

**ATA N.º 1/Júri**

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO DE ASSISTENTE OPERACIONAL  
– AÇÃO EDUCATIVA – NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO  
DETERMINADO (A TERMO RESOLUTIVO CERTO)**

1 – Aos seis dias do mês de maio de dois mil e vinte e dois, no Edifício dos Paços do Concelho, reuniu o Júri do procedimento concursal referido em epígrafe, designado por despacho do Exmo. Presidente da Câmara Municipal de Arganil, datado de trinta e um de março de dois mil e vinte e dois, constituído por:

**Presidente:** António Manuel Brito da Silva Martins, Técnico Superior.

**Vogais efetivos:** Vânia Margarida Tavares da Silva, Técnica Superior, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Maria do Carmo das Neves Jorge Técnica Superior, no uso da competência decorrente, designadamente das alíneas b) e c), do n.º 2, conjugadas com o n.º 3, ambos do artigo 14.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 em linha com o determinado, quanto aos métodos de seleção a aplicar, no referido despacho, a fim de decidir, nomeadamente: tipo, forma e duração das provas de conhecimentos, bem como, a seleção dos temas a abordar nas mesmas; a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação; a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método; o procedimento a adotar quanto à ordenação final dos candidatos e ainda os documentos a entregar pelos candidatos no ato de formalização da respetiva candidatura.

2 – Por força do despacho mencionado no ponto 1. supra e em conformidade com as disposições legais em vigor, em matéria de tramitação do procedimento concursal, designadamente as previstas no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e n.º 3 do art.º 5.º e nos números 1 e 2, do artigo 6.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, o método de seleção a aplicar aos candidatos abrangidos pelo n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP será a Avaliação Curricular (AC), o qual será complementado com o método de seleção facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

2.1 - Exceto quando afastados, por escrito, aos candidatos abrangidos pelo n.º 2, do artigo 36.º, da LGTFP, que concorram aos referidos procedimentos concursais, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho identificados no presente documento, bem como, ao recrutamento de candidatos colocados em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, ser-lhes-ão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC), valorizada em 35%, a Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), valorizada em 35%, os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção, valorizada em 30%, nos termos previstos no n.º 2, do artigo 5.º e no n.º 2, do art.º 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação.

3 – As funções genéricas a desempenhar são as constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da referida Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Operacional, conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º do mesmo diploma legal, citam-se, “*Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.*”

3.1 – Caracterização específica das funções inerentes ao posto de trabalho: **Assistente Operacional – Ação Educativa** - Assegurar a limpeza, arrumação e conservação das instalações e espaços escolares; Assegurar a higiene e segurança das instalações e espaços escolares; Responsabilidade pela abertura e fecho dos edifícios; Assegurar o funcionamento dos serviços de ação social escolar e bibliotecas escolares, nomeadamente controlar o pagamento de senhas para refeições, assegurar o empréstimo de livros, garantir a abertura e fecho dos serviços e manter a disciplina entre as crianças; Vigiar e acompanhar as crianças durante as atividades, refeições e horas de repouso, orientando e cuidando da higiene, vestuário e alimentação; Zelar pela segurança das crianças, evitando a exposição dessas a situações de risco e ou perigo; Apoiar e prestar a assistência necessária em situações de primeiros socorros; Acompanhar as crianças nos transportes escolares, nomeadamente auxiliar na entrada e saída do transporte, colocar os cintos de segurança, garantir a travessia segura das crianças nas vias públicas, parando o trânsito se necessário e zelar pela manutenção da disciplina nos transportes; Acompanhar grupos de crianças em visitas de estudos e passeios; Apoiar as necessidades educativas especiais, nomeadamente prestar a ajuda necessária à criança deficiente na sua deslocação nos espaços e edifícios escolares, na sua alimentação e na sala de aula, sob orientação de docente; Assegurar as atividades inerentes à componente de apoio à família, nomeadamente, garantir a ocupação útil das crianças com atividades não letivas como a biblioteca escolar, expressões plásticas, atividades lúdicas, recreio, jogos, leitura, desenho; Efetuar o acolhimento das crianças; Assegurar a distribuição das refeições escolares e a limpeza e higienização dos espaços escolares para o efeito; Atender e encaminhar dos utentes da escola, nomeadamente o seu acolhimento, prestação de esclarecimentos, acompanhamento e orientação de alunos, corpo docente, pais e outros utentes da escola.

3.2 – A descrição das funções descritas no ponto acima 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.

3.3 – O Perfil de Competências do posto de trabalho encontra-se em anexo à presente ata.

4 – Duração do Contrato de Trabalho: 12 meses.

5 – O nível habilitacional exigido é a escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.ª classe; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.ª classe ou o 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade e nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 – Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, A apresentação de candidaturas deverá ser efetuada através do envio de email para [recrutamento@cm-arganil.pt](mailto:recrutamento@cm-arganil.pt) contendo, sob pena de exclusão, **num único ficheiro em formato pdf**, os seguintes 3 (três) documentos anexos: **formulário de candidatura** devidamente preenchido e assinado (disponível em <https://www.cm-Arganil.pt/index.php/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/procedimentos-concursais/outros-documentos>); **Curriculum Vitae atualizado**, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso; e **fotocópia do certificado de habilitações literárias**. Não são admitidas candidaturas em suporte de papel.

6.1. – Todos os candidatos deverão ainda apresentar fotocópias de documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae, designadamente no que diz respeito à formação profissional e à experiência profissional relevante para a área de trabalho do cargo em aberto.

6.2. - Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os

factos/elementos/aspectos devidamente documentados.

6.3 – A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

6.4 – Para efeitos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, a não apresentação dos documentos comprovativos de admissão, bem como, dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

6.5 - No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: i) a respetiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; v) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e/ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro. Sendo que, para os demais candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída, deverá a referida declaração circunstanciar, designadamente, os aspetos referidos de i) a iii) e vi) supra.

## **7 – Métodos de seleção:**

7.1 - Aos candidatos abrangidos pelo n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP será aplicado o método de Avaliação Curricular (AC), valorizada em 70%, o qual será complementado com o método de seleção facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS), valorizada em 30%. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

7.2 – Em conformidade com as disposições legais em vigor, por se mostrar inexecutável a aplicação dos 2 métodos de seleção num único momento, designadamente por estar prevista a aplicação do método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção que exige a presença individual de cada um dos candidatos, e também por razões de economia e eficiência do processo, a aplicação dos métodos de seleção será efetuada de uma das duas seguintes formas em função do número de candidatos:

a) Aplicação do 1.º método de seleção (métodos de seleção obrigatórios – Avaliação Curricular) num único momento à generalidade dos candidatos admitidos sempre que estes forem em número inferior a 30, fazendo uso do disposto no n.º 2 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, i.e., só serão afixados os resultados obtidos no segundo método de seleção pelos candidatos que tenham obtido aprovação no primeiro método de seleção. De seguida, será agendado o 2.º método de seleção aos candidatos aprovados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019.

b) Sempre que houver 30 ou mais candidatos admitidos ao procedimento concursal, será utilizada a aplicação faseada dos métodos de seleção em conformidade com o disposto n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, estabelecendo-se em 15 o conjunto de candidatos a serem convocados sucessivamente após aprovação no 1.º método de seleção e por ordem decrescente de classificação no mesmo, até à satisfação das necessidades de recrutamento. Cada um dos métodos utilizados será eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 (nove vírgula cinco) valores num dos



- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional cujos certificados, no que concerne à sua duração, não têm referência a dias ou horas, serão consideradas 6 horas de formação;
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados se verifique que o número de horas de duração da mesma é maior que o número de horas frequentadas ou assistidas, será considerado este último.

- **EP = Experiência Profissional** – Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira e área visadas no presente procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no presente procedimento e ao grau de complexidade da mesma. Reporta-se às funções desempenhadas na categoria, no quadro de integração em carreira (conforme Artigo 88.º, da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

- < 1 ano – 4 valores;
- ≥ 1 ano e < 3 anos – 10 valores;
- ≥ 3 anos e < 5 anos – 14 valores;
- ≥ 5 anos e < 7 anos – 18 valores;
- ≥ 7 anos - 20 valores.

- **AD = Avaliação do Desempenho** – Este parâmetro refere-se ao último período de 2 anos avaliado (biénio), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores. Para efeitos da classificação deste parâmetro será unicamente levada em consideração a última nota efetivamente atribuída, em sede de avaliação regular conforme previsto na Lei n.º 10/2004 de 22 de março ou na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação. A classificação deste parâmetro será obtida através da multiplicação por 4 (quatro) da avaliação quantitativa obtida que o candidato foi objeto de avaliação, desde que esse ano tenha sido avaliado ao abrigo do SIADAP.

7.3.4 - Caso o candidato não tenha sido avaliado em nenhum daqueles anos ser-lhe-á atribuída a classificação mínima de 12 valores neste parâmetro.

7.3.5 – Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

7.4 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal evidenciados durante a interação estabelecida entre aquele e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

7.4.1 – Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a respetiva grelha classificativa, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: <https://www.cm-arganil.pt/tipo-de-documento/recrutamento-e-selecao/a-decorrer/>.

7.4.2 – Será 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 atribuídas aos parâmetros mencionados no ponto anterior.

7.4.3 – Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação. -

7.4.4 – Cada entrevista terá uma duração aproximada de 20 minutos.

7.5 – Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS). Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 35\%) + (EAC \times 35\%) + (EPS \times 30\%)$$

7.6 – À Avaliação Curricular aplica-se o previsto nos pontos 7.3.1 a 7.3.5 da presente ata.

7.7 – A 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. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro.

7.7.1 – As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso, e que ficará anexo à presente ata.

7.7.2 – Será 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 atribuídas às competências mencionadas no ponto anterior.

7.7.3 – O resultado final da EAC será obtido de acordo com os seguintes passos:

a) - O resultado de cada competência avaliada é assinalado na respetiva Grelha de Avaliação, em função do seu nível de presença no candidato:

- Competência presente a um nível elevado – 20 valores
- Competência presente a bom nível – 16 valores
- Competência presente um nível suficiente – 12 valores
- Competência presente a um nível reduzido – 8 valores
- Competência Ausente – 4 valores

b) – Para determinar a avaliação quantitativa obtida por cada candidato será feita a soma das avaliações de cada competência e daí retirada a respetiva média aritmética, arredondada para a segunda casa decimal (centésimas).

c) – À avaliação quantitativa encontrada no passo anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

- De 4 a 6 valores = Insuficiente
- 6 e < 10 valores = Reduzido
- 10 e < 14 = Suficiente
- 14 e < 18 = Bom
- 18 e < 20 = Elevado

7.7.4 – Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente

afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: <https://www.cm-arganil.pt/tipo-de-documento/recrutamento-e-selecao/a-decorrer/>.

7.8 – À Entrevista Profissional de Seleção são aplicáveis as considerações constantes dos pontos 7.4 a 7.7.4 da presente ata do júri.

8 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão ainda excluídos aqueles que obtenham uma classificação final inferior a 9,5 valores.

9 – Em situação de igualdade de valoração aplicar-se-á o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação.

10 – Sublinha-se, relativamente a uma eventual situação de igualdade de classificação, que o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, um candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência sobre qualquer outro abrangido pelo disposto no número anterior.

11 – As listas de candidatos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas através de afixação no edifício dos Paços do Município e disponibilizadas na sua página eletrónica, podendo aí ser consultadas.



12 – Atento o artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019: i) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto no artigo 10.º e no n.º 1 do artigo 22.º da referida Portaria, para efeitos da audiência dos interessados; ii) os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no referido artigo 10.º; iii) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na II série do Diário da República, afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: <https://www.cm-arganil.pt/tipo-de-documento/recrutamento-e-selecao/a-decorrer/>.

-----Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri. -----

**O Júri do procedimento,**



**António Manuel Brito da Silva  
Martins**



**Vânia Margarida Tavares da Silva**

**Maria do Carmo das Neves Jorge**





**MUNICÍPIO DE ARGANIL**  
**RESUMO DA FICHA DE ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO**

**PROCEDIMENTO CONCURSAL: 1 (UM) POSTO DE TRABALHO DE ASSISTENTE OPERACIONAL – ÁREA DE AÇÃO EDUCATIVA - CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO - A TERMO RESOLUTIVO CERTO - 12 MESES**

Data:

Hora:

Nome do Candidato:

**A. Experiência Profissional:**

		Presidente do Júri	1.º Vogal	2.º Vogal	Total	Resumo dos assuntos abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20 valores				0	<b>Fundamentação da Nota:</b>
Bom	16 valores				0	
Suficiente	12 valores				0	
Reduzido	8 valores				0	
Insuficiente	4 valores				0	
<b>Total</b>		0	0	0	0	

**B. Registo de motivação e interesse profissional:**

		Presidente do Júri	1.º Vogal	2.º Vogal	Total	Resumo dos assuntos abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20 valores				0	<b>Fundamentação da Nota:</b>
Bom	16 valores				0	
Suficiente	12 valores				0	
Reduzido	8 valores				0	
Insuficiente	4 valores				0	
<b>Total</b>		0	0	0	0	

**C. Capacidade de comunicação:**

		Presidente do Júri	1.º Vogal	2.º Vogal	Total	Resumo dos assuntos abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20 valores				0	<b>Fundamentação da Nota:</b>
Bom	16 valores				0	
Suficiente	12 valores				0	
Reduzido	8 valores				0	
Insuficiente	4 valores				0	
<b>Total</b>		0	0	0	0	

**D. Relacionamento interpessoal:**

		Presidente do Júri	1.º Vogal	2.º Vogal	Total	Resumo dos assuntos abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20 valores				0	<b>Fundamentação da Nota:</b>
Bom	16 valores				0	
Suficiente	12 valores				0	
Reduzido	8 valores				0	
Insuficiente	4 valores				0	
<b>Total</b>		0	0	0	0	

EPS = (A + B + C + D) : 4

O Júri

*Flávio Botelho*  
*Vânia Margarida Tavares de Silva*  
*Maria do Carmo dos Reis Jorge*

**Classificação Final**

<b>Qualitativa:</b>	
<b>Quantitativa</b>	<b>0,00</b>
4 valores = Insuficiente	
8 valores = Reduzido	
12 valores = Suficiente	
16 valores = Bom	
20 valores = Elevado	

