



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA
Departamento de Recursos Humanos
– Divisão de Gestão de Recursos Humanos –

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM
PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO DA
CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR
(Recursos Humanos)
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS
POR TEMPO INDETERMINADO**

ATA N.º 1

Aos dez dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e dois, pelas catorze horas e trinta minutos, reuniu o júri do presente procedimento concursal autorizado por deliberação proferida na reunião da Câmara Municipal de Coimbra, de seis de setembro de dois mil e vinte e um, para definição dos métodos de seleção, e respetivo conteúdo, bem como do sistema de classificação final a adotar para classificar e ordenar os candidatos, de acordo com o quadro estabelecido nos artigos 5.º a 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e no artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua atual redação), que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Estiveram presentes as Senhoras, Dr.ª Elsa Catarina dos Santos Marques, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, na qualidade de Presidente do Júri, Dr.ª Mafalda Maria Patrício Gomes Filipe, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, e Dr.ª Maria de Fátima Monteiro Rodrigues, Técnica Superior (Recursos Humanos), ambas na qualidade de vogais efetivos.

Considerando o estatuído nos números 1 a 3 do artigo 36.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Júri deliberou, por unanimidade, aplicar aos candidatos ao presente procedimento concursal, os seguintes métodos de seleção com as seguintes ponderações:

MÉTODOS DE SELEÇÃO – CRITÉRIOS GERAIS

- Prova de Conhecimentos – Ponderação de 40%;
- Avaliação Psicológica – Ponderação de 30%;
- Entrevista Profissional de Seleção – Ponderação de 30%.

- PROVA DE CONHECIMENTOS:

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, as quais se traduzem na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas no exercício da respetiva função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Departamento de Recursos Humanos
– Divisão de Gestão de Recursos Humanos –

A prova de conhecimentos terá natureza teórica, revestindo a forma escrita, será efetuada individualmente em suporte de papel e será constituída por questões de escolha múltipla, versando sobre os temas e legislação abaixo discriminados:

Tema 1 – Regime Jurídico do Trabalho em Funções Públicas:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro, Lei n.º 79/2019, de 02 de setembro, Lei 82/2019, de 02 de setembro, e Lei n.º 2/2020, de 31 de março;

- Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18 de março, pelas Leis n.ºs 105/2009, de 14 de setembro, 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, pela Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho, pelas Leis n.ºs 47/2012, de 29 de agosto, 69/2013, de 30 de agosto, 27/2014, de 8 de maio, 55/2014, de 25 de agosto, 28/2015, de 14 de abril, 120/2015, de 1 de setembro, 8/2016, de 1 de abril, 28/2016, de 23 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, pela Declaração de Retificação n.º 28/2017, de 2 de outubro, pelas Leis n.ºs 14/2018, de 19 de março, 90/2019, de 4 de setembro, pela Declaração de Retificação n.º 48/2019, de 3 de outubro, e pelas Leis n.ºs 93/2019, de 4 de setembro, 11/2021, de 9 de março e 18/2021, de 8 de abril;

- Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptada aos serviços da administração autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

- Estatuto do pessoal dirigente - Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, com adaptação à administração local dada pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 42/2016, de 28 de dezembro e 114/2017, de 29 de dezembro;

- Regime de proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas - Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 10/2009, de 10 de março;

- Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública – Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 59/2008, de 11 de setembro, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 11/2014, de 6 de março e 82-B/2014, de 31 de dezembro, pelos Decretos-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio e 84/2019, de 28 de junho, e pelas Leis n.ºs 46/2020, de 20 de agosto, e 19/2021, de 8 de abril;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA
Departamento de Recursos Humanos
– Divisão de Gestão de Recursos Humanos –

- Código de Conduta do Município de Coimbra, publicitado através do Aviso n.º 2937/2020, publicado na II Série do Diário da República n.º 36/2020, de 20/02/2020.

