

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202411/0850

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal da Covilhã

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** 1.ª posição, nível 16, correspondendo atualmente a 1385,99€

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de técnico superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: Apoiar na implementação do Sistema de Gestão da Qualidade, tanto a nível técnico, através do enquadramento jurídico dos processos e da elaboração de pareceres, como a nível operacional, através do esclarecimento de dúvidas a todos os colaboradores que o solicitarem. Garantir a coordenação das atividades no âmbito da gestão de processos e dos instrumentos da qualidade com vista à inovação e à melhoria contínua da qualidade dos serviços; Assegurar a implementação regular de auditorias de qualidade, dos mecanismos de audição de clientes internos e externos e a gestão da carta da qualidade; Controlar a documentação referente ao Sistema de Gestão da Qualidade, atualizando-a e mantendo os registos históricos necessários; Garantir a divulgação da documentação relativa ao Sistema de Gestão da Qualidade, atualizando os repositórios de informação do SGQ; Participar no agendamento e preparação das reuniões da Comissão de Gestão e Aperfeiçoamento de Processos, preparando a documentação necessária, assegurando a organização logística e elaborando, na sequência da reunião, as respetivas sínteses/conclusões; Participar na definição do Programa de Auditoria Interna, propondo prazos e equipas, atualizando-o, podendo participar nas Auditorias; Recolher os Indicadores de Atividade e de Qualidade fornecidos pelas unidades orgânicas, compilando-os num documento global; Elaborar memorandos, pareceres, mapas estatísticos ou preparar outro tipo de documentação a pedido do Executivo Municipal e/ou do superior hierárquico.

### 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** Deliberação da Câmara Municipal da Covilhã de 6 de setembro de 2024, e por  
**Artigo 30.º da LTFP:** despacho de 25 de outubro de 2024; Aviso DRE n.º 25990/2024/2, de 20 de novembro de 2024

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Economia, Gestão ou Contabilidade

| Grupo Área Temática                            | Sub-área Temática | Área Temática |
|------------------------------------------------|-------------------|---------------|
| Economia, Gestão, Administração, Contabilidade | Economia, Gestão  | Economia      |
| Economia, Gestão, Administração, Contabilidade | Economia, Gestão  | Gestão        |
| Economia, Gestão, Administração, Contabilidade | Contabilidade     | Contabilidade |

#### Locais de Trabalho

| Local Trabalho              | Nº Postos | Morada             | Localidade | Código Postal   | Distrito       | Concelho |
|-----------------------------|-----------|--------------------|------------|-----------------|----------------|----------|
| Câmara Municipal da Covilhã | 1         | Praça do Município | Covilhã    | 6200151 COVILHÃ | Castelo Branco | Covilhã  |

**Total Postos de Trabalho:** 1

#### Nº de Vagas/ Alterações

#### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

#### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.cm-covilha.pt>

**Contacto:** 275330600

**Data Publicitação:** 2024-11-21

**Data Limite:** 2024-12-05

#### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 propões desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. Nível habilitacional exigido: Licenciatura na área de economia ou gestão ou contabilidade. Grupo 3; Área de Estudo 31 Ciências Sociais e do Comportamento ou 34 Ciências Empresariais; Área educação e formação: 314 Economia ou 345 Gestão e Administração ou 344 Contabilidade e Fiscalização, de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março. Âmbito de recrutamento: podem concorrer trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, e nos termos da deliberação do órgão executivo de

