureza teórica, com duração máxima de 90 minutos, acrescidos de 30 minutos de tolerância, sendo constituída por questões de escolha múltipla e/ou de desenvolvimento versando sobre os conteúdos, temáticas, bibliografia e legislação abaixo discriminados: A legislação e demais bibliografia mencionada poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada. Tema 1 – - Relação jurídica de emprego público, ética e conduta: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação; - Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, na sua atual redação; - Carta Ética da Administração Pública - disponível em: <https://www.cm-loule.pt/pt/menu/1785/documentos-a-consultar.aspx> Código de Ética para os Profissionais de Informação – disponível em: <https://bad.pt/download/codigo-de-etica> Código de Conduta do Município de Loulé – disponível em: <https://www.cm-loule.pt/pt/menu/1785/documentos-a-consultar.aspx>. Tema 2 – Modelo de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Loulé: Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços do Município de Loulé, publicado pelo Despacho n.º 12445/2021, em Diário da República, 2.ª série, n.º 245, de 21 de dezembro de 2021. Tema 3 – Código do Procedimento Administrativo: - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro. Tema 4 – Temas específicos da área da Arquivística: Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública na Plataforma CLAV – disponível em: <https://clav.dglab.gov.pt>; ISAD(G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – 2002. 15 – Avaliação Psicológica (AP), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Por cada candidato/a submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual. Este método tem uma ponderação de 25% para a valorização final e é valorado em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto. Na última fase do método, para os candidatos/as que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 16 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS), é eliminatória para classificações

inferiores a 9,50 valores e visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência e aspetos de natureza comportamental evidenciados durante a interação entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, a qual terá duração prevista de 30 minutos. Este método tem uma ponderação de 30% para a valoração final, e é avaliado 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. A valoração final deste método é obtida por votação nominal e por maioria, resultando da média aritmética das classificações dos seguintes subfactores de avaliação: conhecimentos específicos, formação e experiência; motivação e orientação para o exercício da função; atitude, responsabilidade e compromisso; capacidade de comunicação e capacidade de relacionamento interpessoal. 17 - Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos/as, 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 terá uma ponderação de 45% para a valoração final, sendo avaliados os seguintes fatores: a) Habilitações académicas (HA); b) Formação Profissional (FP) c) Experiência Profissional (EP); e d) Avaliação de Desempenho (AD). Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e tem efeito eliminatório para os candidatos/as que obtenham classificação inferior a 9,50 valores. A classificação deste método será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:  $AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$  18 - Entrevista de avaliação de competências (EAC), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para a aplicação deste método será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, 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. Este método tem uma ponderação de 25% para a valoração final. 19 – A classificação final dos candidatos, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção mediante a aplicação das seguintes fórmulas, conforme o caso:  $CF = (0,45 \times PC) + (0,25 \times AP) + (0,30 \times EPS)$  Em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção Ou:  $CF = (0,45 \times AC) + (0,25 \times EAC) + (0,30 \times EPS)$  Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; EPS = Entrevista Profissional de Seleção 20 - Os métodos de seleção são aplicados num único momento, podendo, por motivos de operacionalidade e eficiência da aplicabilidade dos métodos de seleção, optar-se pela sua utilização faseada. A aplicação dos métodos de seleção, conforme seja num único momento ou faseadamente, será efetuada nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. 21 – Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, quando convocados, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte. Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação e os definidos pelo júri. 22 - Composição do júri: Presidente: Nelson Manuel Cabeçadas Vaquinhas, Chefe de Divisão de Arquivo e Documentação. Vogais efetivos: Adriana Sava, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Filipa Cristina Laginha Pereira Silva, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior. Vogais suplentes: Lígia Maria Madeira Rodrigues Guerreiro, Assistente Técnica da carreira de Assistente Técnico e Maria Madalena Mazagão Elias, Assistente Técnica da carreira de Assistente Técnico. 23 - A ata do júri, onde consta os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, encontra-se disponível na página eletrónica do Município. 24 - Os candidatos excluídos, na fase da admissão, são notificados para a realização da audiência aos interessados nos termos do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, e do Código do Procedimento Administrativo. No que se refere aos candidatos admitidos e aprovados em cada método serão convocados do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. 25

- A publicitação dos resultados obtidos, em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Loulé e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Loulé, [www.cm-loule.pt](http://www.cm-loule.pt). 26 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será publicitada nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, após aplicação dos métodos de seleção. 27 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé e na 2.ª Série do Diário da República, por extrato. 28 - Posicionamento remuneratório: Após o termo do procedimento concursal a Câmara Municipal de Loulé negociará com o trabalhador recrutado a fim de determinar o seu posicionamento remuneratório, conforme preceitua o artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico e o nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 709,46€. 29 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento do concurso em que o número de lugares a preencher seja inferior a dez e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. Nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma compete ao júri, de acordo com a descrição do conteúdo funcional constante no presente aviso de abertura verificar a capacidade do candidato para exercer a função. 30 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 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. 31 - Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais. Paços do Município de Loulé, 02 de fevereiro de 2022 A VEREADORA, (Marilyn Zacarias)

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Termino 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:**