bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202203/0107
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
Orgão / Serviço:	Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	705,00€
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Principais atividades/tarefas: a) Executar as atividades de apoio às aulas e respetivo acompanhamento de docentes e alunos nas instalações (nomeadamente a abertura e fecho de salas de aula, anfiteatros e auditórios); b) Assegurar o cumprimento de horários e avisar os alunos de qualquer alteração de salas ou ausência do professor; c) Disponibilizar os bens necessários à lecionação, designadamente, comandos remotos, apagadores e marcadores; d) Alertar, superiormente, para situações anómalas ao funcionamento, nomeadamente, situações de sujidade, desarrumação e má utilização de espaços e equipamentos; e) Garantir as condições de higienização das salas, nas mudanças de aula; manter operacionais os objetos de higienização de salas (Gel desinfetante, álcool, toalhetes); f) Acompanhar as tarefas de atendimento e promovendo o encaminhamento dos utilizadores da Faculdade, quando necessário aos Serviços e às respetivas salas (controlando também as entradas e as saídas da Faculdade); g) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens, agendamento de salas e auditórios; h) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu bom funcionamento; i) Fazer entregas de expediente na Faculdade, nos correios, na Reitoria e em outros organismos sempre que solicitado; j) Outras funções de carácter geral que superiormente se entender atribuir; Competências da função: a) Conhecimento e experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades; b) Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. c) Responsabilidade e compromisso com o Serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável; d) Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.

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
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 indispensável ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:	Despacho Reitoral de 28 de outubro de 2021
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	9º ano (3º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa	2	Avenida Professor Gama Pinto		1649003 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para:	Candidaturas através do link disponivel no site institucional
Contacto:	Área de Recursos Humanos e Gestão Documental
Data Publicitação:	2022-03-04
Data Limite:	2022-03-18

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:	Aviso (extrato) n.º 4670/2022, de 4 de março de 2022
Texto Publicado em Jornal Oficial:	Aviso Integral Procedimento concursal comum para preenchimento de dois (2) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa para a Portaria da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções

Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho autorizador, datado de 18 de janeiro de 2022, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, Professora Doutora Maria Beatriz da Silva Lima, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso (extrato) no Diário da República, para preenchimento dois (2) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, constante no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Portaria da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa. 1 – Tipo de concurso: o presente concurso reveste a forma de procedimento concursal comum nos termos da alínea a) do art.º 3.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e a sua abertura foi determinada em virtude da inexistência de: a) Reservas de recrutamento previamente constituídas no próprio serviço; b) De candidatos/as em situação de valorização profissional com perfil compatível, n.º 104196, na sequência da conclusão pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas do necessário procedimento prévio a que alude a Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro. c) Recrutamento Centralizado pelo INA. 2 – Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de dois (2) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 3 – Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 4 – Local de Trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Faculdade de Farmácia, sita na Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa. 5 – Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Assistente Operacional, tal como descritas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 5.1. — O Assistente Operacional desempenhará funções de grau de complexidade 1, deve ter em conta os objetivos a alcançar pelo Serviço, apoiando com responsabilidade e rigor na execução de apoio à Portaria da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFUL). 5.2. — A descrição das funções realizadas não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP. 5.3. — Principais atividades/tarefas: a) Executar as atividades de apoio às aulas e respetivo acompanhamento de docentes e alunos nas instalações (nomeadamente a abertura e fecho de salas de aula, anfiteatros e auditórios); b) Assegurar o cumprimento de horários e avisar os alunos de qualquer alteração de salas ou ausência do professor; c) Disponibilizar os bens necessários à lecionação, designadamente, comandos remotos, apagadores e marcadores; d) Alertar, superiormente, para situações anómalas ao funcionamento, nomeadamente, situações de sujidade, desarrumação e má utilização de espaços e equipamentos; e) Garantir as condições de higienização das salas, nas mudanças de aula; manter operacionais os objetos de higienização de salas (Gel desinfetante, álcool, toalhetes); f) Acompanhar as tarefas de atendimento e promovendo o encaminhamento dos utilizadores da Faculdade, quando necessário aos Serviços e às respetivas salas (controlando também as entradas e as saídas da Faculdade); g) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens, agendamento de salas e auditórios; h) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu bom funcionamento; i) Fazer entregas de expediente na Faculdade, nos correios, na Reitoria e em outros organismos sempre que solicitado; j) Outras funções de carácter geral que superiormente se entender atribuir; 5.4. — Competências da função: a) Conhecimento e experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades; b) Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. c) Responsabilidade e compromisso com o Serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o

funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável; d) Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. 6 – Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a correspondente à 4.ª posição remuneratória e 4.º nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente a 705,00 €, pela atualização do Decreto-Lei n.º 109-B/2021 de 7 de dezembro, e de acordo com a verba disponível cabimentada. 7– Requisitos de admissão: 7.1. – Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: 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. 7.2. – Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada 7.3. – Constituem condições preferenciais: a) Apetência para trabalhar em equipa e com toda a comunidade académica; b) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; c) Excelente capacidade de comunicação oral e escrita; d) Facilidade no relacionamento interpessoal; e) Organização e método de trabalho, forte capacidade de autonomia, dinamismo e responsabilidade. 7.4. – 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 não docente da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea k), n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 7.5. – Em cumprimento do estabelecido no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento iniciar-se-á entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 7.6. – Podem ainda candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, em cumprimento do disposto no n.º 4, do artigo 30.º da LTFP e n.º 1 do art.º 46.º da LOE2021, de acordo com o Despacho Reitoral de 28 de outubro de 2021, sendo dada prioridade na lista de classificação final aos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 8 – Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do aviso (extrato) no Diário da República. 9 – Forma e prazo de apresentação das candidaturas: 9.1 – Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, mediante o preenchimento do formulário que se encontra disponível no endereço: https://www.ff.ulisboa.pt/faculdade/recursos-humanos/recrutamento/assistente-operacional-para-a-portaria-da-faculdade-de-farmacia/, até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas. 9.2 – O formulário eletrónico de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos submetidos em formato não editável (PDF): a) Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado; b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; c) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional; d) Declaração do próprio onde indica o seu consentimento expresso e inequívoco para que as comunicações e notificações no âmbito do presente procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico. 9.3 – No caso dos trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público que se encontrem na situação prevista no ponto 10.2 do presente aviso, a candidatura também se deve fazer acompanhar de: a) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada à data do concurso, da qual conste, de forma inequívoca: i. Modalidade da relação jurídica de emprego público que o trabalhador detém; ii. Categoria e posição remuneratória detida; iii. Antiguidade na categoria, na carreira e na função pública; iv. Indicação das avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto. 9.4 – A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a) e b) do ponto 9.2 determinam exclusão da candidatura ao procedimento. 9.5 – O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. 9.6 – Serão excluídas as candidaturas que

não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso. 9.7 – A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação profissional determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular. 10 – Métodos de Seleção: 10.1 – Nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção: a) Método de seleção obrigatório: Prova de Conhecimentos (PC); b) Método de seleção obrigatório: Avaliação Psicológica (AP); c) Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 10.2 – Nos termos do disposto no n.º 2 e 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados por declaração escrita pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar ou que, se encontrando em situação de requalificação, tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão os seguintes: a) Método de seleção obrigatório: Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar; b) Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal. 11 – Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa e cuja bibliografia se apresenta em anexo. A realização da prova de conhecimentos é individual, não sendo possível consulta de qualquer documentação. 12 – Avaliação Psicológica (AP): A avaliação psicológica 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, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 13 – 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, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal. 14 – Valoração dos métodos de seleção: a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas; b) A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a 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 c) A Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado Final da Entrevista Profissional de Seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. d) A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 15 – Classificação final: 15.1 – A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula: CF = (PC × 50%) + (AP × 25%) + (EPS x 25%) 15.2 - Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula: CF = (AC × 70 %) + (EPS × 30 %) 15.3 – São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte. 15.4 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal. 16 – Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados de acordo com o artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos

do artigo 25.º da mesma Portaria. 17 – Justificação do faseamento dos métodos de seleção: devido à possibilidade de haver um grande número de candidatos ao procedimento concursal e tendo em conta os custos financeiros, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, de acordo com o artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os candidatos aprovados no primeiro método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos. 18 – Composição e identificação do júri: Presidente: Doutora Maria Luísa Teixeira de Azevedo Rodrigues Corvo, Investigadora Auxiliar e Subdiretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa; 1.º Vogal efetivo: Licenciado Alfredo Ferreira Moita, Diretor Executivo da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa; 2.º Vogal efetivo: Licenciada Joana Caeiro Canário dos Santos Carmo, Técnico Superior da Área de Recursos Humanos e Gestão Documental; 1.º Vogal Suplente: Licenciada Ana Patrícia da Silva Batista, Técnico Superior da Área de Recursos Humanos e Gestão Documental; 2.º Vogal Suplente: Licenciada Andreia Sofia Pinto Valente, Técnico Superior da Área de Recursos Humanos e Gestão Documental. A Presidente do Júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida. 19 – 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 no sitio da Internet da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa. As restantes atas do Júri serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. 20 – Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. 21 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 22 – Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 22.1 - A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, bem como dos resultados dos métodos de seleção intercalar, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa. 22.2 - Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis. 22.3 - A publicitação do procedimento é realizada nos termos da alínea a), b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. ANEXO Legislação para a Prova de Conhecimentos. Temas gerais na administração pública: • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e alterações; • Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; • Estatutos da Faculdade de Farmácia, Despacho n.º 6226/2019, de 26 de março; Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, 7 de fevereiro de 2022. A Diretora, (Doutora Maria Beatriz da Silva Lima, Professora Catedrática)

Observações

Deverá consultar o site institucional, através do link: https://www.ff.ulisboa.pt/faculdade/recursos-humanos/recrutamento/assistente-operacional-para-a-portaria-da-faculdade-de-farmacia/

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:		