12/01/2024 e publicado em Diário da República n.º 39 de 23 de fevereiro através do aviso n.º 4379/2024. Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os 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 Município da Covilhã, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento concursal. Formalização 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), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da Autarquia, <https://recrutamento.cm-covilha.pt/>. Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel. As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos: a) A candidatura deverá ser acompanhada de currículo vitae e respetivos comprovativos da formação profissional (frequentadas desde 2021), onde conste data de realização e duração das mesmas (número de horas ou dias), sob pena de não serem consideradas, experiência profissional, de certificado de habilitações literárias em formato digital e cartão de cidadão. b) Mais se solicita o envio, se for o caso, de declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, emitida pela entidade empregadora pública de origem do candidato, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação da candidatura, da qual deve constar: Modalidade de vínculo de emprego público e sua caracterização; Carreira, categoria e respetivo tempo de serviço; Caracterização e descrição das funções exercidas pelo candidato, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas; Posição e nível remuneratório em que o candidato se encontra posicionado à data da candidatura, com indicação do respetivo valor; As menções qualitativas e quantitativas obtidas na avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do motivo. Na apresentação da candidatura por meios eletrónicos a validação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo currículo e demais documentos, devendo o/a candidato/a guardar o comprovativo. Os/As trabalhadores/as do Município da Covilhã, no âmbito da instrução do respetivo processo de candidatura, estão dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público, conforme art.º 116º do CPA. Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência, com grau de deficiência igual ou superior a 60%, devem declarar anexar declaração com o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sendo reservada a competência ao Júri de solicitar os esclarecimentos/comprovativos que lhe permitam avaliar se o tipo de deficiência é compatível com o exercício das funções do posto de trabalho a concurso. As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal. Nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para avaliação da candidatura determina a exclusão do procedimento concursal. Métodos de Seleção: Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP e do artigo 17.º e o n.º 2 do art.º 18.º da Portaria, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos; Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências ou Avaliação Curricular; Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica, como se esclarece: a) Para os candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso devidamente documentadas e certificadas, bem como os candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, a opção pelos métodos de seleção Avaliação Curricular; Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica. b) Para os restantes candidatos – Prova de Conhecimentos; Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências. 11.2 – Nos termos do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, assim como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases ou tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicável o método ou fases seguintes. Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Este método

será classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Consistirá numa prova escrita, de natureza teórica, constituída por questões de escolha múltipla e respetiva fundamentação legal, sendo garantido o anonimato do candidato para efeitos de correção. A prova terá uma duração de 1 hora com 15 minutos de tolerância, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos. Os critérios de correção da prova de conhecimentos constaram da ata de critérios a realizar pelo júri do procedimento. Este método será dividido em duas partes: I. Parte – Cultura Geral/Conhecimento da Língua Portuguesa; II. Parte – No âmbito das atribuições das funções. No âmbito das atribuições das funções, os candidatos serão avaliados sobre as seguintes matérias: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação); - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual (Regime Jurídico das Autarquias Locais); - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 17 de setembro, na sua atual redação (Código do Procedimento Administrativo); - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública); - Norma ISO 9001:2015. A atualização da legislação referida, que ocorra após a publicação do presente aviso será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos. Avaliação Psicológica (AP) destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e descrito no ponto 11.5 do presente aviso, sendo valorada através das menções classificativas de Apto ou Não Apto. Na realização da avaliação psicológica é garantida a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato. 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 avaliadora ou pela DGAEP. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, em obediência aos seguintes perfis: a) Orientação para Resultados – Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas; b) Planeamento e Organização – Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades; c) Conhecimentos especializados e Experiência – Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções; d) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço – Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. A Entrevista de Avaliação de Competências será realizada pelo júri ou entidade que venha a ser selecionada pelo Município da Covilhã, terá a duração mínima de 15 minutos e não excederá 30 minutos, e basear-se-á num guião de entrevista composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil e os comportamentos considerados essenciais para o exercício das funções, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada numa escala de 0 a 20 valores. A classificação de entrevista de avaliação de competência será obtida através da seguinte fórmula:  $EAC = (C1 + C2 + C3 + C4) / 4$  Em que: EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; C1 = Competência 1; C2 = Competência 2; C3 = Competência 3; C4 = Competência 4. A Avaliação Curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros: a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; b) Formação profissional, onde se observam as ações de formação que respeitem as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao posto de trabalho a ocupar, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes a cada posto de trabalho em concurso, realizadas desde 2021, inclusive, desde que devidamente comprovadas por apresentação de cópia dos respetivos certificados, sendo apenas considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas, considerar-se-á um dia de formação equivalente a 6 horas e uma semana a 5

dias; c) Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área para que o procedimento a que concorre é aberto, avaliando-se a relevância das funções ou atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras de cada posto de trabalho a concurso; d) Avaliação de Desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes ao último período avaliativo de desempenho de funções idênticas às de cada posto de trabalho a ocupar. A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores antes identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = 30\% HA + 30\% FP + 30\% EP + 10\% AD$  Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Acadêmicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de Desempenho. Os parâmetros a considerar no método de seleção – Avaliação Curricular serão avaliados da seguinte forma: a) A valoração da habilitação acadêmica (HA) será atribuída de acordo com os seguintes critérios: Licenciatura pós Bolonha – 16 valores; Licenciatura pré Bolonha ou Mestrado – 18 valores; Habilitações superiores às anteriores – 20 valores. b) A formação profissional será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios: Ações de formação, duração e valoração: Inferior ou igual a 14 horas – 14 valores; Superior a 14 e até 77 horas – 16 valores; Superior a 77 e até 140 horas – 18 valores; Superior a 140 horas – 20 valores. c) A experiência profissional (EP) será avaliada pela ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras de cada posto de trabalho a concurso, valorada até ao limite máximo de 20 valores de acordo com o seguinte critério: Até dois anos de experiência profissional – 16 valores; Entre dois a quatro anos de experiência profissional – 18 valores; Superior a quatro anos de experiência profissional – 20 valores. d) Na Avaliação de desempenho (AD), a valoração a atribuir corresponderá à avaliação obtida no último período avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com os seguintes critérios: 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de desenvolvimento/1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 6 valores; 2 a 3,9 – Bom/2 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12 valores; 4 a 4,4 – Muito Bom/4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores; 4,5 a 5 – Excelente/4 e 5 – Mérito Excelente – 20 valores. Nos casos em que os candidatos não possuam avaliação de desempenho, por razões que não lhes sejam imputáveis, relativamente ao período a considerar, serão-lhes atribuídos 12 valores. Utilização faseada dos métodos de seleção: Atendendo ao tipo de procedimento concursal e sua finalidade, os métodos de seleção são aplicados de forma faseada, de acordo com a alínea a) e c) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. Ordenação final: Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluídos do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e através da aplicação das seguintes fórmulas: a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica:  $CF = (AC \times 60\% + EAC \times 40\% + AP \text{ (Apto ou Não Apto)})$  Em que: CF = Classificação final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; AP = Avaliação Psicológica. b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências:  $CF = (PC \times 60\% + AP \text{ (Apto ou Não Apto)} + EAC \times 40\%)$  Em que: CF = Classificação final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. A lista de ordenação final dos candidatos 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, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenha sido aplicado diferentes métodos de seleção. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial, são os previstos no artigo 24.º da Portaria. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação. A qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato que esteja a desempenhar funções em posto de

trabalho idêntico ou equiparado(a); candidato(a) com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato(a) com habilitação literária superior. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos(as) candidatos(as) será o utilizado no formulário de candidatura. As notificações e convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção são efetuadas de acordo o art.º 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Covilhã, junto à Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação, sito na Praça do Município, 6200-151 Covilhã e disponibilizada na sua página eletrónica, em <https://recrutamento.cm-covilha.pt/>, no separador do respetivo procedimento concursal. As notificações são efetuadas preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. Composição do Júri: Presidente: Júlio Manuel de Sousa Costa, Mestre – Diretor do Departamento de Finanças e Modernização Administrativa Vogais efetivos: Luís Filipe de Ascensão Rodrigues, Mestre – Técnico Superior e João José Riço Nunes, Lic. – Coordenador da Divisão de Informática e Modernização Administrativa. Vogais suplentes: Ângela Dias dos Santos, Lic.<sup>a</sup> – Técnica Superior e Catarina Isabel Valentim Morais, Lic.<sup>a</sup> – Técnica Superior. Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar do presente procedimento concursal. Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos: As atas do procedimento concursal encontram-se disponíveis na página eletrónica do Município em <https://recrutamento.cm-covilha.pt/>. Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis das 15h00 às 17h30 pela Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação pelo telefone 275 330 600 ou através de email: [recrutamento@cm-covilha.pt](mailto:recrutamento@cm-covilha.pt). Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o Município da Covilhã, 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:     |             |            |