Tema 2 – Código do Procedimento Administrativo e Medidas de Modernização Administrativa:

- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro;

- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 30/2014, de 18 de junho, pelos Decretos-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto, 74/2017, de 21 de junho, e Lei n.º 61/2021, de 19 de agosto.

- Regulamento interno para a gestão de documentos administrativos do Município de Coimbra, publicitado através do Edital n.º 141/2021, publicitado em 22/07/2021, disponível no site oficial da Câmara Municipal de Coimbra, em <https://www.cm-coimbra.pt/areas/e-balcao/regulamentos-e-planos-municipais-2/regulamentos-internos>;

Tema 3 – Quadro de Competências e Regime Jurídico do Funcionamento das Autarquias Locais:

- Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, alterada pelas Declarações de Retificação n.ºs 4/2002, de 6 de fevereiro e 9/2002, de 5 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, 7-A/2016, de 30 de março, 71/2018, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 69/2021, de 20 de outubro;

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 01 de novembro e 50-A/2013, de 11 de novembro e pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro, 50/2018, de 16 de agosto, e Lei 66/2020, de 4 de novembro.

Tema 4 – Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Coimbra:

- Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Coimbra, publicada na II Série do Diário da República n.º 136, de 18 de julho de 2019, através do Aviso n.º 11707/2019, e disponível no site oficial deste município, em www.cm-coimbra.pt.

A prova teórica terá uma duração de 60 minutos, não sendo permitido o uso de quaisquer meios eletrónicos, incluindo telemóvel, durante a sua realização. Será permitida apenas a consulta da legislação (não anotada) em formato em papel, que cada candidato deverá trazer consigo, não sendo autorizada a troca de papel ou legislação entre candidatos.

Os resultados da prova de conhecimentos serão expressos numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA
Departamento de Recursos Humanos
– Divisão de Gestão de Recursos Humanos –

- AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

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.

A avaliação psicológica será efetuada por entidade especializada, através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases, sendo valorada da seguinte forma:

- a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de **Apto** e **Não Apto**;
- b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos **níveis classificativos** de:

Elevado	20 Valores;
Bom	16 Valores;
Suficiente	12 Valores;
Reduzido	08 Valores;
Insuficiente	04 Valores.

- ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO:

A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Parâmetros a avaliar:

- 1. Qualidade da experiência profissional** → considerará o nível de desenvolvimento e variedade de conhecimentos profissionais apreendidos no exercício efetivo de funções desempenhadas em atividades anteriores ao presente procedimento concursal e a sua utilidade para o exercício das funções a que se candidata;
- 2. Capacidade de comunicação** → procurará medir a corrente do pensamento manifestada através de linguagem oral, seu caudal, transparência de ideias e sequência lógica de raciocínio;
- 3. Capacidade de relacionamento interpessoal** → apreciará a capacidade do candidato se relacionar com os seus colegas no posto de trabalho e com os seus superiores hierárquicos, bem como com as pessoas em geral;
- 4. Motivações e interesses** → procurará avaliar a natureza, intensidade e permanência das motivações da sondagem dos objetivos profissionais dos candidatos, interesses e gostos, bem como a integração no meio socioprofissional, através da sondagem dos objetivos profissionais dos candidatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA
Departamento de Recursos Humanos
– Divisão de Gestão de Recursos Humanos –

O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:

Nível Classificativo	Valoração final na EPS
20 – Elevado	>16 a ≤ 20 valores
16 – Bom	>12 a ≤ 16 valores
12 – Suficiente	≥ 9,5 a ≤ 12 valores
8 – Reduzido	> 4 a < 9,5 valores
4 - Insuficiente	0 a ≤ 4 valores

VALORAÇÃO FINAL:

A resultante das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = 0,40 PC + 0,30 AP + 0,30 EPS$$

Em que:

VF = Valoração Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

MÉTODOS DE SELECÇÃO – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os candidatos que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem ou, no caso de candidatos em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação este procedimento foi publicitado, serão sujeitos aos seguintes métodos de seleção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que se lhes serão aplicados os métodos descritos nos critérios gerais, acima mencionados):

- Avaliação Curricular – Ponderação de 40%;
- Entrevista de Avaliação de Competências – Ponderação de 30%;
- Entrevista Profissional de Seleção – Ponderação de 30%.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA
Departamento de Recursos Humanos
– Divisão de Gestão de Recursos Humanos –

- AVALIAÇÃO CURRICULAR:

A avaliação curricular 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.

Na avaliação curricular serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os abaixo discriminados e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada, em resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HL + FP + 3*EP + AVD}{06}$$

Sendo:

HL = Habilitações Literárias:

- ◆ Licenciatura 18 valores;
- ◆ Nível académico superior à licenciatura 20 valores.

Neste parâmetro será ponderada a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

FP = Formação Profissional:

- ◆ Cursos com duração \leq a 35 horas 0,5 valores;
- ◆ Cursos com duração $>$ a 35 horas 1 valor;
- ◆ Cursos de pós-graduação 2 valores.

Neste parâmetro apenas serão consideradas as iniciativas formativas obtidas nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas.

Nos casos em que os certificados indiquem a duração em dias, será feita a correspondência em horas, considerando-se um total de sete horas por cada dia de formação.

EP = Experiência Profissional:

- ◆ $<$ 3 anos 04 valores;
- ◆ \geq 3 anos e $<$ 6 anos 08 valores;
- ◆ \geq 6 anos e $<$ 9 anos 12 valores;
- ◆ \geq 9 anos e $<$ 12 anos 16 valores;
- ◆ \geq 12 anos e $<$ 15 anos 18 valores;
- ◆ \geq 15 anos 20 valores;

Neste parâmetro, apenas será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, que se encontre devidamente comprovado.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA
Departamento de Recursos Humanos
– Divisão de Gestão de Recursos Humanos –

AVD = Avaliação de Desempenho

Neste parâmetro será considerada a avaliação de desempenho relativa aos últimos três biénios (2015/2016; 2017/2018; 2019/2020), em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

A nota obtida em cada biénio na avaliação de desempenho será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da multiplicação do respetivo valor por 4.

Sendo o resultado da avaliação relativa a este parâmetro obtido pela seguinte fórmula:

$$\frac{\Sigma \text{ da nota de cada biénio na escala de 0 a 20 valores}}{3}$$

3

A ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos biénios, exige a apresentação de declaração emitida pelo respetivo serviço de origem, comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação no período em causa. Nesse caso, o júri suprirá a ausência de classificação mediante a atribuição de 2,5 pontos por cada biénio não avaliado.

- ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS:

A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, com vista a uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A entrevista de avaliação de competências será realizada por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito, ou por outros técnicos desde que previamente formados para a utilização deste método, com base num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

Atendendo ao perfil de competências previamente definido, as competências que se pretende avaliar são as seguintes:

COMPETÊNCIAS	NAS VERTENTES DE:
Técnicas	<ul style="list-style-type: none">▪ Orientação para resultados;▪ Inovação e qualidade.
Pessoais	<ul style="list-style-type: none">▪ Trabalho de equipa e cooperação;▪ Responsabilidade e compromisso com o serviço.
Conceptuais ou Conhecimentos Específicos	<ul style="list-style-type: none">▪ Conhecimentos Especializados e Experiência.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA
Departamento de Recursos Humanos
– Divisão de Gestão de Recursos Humanos –

O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva fundamentação:

Nível Classificativo	N.º de Competências em que o comportamento associado esteve presente
20 – Elevado	Nas 5 Competências
16 – Bom	Em 4 Competências
12 – Suficiente	Em 3 Competências
8 – Reduzido	Em 2 Competências
4 - Insuficiente	Em 0/1 Competência

- ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO:

A entrevista profissional de seleção será avaliada, classificada e valorada de acordo com o definido no item *Métodos de seleção – Critérios Gerais*, atrás descrito.

- VALORAÇÃO FINAL:

A resultante das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = 0,40 AC + 0,30 EAC + 0,30 EPS$$

Em que:

VF = Valoração Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

- DISPOSIÇÕES GERAIS -

Em situações de igualdade de classificação decorrentes da aplicação das fórmulas de valoração final referentes aos critérios gerais ou específicos, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual. Subsistindo o empate, será dada preferência, sucessivamente, ao candidato que tiver um nível académico superior e ao candidato com mais idade.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA
Departamento de Recursos Humanos
– Divisão de Gestão de Recursos Humanos –

Considerando a faculdade prevista no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual, por razões de celeridade e de economia processual, os métodos de seleção poderão ser aplicados de forma faseada.

Nos termos previstos nos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

O júri deliberou ainda, também por unanimidade, criar os modelos correspondentes à entrevista profissional de seleção e avaliação curricular, apensos à presente ata e que farão parte integrante dela, e remeter o processo ao Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal, para efeitos de aprovação dos métodos de seleção, bem como do sistema de classificação final definidos na presente ata, a adotar para classificar e ordenar os candidatos, nos termos previstos na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, bem como do artigo 36.º do Anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Nada mais havendo a tratar, o Júri deu por encerrada a presente reunião, pelas dezasseis horas e trinta minutos, da qual foi lavrada a presente ata que vai ser assinada por todos os intervenientes.

Coimbra, 24 de janeiro de 2022

O JÚRI,

(Presidente do Júri)

(Primeiro Vogal Efetivo)

(Segundo Vogal Efetivo)



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA
Departamento de Recursos Humanos
– Divisão de Gestão de Recursos Humanos –

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM
PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO DA
CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR
(Recursos Humanos)
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS
POR TEMPO INDETERMINADO**

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Nome:
1. HABILITAÇÕES LITERÁRIAS (HL)
Habilitações Literárias (HL): _____ Classificação _____ Valores
2. FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)
Formação Profissional (FP): _____ Classificação _____ Valores
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)
Experiência Profissional (EP): _____ Classificação _____ Valores
4. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AVD)
Avaliação de Desempenho (AVD): _____ Classificação _____ Valores
CLASSIFICAÇÃO TOTAL: $AC = \frac{HL + FP + 3*EP + AVD}{6}$
AC = _____ = _____ Valores



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA
Departamento de Recursos Humanos
– Divisão de Gestão de Recursos Humanos –

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM
PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO DA
CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR
(Recursos Humanos)
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS
POR TEMPO INDETERMINADO**

FICHA DE ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELECÇÃO

NOME:

1. QUALIDADE DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

	Valores	Presid. Júri	1. ^a Vogal	2. ^a Vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20				Nível Classificativo: Valores*
Bom	16				
Suficiente	12				
Reduzido	08				
Insuficiente	04				

2. CAPACIDADE DE COMUNICAÇÃO

	Valores	Presid. Júri	1. ^a Vogal	2. ^a Vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20				Nível Classificativo: Valores*
Bom	16				
Suficiente	12				
Reduzido	08				
Insuficiente	04				

3. CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

	Valores	Presid. Júri	1. ^a Vogal	2. ^a Vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20				Nível Classificativo: Valores*
Bom	16				
Suficiente	12				
Reduzido	08				
Insuficiente	04				

4. MOTIVAÇÃO E INTERESSES

	Valores	Presid. Júri	1. ^a Vogal	2. ^a Vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20				Nível Classificativo: Valores*
Bom	16				
Suficiente	12				
Reduzido	08				
Insuficiente	04				

TOTAL (Média)

Valores

VALORAÇÃO FINAL:

NÍVEL CLASSIFICATIVO: