



A
A
A
A

Câmara Municipal de Moura

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE 2 (DOIS) POSTOS DE TRABALHO DA CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (EDUCAÇÃO) DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Ata n.º 1

-----No dia vinte e oito do mês de novembro do ano de 2019, no edifício sede da Câmara Municipal de Moura, pelas 10:30 horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional (educação) do mapa de pessoal do referido órgão municipal.-----

-----Estiveram presentes os seguintes membros do júri, designados por despacho de 03/10/2019, do Vereador do Pelouro de Administração e Recursos Humanos no exercício de competência delegada por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 20-02-2018.-----

-----Presidente: Sandra Marina Pereira de Figueiredo, Chefe da Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social.-----

-----1.º Vogal efetivo: Maria Lina Mendes Delgado, Técnica Superior (Serviço Social).-----

-----2.º Vogal efetivo: Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.-----

-----A reunião teve por objetivo o estabelecimento da ponderação de cada método de seleção, parâmetros e fórmula de classificação final, a definição da grelha classificativa e respetiva fórmula de ordenação final dos candidatos e ainda os critérios de desempate.---

-----Atento o facto de que, no presente procedimento concursal, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios e consoante os casos, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e ainda o método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção, o júri deliberou por unanimidade, o seguinte:-----

-----1 – Em cumprimento do disposto na alínea e) do artigo 2.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/4, a aplicação dos métodos de seleção tem por referência o perfil de competências associado ao posto de trabalho, previsto no anexo VI da Portaria n.º 359/2013, de 13/12.-----

-----2 – O júri prevê a possibilidade dos métodos de seleção serem aplicadas de forma faseada, considerando que o procedimento tem caráter urgente, face à inexistência de recursos humanos no mapa de pessoal para cumprimento das responsabilidades cometidas à DEHDS.-----

-----3 – Prova Prática de Conhecimentos (PPC):-----

-----A prova prática de conhecimentos, com uma ponderação de 50% da nota final, tem as seguintes características:-----

-----Duração: 15 minutos;-----

-----Os critérios de apreciação e ponderação da prova prática de conhecimentos serão os seguintes:-----



Auf
Admiral
RA

-----**3.1 – Limpeza de espaços interiores e exteriores dos estabelecimentos escolares (JI e 1.º ciclo). Valor máximo: 5 valores.**

-----Garante uma excelente limpeza e organização dos espaços interiores e exteriores do recinto escolar com contributos para a conservação das instalações, cumprindo com as normas de segurança, utiliza as ferramentas adequadas a cada espaço e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada zona do recinto escolar - 5 valores;-----

-----Garante uma boa limpeza e organização dos espaços interiores e exteriores do recinto escolar, utiliza as ferramentas adequadas a cada espaço e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada zona do recinto escolar - 4 valores;-----

-----Garante uma limpeza razoável dos espaços interiores e exteriores do recinto escolar, utiliza as ferramentas adequadas a cada espaço e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada zona do recinto escolar - 3 valores;-----

-----Realiza uma limpeza razoável dos espaços interiores e exteriores do recinto escolar, sem orientação na utilização das ferramentas e produtos adequados a cada zona do recinto escolar - 2 valores;-----

-----Não realiza as tarefas inerentes à limpeza dos espaços interiores e exteriores dos estabelecimentos escolares - 0 valores.-----

-----**3.2 – Higienização de materiais pedagógicos (jogos e materiais). Valor máximo: 5 valores.**

-----Garante uma excelente higienização e organização dos materiais pedagógicos cumprindo com as normas de segurança, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos materiais por zonas de sala e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada material pedagógico - 5 valores;-----

-----Garante uma boa higienização e organização dos materiais pedagógicos, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos materiais por zonas de sala e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada material pedagógico - 4 valores;-----

-----Garante uma higienização e organização razoável dos materiais pedagógicos, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos materiais por zonas de sala e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada material pedagógico - 3 valores;-----

-----Realiza uma higienização razoável dos materiais pedagógicos, sem orientação na arrumação e distribuição dos materiais por zonas de sala e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada material pedagógico - 2 valores;-----

-----Não realiza a higienização dos materiais pedagógicos e sua arrumação - 0 valores.-----

-----**3.3 – Limpeza de equipamentos (cadeiras, mesas, quadros): Valor máximo: 5 valores.**

-----Garante uma excelente higienização e organização dos equipamentos existentes cumprindo com as normas de segurança, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos equipamentos nas salas de aula e restantes espaços e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada equipamento - 5 valores;-----

-----Garante uma boa higienização e organização dos equipamentos existentes, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos equipamentos nas salas de aula e restantes espaços e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada equipamento - 4 valores;-----



Câmara Municipal de Moura

Auf
Habermis
at

-----Garante uma higienização e organização razoável dos equipamentos existentes, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos equipamentos nas salas de aula e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada equipamento - 3 valores;-----

-----Realiza uma higienização razoável dos equipamentos existentes, sem orientação na arrumação e distribuição dos equipamentos nas salas de aula e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada equipamento - 2 valores;-----

-----Não realiza a higienização dos equipamentos existentes e sua arrumação - 0 valores.-----

-----**3.4 – Apoio a sala de JI/AAF's (acompanhamento das crianças). Valor máximo: 5 valores.**

-----Garante o acompanhamento e vigilância das crianças, realiza tarefas de apoio às atividades realizadas pelas crianças, realiza uma excelente limpeza e organização dos espaços, equipamentos e materiais pedagógicos cumprindo com as normas de segurança, utiliza as ferramentas e os produtos adequados à limpeza de cada zona, equipamento e materiais pedagógicos - 5 valores;-----

-----Garante o acompanhamento e vigilância das crianças, realiza uma boa limpeza e organização dos espaços, equipamentos e materiais pedagógicos, utiliza as ferramentas e os produtos adequados à limpeza de cada zona, equipamento e materiais pedagógicos - 4 valores;-----

-----Garante o acompanhamento e vigilância das crianças, realiza uma limpeza razoável dos espaços, equipamentos e materiais pedagógicos, utiliza as ferramentas e os produtos adequados à limpeza de cada zona, equipamento e materiais pedagógicos - 3 valores;-----

-----Garante o acompanhamento e vigilância das crianças, realiza uma limpeza razoável dos espaços, equipamentos e materiais pedagógicos, sem orientação na utilização das ferramentas e produtos adequados à limpeza de cada zona, equipamento e materiais pedagógicos - 2 valores;-----

----- Não realiza as tarefas inerentes ao acompanhamento e vigilância das crianças, assim como na limpeza dos espaços, equipamentos e materiais pedagógicos - 0 valores.-

-----**3.5 – A duração da prova prática pode ser alargada até 5 minutos, para os candidatos com deficiência comprovada que previamente solicitem condições particulares para a sua realização.**-----

-----**3.6 – O documento comprovativo do grau de deficiência pode ser apresentado até 10 dias úteis antes da realização da prova, caso não tenha sido apresentado no ato de candidatura.**-----

-----**4 – Avaliação Psicológica (AP).**-----

-----**4.1 – A Avaliação Psicológica tem a ponderação de 25% da nota final. As aptidões, características de personalidade e competências comportamentais a avaliar, serão as identificadas no perfil de competências a que se refere o ponto 1 da presente ata, cuja elaboração cabe a Entidade Especializada Pública.**-----

-----**4.2 – A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:**-----

-----a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.-----



ff
mf
Valmir
RS

Câmara Municipal de Moura

-----b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, 20, 16, 12, 8 e 4 valores.-----

-----5 – Avaliação Curricular (AC).-----

-----5.1 – A Avaliação Curricular tem uma ponderação de 50% da nota final, sendo o resultado obtido pela seguinte fórmula:-----

-----AC = 20% FA + 40% EP + 25% FP + 15% AD:-----

-----na qual:-----

-----AC = avaliação curricular.-----

-----FA = formação académica.-----

-----EP = experiência profissional.-----

-----FP = formação profissional.-----

-----AD = avaliação do desempenho.-----

-----5.2 – Para cada elemento de avaliação do método de seleção, proceder-se-á de acordo com os seguintes critérios e pontuação:-----

-----a) – Formação Académica:-----

4.ª classe	12 valores
6.º ano	15 valores
9.º ano	17 valores
12.º ano e Superior	20 valores

-----b) – Experiência Profissional (EP):-----

Sem desempenho de funções operacionais em qualquer um dos seguintes trabalhos: Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdica, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Colabora com os educadores de infância na programação e realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados. Participa nas reuniões do pessoal técnico. Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.	0 valores
--	-----------



Câmara Municipal de Moura

L. M. J.
Valminda

Desempenho de funções operacionais em qualquer um dos seguintes trabalhos: Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdica, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Colabora com os educadores de infância na programação e realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados. Participa nas reuniões do pessoal técnico. Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações de 0 a 12 meses.	10 valores
Mais de 12 meses a 36 meses	14 valores
Mais de 36 meses a 60 meses	18 valores
Mais de 60 meses	20 valores

-----**c) – Formação Profissional (FP):**-----

-----Sem formação profissional – 10 valores.-----

-----7 horas : 12 valores-----

-----Por cada grupo de 7 horas adicionam-se dois valores até ao máximo de 20 valores.-----

-----Sempre que a duração das ações de formação profissional não seja traduzida em número de horas, considerar-se-á:-----

-----Um dia = 7 horas-----

-----Uma semana = 30 horas-----

-----Um mês = 120 horas-----

-----**c.1:** Apenas serão consideradas as formações profissionais realizadas nos últimos 2 anos.-----

-----**d) – Avaliação do desempenho (AD):**-----

-----Considerar-se-á a média dos últimos 2 anos (biénio) de acordo com a nota quantitativa:

< 2 e < 2,5 valores	8 valores
< 2,5 e < 3 valores	12 valores
< 3 e < 3,5 valores	14 valores
< 3,5 e < 4 valores	16 valores
< 4 e < 4,5 valores	18 valores



Câmara Municipal de Moura

Handwritten signatures and initials in blue ink.

< 4,5 e < 5 valores	20 valores
Em caso de ausência de avaliação do desempenho por razões não imputáveis ao candidato	12 valores

-----A Avaliação curricular de cada candidato consta de ficha, cujo modelo se anexa à presente ata (Anexo I).-----

-----**6 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):**-----

-----A Entrevista de avaliação de competências com a ponderação de 25% da nota final, incide na avaliação dos comportamentos profissionais, de acordo com o perfil de competências referido no ponto 1 da presente ata.-----

-----**6.1** – A Entrevista de avaliação de competências será realizada por pessoal técnico devidamente habilitado, do próprio município ou de outros municípios ou entidades públicas especializadas. Para o efeito, será elaborado um guião composto por um conjunto de questões, relacionadas com o dito perfil, cuja avaliação final traduzir-se-á do seguinte modo: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, 20, 16, 12, 8 e 4 valores.-----

-----**7 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS):**-----

-----**7.1** – A entrevista profissional de seleção tem uma ponderação de 25% da nota final e incide sobre os parâmetros: Experiência Profissional, Capacidade de Comunicação, Relacionamento Interpessoal e Motivação, cujo resultado será determinado pela seguinte fórmula: -----

----- $EPS = (EP + CC + RI + M)/4$.-----

-----**a)** – Experiência Profissional - visa avaliar a qualidade da experiência profissional e o nível de preparação do candidato para o exercício da função;-----

-----**b)** – Capacidade de Comunicação – visa avaliar a capacidade de comunicação em termos de clareza, fluência e estruturação do discurso, bem como a capacidade de articulação entre os temas abordados;-----

-----**c)** – Relacionamento Interpessoal – visa avaliar atitudes e comportamentos em que se ponderará a capacidade para o trabalho em conjunto e a sua integração nos objetivos e ambiente da organização;-----

-----**d)** – Motivação – visa avaliar os motivos de apresentação da candidatura, o interesse e a disponibilidade do candidato para a função, face ao conteúdo e a exigência da carreira e categoria;-----

-----**7.2** – A classificação qualitativa de cada parâmetro, resultará da votação nominal por maioria, com recurso à média aritmética simples, de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Para este efeito utilizar-se-á o modelo de ficha correspondente ao anexo II;-----

-----**7.3** – Para que a avaliação seja o menos subjetiva possível, o júri decidiu utilizar a grelha de classificação anexa (anexo III) à presente ata, que compreende o conjunto de fatores e parâmetros de avaliação com as aceções em que são tomadas, o seu escalonamento por níveis, definições e valoração explícita, para permitir atingir os seguintes e principais objetivos:-----



Câmara Municipal de Moura

P. M. J.
Património

- a) – Tornar transparente o caminho a percorrer para a avaliação dos candidatos;-----
- b) – Uniformizar o esquema de avaliação entre todo o conjunto de candidatos;-----
- c) – Avaliar o maior ou menor grau das capacidades e aptidões dos candidatos para determinar a sua capacidade de adequação à função;-----
- d) – Obter o posicionamento relativo e quantificado dos candidatos entre si.-----

-----8 – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9, 5 valores.-----

-----9 – Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento se destina, bem como pelos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a ordenação final será estabelecida do seguinte modo:-----

$$-----OF = AC \times 50\% + EAC \times 25\% + EPS \times 25\%-----$$

-----9.1 – Para os demais candidatos a ordenação será assim estabelecida:-----

$$-----OF = PPC \times 50\% + AP \times 25\% + EPS \times 25\%-----$$

-----em que:-----

-----OF = ordenação final;-----

-----EAC = entrevista de avaliação de competências;-----

-----EPS = entrevista profissional de seleção;-----

-----PPC = prova prática de conhecimentos;-----

-----AP = avaliação psicológica.-----

-----10 – Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, o júri adere aos critérios estabelecidos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/4.-----

-----11 – Sem prejuízo do disposto na parte inicial da alínea b) do n.º 2 do artigo 27.º da dita Portaria, subsistindo o empate, a ordenação final dos candidatos será efetuada pela seguinte ordem de critérios:-----

-----a) Maior experiência profissional na área para que o concurso se destina;-----

-----b) Maior experiência profissional na Administração Pública;-----

-----c) Maior nível de formação académica e/ou profissional;-----

-----d) Frequência de cursos ou ações de formação profissional com aproveitamento relacionadas com a área do concurso;-----

-----e) Encontrar-se ao serviço da entidade que promove a abertura do concurso;-----

-----f) Ordenação alfabética.-----

-----Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos e lavrada a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos membros do júri, pelo secretário do processo e autenticada com o selo branco em uso nos serviços.-----



Câmara Municipal de Moura

O Presidente do Júri: *Manuel Figueiredo*

O Vogal Efetivo: *Ramiro Mendes Mota*

O Vogal Efetivo: *João Maria Cabrita*

O Secretário: *Carlos Ventura*



Câmara Municipal de Moura

H. M. J.
Administrativo

Anexo I

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Procedimento concursal comum para recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira de assistente operacional (educação)

Nome: _____

Parâmetro: Formação Académica (FA)

Grau	Área	Valoração

Parâmetro: Experiência Profissional (EP)

Descrição da experiência	Duração	Pontuação
Valoração da EP		

Parâmetro: Formação Profissional (FP)

Descrição da função	Pontuação
Valoração da FP	



Câmara Municipal de Moura

Parâmetro: Avaliação do Desempenho (AD)

Ano	Avaliação Quantitativa
Média	
Valoração da AD	

A classificação final da Avaliação Curricular resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 20\%FA + 40\%EP + 25\%FP + 15\%AD$$

Na qual:

AC = Avaliação Curricular

FA = Formação Académica

EP = Experiência Profissional

FP = Formação Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

O Presidente do júri: Maria T. F. F. F. F.

O 1.º vogal efetivo: Paula M. M. M. M.

O 2.º vogal efetivo: João M. M. M. M.



40
Definitivo

Câmara Municipal de Moura

Anexo II

FICHA DE CLASSIFICAÇÃO INDIVIDUAL DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO (EPS).

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE 2 POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (EDUCAÇÃO)

Nome: _____

Parâmetros de Avaliação da Entrevista	Classificação Qualitativa				Classificação Quantitativa
	Presidente	Vogal 1	Vogal 2	Nota Final (Nível)	Classificação na escala de 0 a 20 valores 4,8,12,16 e 20
Experiência Profissional					
Capacidade de Comunicação					
Relacionamento Interpessoal					
Motivação					
	Valorização final da Entrevista (Média aritmética simples)				

Níveis: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente.

Temas Abordados: _____

Fundamentação: _____

O Presidente do Júri: *Mónica Figueiredo*

O Vogal Efetivo: *Renata Mendes Silva*

O Vogal Efetivo: *F. Gomes Definitivo*



Handwritten signature
Administrativo

Anexo III
Experiência Profissional

Nível		Valores
Elevado	Revela grande variedade profundidade e riqueza de experiência profissional em atividades relevantes para o exercício do cargo a prover, permitindo um prognóstico de elevada capacidade de adaptação ao nível das funções a exercer.	20
Bom	Revela variedade, profundidade de experiência profissional em atividades relevantes para o exercício do cargo a prover, permitindo um prognóstico de grande capacidade de adaptação ao nível das funções a exercer.	16
Suficiente	Revela alguma variedade e profundidade de experiência profissional em atividades relevantes para o exercício do cargo a prover, permitindo um prognóstico de satisfatória capacidade de adaptação ao nível das funções a exercer.	12
Reduzido	Revela pouca variedade ou profundidade de experiência profissional em atividades relevantes para as funções a exercer, permitindo algumas reservas quanto à capacidade de adaptação ao nível do desempenho do cargo a prover.	8
Insuficiente	Revela inexistência de experiência profissional com relevância para a área de atuação do cargo a prover, permitindo um prognóstico de fraca capacidade de adaptação ao nível do desempenho do cargo a prover.	4



Câmara Municipal de Moura

Auf
Dalmeida

Anexo III
Capacidade de comunicação

Nível		Valores
Elevado	Demonstra Elevada capacidade de comunicação evidenciada pelo discurso muito bem estruturado, claro, fluente e articulado.	20
Bom	Demonstra Boa capacidade de comunicação evidenciada pelo discurso bem estruturado, claro, fluente e articulado.	16
Suficiente	Demonstra Suficiente capacidade de comunicação evidenciada pelo discurso relativamente estruturado e articulado.	12
Reduzido	Demonstra Reduzida capacidade de comunicação evidenciada pelo discurso pouco estruturado e articulado.	8
Insuficiente	Demonstra Insuficiente capacidade de comunicação evidenciada pelo discurso confuso e desarticulado.	4



Câmara Municipal de Moura

J. Ruf
Administr.

Anexo III
Relacionamento interpessoal

Nível		Valores
Elevado	Evidencia nível Elevado de relacionamento interpessoal manifestado pela muita boa qualidade da interação estabelecida na entrevista e da capacidade para considerar pontos de vista diferenciados.	20
Bom	Evidencia nível Bom de relacionamento interpessoal manifestado pela boa qualidade da interação estabelecida na entrevista e da capacidade para considerar pontos de vista diferenciados.	16
Suficiente	Evidencia nível Suficiente de relacionamento interpessoal manifestado pela adequada qualidade de interação estabelecida na entrevista e da capacidade para considerar pontos de vista diferenciados.	12
Reduzido	Evidencia nível Reduzido de relacionamento interpessoal manifestado pela baixa qualidade da interação estabelecida na entrevista e da capacidade para considerar pontos de vista diferenciados.	8
Insuficiente	Evidencia nível Insuficiente de relacionamento interpessoal manifestado pela muito baixa qualidade da interação estabelecida na entrevista e/ou da capacidade para considerar pontos de vista diferenciados.	4



Auf
Handwritten signature

Câmara Municipal de Moura

**Anexo III
Motivação**

Nível		Valores
Elevado	Quando evidencie Elevado interesse para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover.	20
Bom	Quando evidencie Grande interesse para o exercício do cargo na área de atuação do cargo a prover.	16
Suficiente	Quando evidencie Bastante interesse para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover.	12
Reduzido	Quando evidencie Algum interesse para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover.	8
Insuficiente	Quando evidencie Escasso interesse para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover.	4