bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202611/0855
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Orgão/Serviço
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal da Lourinhã
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Técnico Superior
Categoria:	Técnico Superior
Grau de Complexidade:	3
Remuneração:	Por referência a 1499,15€.
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 3, designadamente: colaborar em estudos de modernização administrativa, com vista à avaliação e melhoria contínua dos serviços; propor e implementar soluções de simplificação e normalização de procedimentos; aplicar questionários de satisfação relativos ao atendimento ao público; elaborar relatórios das auditorias internas e das avaliações dos questionários de satisfação; prestar apoio ao nível da monitorização e gestão dos processos inerentes à Proteção de Dados Pessoais (RGPD), bem como dos processos de reclamações e de denúncias de infrações; colaborar nas tarefas e procedimentos administrativos inerentes à execução dos processos eleitorais.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Lourinhã	Praça José Máximo da Costa	Lourinhã	2530850 LOURINHÃ	Lisboa	Lourinhã

Observações:

Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação na Bolsa de Emprego Público por submissão do formulário disponibilizado na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt).

Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão:
a) Comprovativo da posse da habilitação literária exigida;
b) Curriculum Vitae detalhado e atualizado
c) Declaração emitida pelo serviço em que o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:
– A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;
– A carreira e a categoria, bem como a posição e nível remuneratórios detidos;
– O tempo de serviço na carreira e na categoria para a qual o procedimento concursal é aberto;
– A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades desempenhadas;
– As menções quantitativas e qualitativas da avaliação do desempenho dos últimos três anos em exercício de funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, com respetiva fundamentação;
d) Os comprovativos das ações de formação, seminários e workshops frequentados;
e) Declarações comprovativas da sua experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas;
f) Para os candidatos, militares em regime de contrato (RC), a declaração referida na alínea c) é substituída pela declaração emitida nos termos e para os efeitos do art.º 24.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar;
g) Comprovativo de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, caso se verifique, para cumprimento do disposto no DL n.º 29/2001, de 03/02.

Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido nos termos da legislação aplicável.

Requisitos de Admissão

Relação Júridica Exigida: Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura na área de gestão da qualidade ou administração pública (CNAEF – 347 ou 345).

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Administração Pública

Outros Requisitos: Habilitação literária exigida – Licenciatura na área de gestão da qualidade ou administração pública (CNAEF – 347 ou 345).

Formalização Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt)

Contacto: 261410157 ou recrutamento@cm-lourinha.pt

Data Publicitação: 2026-11-19

Data Limite: 2026-12-04

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 225, 2.ª série, Parte H, Aviso (extrato) n.º 28869/2026/2

Descrição do Procedimento: AVISO Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da carreira e categoria de Técnico Superior (modernização administrativa) para a Coordenação de Modernização Administrativa Nos termos e para os efeitos previstos no art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, doravante designada Portaria, torna-se público que, por deliberação favorável do órgão executivo de 23/09/2026, e meu despacho de 06/11/2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, o procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da carreira/categoria de Técnico Superior (modernização administrativa) para a Coordenação de Modernização Administrativa, através de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 1 – Caracterização do posto de trabalho: Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 3, designadamente: colaborar em estudos de modernização administrativa, com vista à avaliação e melhoria contínua dos serviços; propor e implementar soluções de simplificação e normalização de procedimentos; aplicar questionários de satisfação relativos ao atendimento ao público; elaborar relatórios das auditorias internas e das avaliações dos questionários de satisfação; prestar apoio ao nível da monitorização e gestão dos processos inerentes à Proteção de Dados Pessoais (RGPD), bem como dos processos de reclamações e de denúncias de infrações; colaborar nas tarefas e procedimentos administrativos inerentes à execução dos processos eleitorais. 2 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se em edifício municipal na vila da Lourinhã. 3 – Consultada a Comunidade Intermunicipal do Oeste - OesteCIM, enquanto entidade gestora do sistema de valorização profissional das autarquias locais (EGRA) para a sua área de abrangência, veio a mesma informar, em 10 de fevereiro de 2026, não ter procedido à sua constituição. 4 – Âmbito de recrutamento: Por deliberação favorável da Câmara Municipal de 23/09/2026, o procedimento concursal destina-se apenas a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. 5 – Prazo de validade: A reserva de recrutamento resultante deste procedimento concursal é válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado a partir da data da homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, nos termos do disposto do n.º 6 do artigo 25.º da Portaria. 6 – Remuneração: O posicionamento remuneratório terá por referência a 1.ª posição/ nível 16 da tabela remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior (1499,15€), nos termos do preceituado no art.º 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP. 7 – Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos: 7.1 – Requisitos gerais de admissão (art.º 17.º da LTFP): a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 7.2 – Habilitação literária exigida – Licenciatura na área de gestão da qualidade ou administração pública (CNAEF – 347 ou 345). 7.2.1 – Não é admitida a possibilidade de substituição da habilitação literária exigida por formação e/ou experiência profissional relevantes. 7.3 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na respetiva carreira e categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional,

ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município com caracterização idêntica à dos procedimentos aqui publicitados. 8 – Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação na Bolsa de Emprego Público por submissão do formulário disponibilizado na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt). 8.1 – Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Comprovativo da posse da habilitação literária exigida; b) Curriculum Vitae detalhado e atualizado c) Declaração emitida pelo serviço em que o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca: – A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém; – A carreira e a categoria, bem como a posição e nível remuneratórios detidos; – O tempo de serviço na carreira e na categoria para a qual o procedimento concursal é aberto; – A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades desempenhadas; – As menções quantitativas e qualitativas da avaliação do desempenho dos últimos três anos em exercício de funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, com respetiva fundamentação; d) Os comprovativos das ações de formação, seminários e workshops frequentados; e) Declarações comprovativas da sua experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas; f) Para os candidatos, militares em regime de contrato (RC), a declaração referida na alínea c) é substituída pela declaração emitida nos termos e para os efeitos do art.º 24.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar; g) Comprovativo de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, caso se verifique, para cumprimento do disposto no DL n.º 29/2001, de 03/02. 8.2 – Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido nos termos da legislação aplicável. 8.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV. 8.4 – Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 9 – Métodos de seleção e critérios gerais: Em conformidade com o art.º 36.º da LTFP e art.º 17.º da Portaria, será aplicado como método de seleção obrigatório, a Prova de Conhecimentos (PC), ou a Avaliação Curricular (AC), para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades idênticas à do procedimento aqui publicitado, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e não exerçam o direito previsto no n.º 3 do art.º 36.º citado. E ao abrigo do disposto no art.º 36.º da LTFP e no n.º 2 do art.º 18.º da Portaria, será aplicada a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) a todos os candidatos que obtenham valoração superior a 9,50 valores no primeiro método de seleção, como método facultativo. 9.1 – Prova de Conhecimentos (PC) – Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários 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. Nesta prova é adotada a escala de 0 a 20 valores. 9.1.1 - A prova escrita, de realização coletiva, terá a duração de duas horas e tolerância de quinze minutos para a entrada. 9.1.2 – A prova terá questões de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos. 9.1.2.1 – A legislação e bibliografia necessárias à preparação da prova serão: • Código do Procedimento Administrativo – DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual; • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; • Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na redação atual; • Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) – Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual; • Código de Boa Conduta para Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho — Município da Lourinhã, publicado pelo Aviso n.º 22918/2024/2, na 2.ª série do Diário da República de 16 de outubro.2024, disponibilizado na plataforma do Recrutamento aquando da publicitação do procedimento; • Princípios Éticos da Administração Pública in DGAEP - Direção-Geral da Administração e do Emprego Público; • CARAPETO, Carlos; FONSECA, Fátima (2006). Administração Pública: modernização, qualidade e inovação. 2.ª ed. rev. e corrig. Lisboa: Edições Sílabo; • COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÕES (CNE) (s.d.). Legislação eleitoral. Disponível em:

https://www.cne.pt/content/legislacao-eleitoral; • EUROPEAN COMMISSION. Directorate-General for Structural Reform Support; STIMPSON, A.; MORETTI, C.; LEMMIK, J. (2023). Public administrations in the EU Member States – 2022 overview. Luxembourg: Publications Office of the European Union. Disponível em: https://data.europa.eu/doi/10.2887/626706; • GOVERNO DE PORTUGAL (s.d.). Estratégia Digital Nacional – Onde o digital simplifica. Disponível em: https://digital.gov.pt/pt/estrategia-digital/estrategia-digital-nacional; • OECD (2024). Global Trends in Government Innovation 2024: Fostering Human-Centred Public Services. OECD Public Governance Reviews. Paris: OECD Publishing. Disponível em: https://doi.org/10.1787/c1bc19c3-en; • OECD (2025). Governing with Artificial Intelligence: The State of the Play and Way Forward in Core Government Functions. Paris: OECD Publishing. Disponível em: https://doi.org/10.1787/795de142-en; • Define os princípios gerais de acção a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua actuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa – DL n.º 135/99, de 22 de abril, republicado pelo DL n.º 73/2014, de 13 de maio, na redação atual; • Aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro – Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 68/2021, de 26 de agosto, na redação atual; • Lei da Proteção de Dados Pessoais – Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, que republica a Lei n.º 43/2004, de 18 agosto, na redação atual; • Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia (UE) – Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril, retificado pela Retificação n.º 00/2016, de 4 de maio, na redação atual; • SECRETARIA-GERAL DO MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA (SGMAI) (s.d.). Publicações – Legislação complementar. Disponível em: https://www.sg.mai.gov.pt/AdministracaoEleitoral/Publicacoes/Legislacaocomplementar/Paginas/default.aspx. 9.1.3 – Na realização da prova de conhecimentos, os candidatos poderão consultar apenas os diplomas legais e os manuais relativos às matérias constantes do programa da prova, sendo somente admitidas as anotações feitas pelos candidatos nos próprios diplomas, e proibido o uso de legislação comentada. Durante a realização da prova de conhecimentos é interdita a utilização de telemóveis, computadores portáteis, tablets ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos ou computorizados, e aparelhos de vídeo ou áudio, bem como outros sistemas de comunicação móvel, sob pena de anulação da prova. 9.2 – 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos elementos a avaliar, conforme consta da ata n.º 1 do procedimento concursal. 9.2.1 – Na formação profissional, considerar-se-á o número de horas das ações de formação e seminários frequentados, na área para que o procedimento concursal é aberto, devidamente atestadas através de documentos comprovativos, com indicação das entidades promotoras, datas de início e fim, respetivos períodos duração, sob pena de não serem considerados. 9.2.2 – Na experiência profissional, considerar-se-á a atividade profissional desenvolvida na área do procedimento aqui publicitado, devidamente comprovada, conforme consta da ata n.º 1 do procedimento concursal. 9.3 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) —Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, e baseia-se num 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 traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A entrevista de avaliação de competências será valorada numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, e resultará da aplicação da seguinte fórmula: Valoração de cada competência = (Comportamento 1 + Comportamento 2 + Comportamento 3) / 3 EAC = Competência 1 + Competência 2 + Competência 3 + Competência 4 As competências a avaliar serão as seguintes: 1. Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos

problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil; 2. Inteligência Emocional: Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas; 3. Orientação para a mudança e inovação: Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública; 4. Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. 9.4 – Cada método de seleção é eliminatório pela ordem enunciada na lei ficando excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,50 valores ou não compareçam para a sua realização, não lhes sendo aplicado o método seguinte. 9.5 – Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 16.º da Portaria com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar. 9.6 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar junto ao Balcão do Munícipe no edifício dos Paços do Município da Lourinhã, e disponibilizada na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt). 10 – A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas: a) OF = (70% x PC) + (30 % x EAC) Sendo que: OF – Ordenação Final; PC – Prova de Conhecimentos; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências. b) OF = (70% x AC) + (30 % x EAC) para os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do art.º 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelo método obrigatório anterior. Sendo que: OF – Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências. 10.1 – Em caso de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09. 10.2 – Composição do júri: Presidente: João Filipe Venâncio Leitão, Dirigente da Coordenação de Modernização Administrativa; Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, responsável pela Coordenação de Recursos Humanos e Formação, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos; e Cristina Maria de Azevedo Martins, Dirigente da Divisão Administrativa e Financeira; Vogais Suplentes: Alexandre Ferreira Vieira, Especialista Sistemas e Tecnologias de Informação; Nádia Filipa Bernardino Barros Anacleto, Técnica Superior. 10.3 – A ata do júri, de que constam os parâmetros de avaliação e ponderação dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, será facultada aos candidatos sempre que solicitada por escrito e será publicitada na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt). 11 – De acordo com o preceituado no art.º 6.º e do n.º 3 do art.º 25.º da Portaria, os candidatos serão notificados, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 12 – Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados será publicitada na 2.ª série do Diário da República, afixada no placard localizado junto à Secção de Balcão do Munícipe, no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã, bem como, disponibilizada na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt). 13 – Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 01/03, «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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 – Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações previstas na lei tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 15 – Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 11.º da portaria supracitada, a abertura do procedimento será feita por publicação de aviso no Diário da República por extrato, e na íntegra na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), bem como na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã, a partir da data de publicação na BEP. Paços do Município da Lourinhã, O Presidente da Câmara Municipal, Orlando Matias da Fonseca Carvalho, Dr.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

Masculinos: **Femininos:**

Total:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos: **Femininos:**

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total Com Auxílio da BEP: