

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO

(06-R/2022)

ASSISTENTE TÉCNICO (Serviços Administrativos Escolares) EM CTTI

ATA N.º 1

Ao vigésimo nono dia do mês de julho do ano dois mil e vinte e dois, reuniu no Departamento de Recursos Humanos, o Júri do procedimento em referência, constituído por despacho da Senhora Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Higiene Urbana, Ação e Intervenção Social e Educação, Teodolinda Silveira, datado de 15-07-2022, tendo estado presentes os seguintes elementos:

A Presidente – Sara Duarte Cunha Lopes Brites Simão, Técnica Superior do Departamento de Educação;

A Primeira Vogal Efetiva – Maria Manuela Reis Molha, Técnica Superior da Divisão de Planeamento e Gestão da Rede Escolar;

A Segunda Vogal Efetiva – Dulce Maria Pinheiro Raimundo, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos.

Ordem de trabalhos:

1 - Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento concursal, de acordo com o estabelecido na alínea c) do n.º 2 do artigo 14º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, adiante designada Portaria;

2 - Aprovar os temas a abordar no método de seleção Prova de Conhecimentos, bem como definir o tipo de prova a aplicar, conforme a alínea b) do n.º 2 do artigo 14º da Portaria.

Como ponto prévio e para efeitos das deliberações a tomar, o júri teve em consideração o facto de as funções a exercer se enquadrarem no âmbito do descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, as quais correspondem ao grau 2 de complexidade funcional, da carreira e categoria de assistente técnico, consistindo essencialmente na realização de funções administrativas, de natureza executiva, nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas do município de Almada, designadamente na aplicação de métodos e processos ao nível de: Gestão de alunos; Ação Social Escolar; Gestão de Recursos Humanos; Gestão do Orçamento; Contabilidade; Património; Aprovisionamento; Economato; Secretaria; Arquivo e Expediente. No âmbito destas atividades compete, ao assistente técnico, nomeadamente:

- Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
- Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão de gestão do estabelecimento de educação ou de ensino ou do agrupamento;
- Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente;

- Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- Desenvolver os procedimentos de aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do agrupamento de escolas;
- Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
- Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão de alunos;
- Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
- Deve ainda dispor de competências de utilização das tecnologias digitais, em áreas de software, integradas no desenvolvimento da atividade inserida no correspondente conteúdo funcional, designadamente de processamento de texto e de folha de cálculo.

Nessa sequência, o Júri no âmbito do **1.º ponto da Ordem de Trabalhos**, deliberou, por unanimidade, relativamente aos **métodos de seleção obrigatórios** que:

I. Para candidatos **com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que sejam titulares da categoria e que se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa** e que não pretendam usar da prerrogativa de afastamento dos métodos de seleção obrigatórios, a saber a **Avaliação Curricular** e a **Entrevista de Avaliação de Competências**, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

Para efeitos da **Avaliação Curricular (AC)**, cujo resultado será expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, e que visa determinar a qualificação dos candidatos para o desempenho das funções a concurso, o júri deliberou considerar como elementos de maior relevância: a habilitação académica; o percurso profissional; a relevância da experiência adquirida e da formação realizada bem como a avaliação de desempenho obtida. A classificação deste método de seleção resultará da aplicação da seguinte fórmula: **AC = (0,2xHA + 0,2xFP + 0,4xEP + 0,2xAD)**, em função da **valoração dos elementos** descritos no **ANEXO I** à presente Ata, dela fazendo parte integrante.

A **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, registadas numa ficha individual associada a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Insuficiente (4 valores), Reduzido (8 valores), Suficiente (12 valores), Bom (16 valores) e Elevado (20 valores).

II. Para **candidatos que tendo relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa; ou sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado; ou detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinável; ou ainda, candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida**, os métodos de seleção obrigatórios são a

Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, de acordo com o estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria.

A **Prova de Conhecimentos (PC)**, destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais dos candidatos, bem como a sua capacidade para aplicar esses conhecimentos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A sua classificação será dada numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas. Tendo o júri deliberado acerca das suas condições, temas, legislação e biografia, nos termos do **ANEXO II** à presente Ata, que dela faz parte integrante.

A **Avaliação Psicológica (AP)**, visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos (as) candidatos (as). O júri deliberou a possibilidade de este método de seleção poder comportar uma ou mais fases, sendo valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

III. Foi definida, nos termos n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o estabelecido no artigo 6.º da Portaria, a aplicação a **todos os candidatos** do seguinte método de seleção complementar:

Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a qual visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais dos candidatos, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Para a aplicação deste método de seleção, o júri deliberou que entrevista a realizar terá a duração máxima de 30 minutos, será composta por um conjunto de questões relacionadas com os parâmetros a avaliar, as quais irão constar de um guião a elaborar oportunamente e será registada na respetiva ficha de avaliação deste método de seleção. Os fatores a valorar encontram-se discriminados no Anexo III à presente Ata, que dela é parte integrante, sendo classificados entre quatro (4) e vinte (20) valores, correspondendo, respetivamente, aos níveis classificativos de Insuficiente (4 valores), Reduzido (8 valores), Suficiente (12 valores), Bom (16 valores) e Elevado (20 valores), obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos fatores a avaliar $((A + B + C + D) / 4)$.

Tendo presente a autorização da Vereadora dos Recursos Humanos, Higiene Urbana, Ação e Intervenção Social e Educação, no despacho proferido a 15-07-2022, o júri poderá optar pela utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do estabelecido no artigo 7.º da Portaria.

IV. A **Classificação Final (CF)** de cada candidato será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, devidamente registada na respetiva ficha, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

Para os candidatos aos quais se apliquem a AC e a EAC , como métodos obrigatórios	CF = 40% AC + 30% EAC + 30% EPS
Para os candidatos aos quais se apliquem a PC e a AP , como métodos obrigatórios	CF = 40% PC + 30% AP + 30% EPS

O júri deliberou também, que em casos de **situação de igualdade na Classificação Final (CF)**, uma vez que se encontrem esgotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no n.º 1 do art.º 27.º da Portaria, aplicar-se-á a regra estabelecida no n.º 2 do referido artigo, concretamente:

1.º	Melhor Classificação obtida no primeiro método de seleção utilizado: Avaliação Curricular (AC) ou Prova de Conhecimentos (PC)
2.º	Melhor Classificação obtida no método de seleção seguintes: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) ou Avaliação Psicológica (AP)
3.º	Melhor Classificação obtida no último método de seleção utilizado: Entrevista Profissional de Seleção (EPS)
Mantendo-se a igualdade de valoração, serão consideradas as seguintes formas de desempate na Classificação Final (CF)	
4.º	Melhor classificação obtida no fator A da Entrevista Profissional de Seleção (EPS)
5.º	Melhor classificação obtida no fator C da Entrevista Profissional de Seleção (EPS)
6.º	Melhor classificação obtida no fator B da Entrevista Profissional de Seleção (EPS)
7.º	Melhor classificação obtida no fator D da Entrevista Profissional de Seleção (EPS)
Continuando a manter-se a igualdade de valoração, será considerado o seguinte critério de desempate	
8.º	Por ordem de receção/registo da candidatura

Por último o júri deliberou, por unanimidade, aprovar como documentos de suporte os **modelos das fichas de Avaliação curricular (AC)**, da **Entrevista Profissional de Seleção (EPS)**, juntos à presente ata como Anexos IV e V, respetivamente, os quais fazem parte integrante da mesma.

E não havendo mais nada a tratar, deu-se encerrou a reunião cerca das quinze horas e quarenta e cinco minutos, lavrou-se esta ata que vai ser lida e assinada pelos membros do Júri presentes.

O JÚRI,

A Presidente,



Sara Duarte Cunha Lopes Brites Simão
(Técnica Superior)

A Primeira Vogal Efetiva,



Maria Manuela Reis Molha
(Técnica Superior)

A Segunda Vogal Efetiva,



Dulce Maria Pinheiro Raimundo
(Técnica Superior)

ANEXO I
PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO
(06-R/2022)
ASSISTENTE TÉCNICO (Serviços Administrativos Escolares) EM CTTI

AVALIAÇÃO CURRICULAR
Fatores, Critérios e Ponderações

Este método de seleção, é aplicável aos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa, que não usem da prerrogativa legal do seu afastamento como método de seleção obrigatório, e cuja classificação resultará da aplicação da fórmula: **$AC = (0,2 \times HA + 0,2 \times FP + 0,4 \times EP + 0,2 \times AD)$** , e vai incidir sobre os seguintes elementos:

Habilitação académica (HA), onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, considerando-se os seguintes valores:

Habilitação Académica	Classificação
Posse do 12.º ano de escolaridade ou curso equivalente	18 valores
Posse de uma habilitação académica superior à exigida	20 Valores

Formação Profissional (FP), neste parâmetro apenas são ponderadas as ações de formação profissional específicas na área do posto de trabalho objeto do presente procedimento concursal, relacionadas com as atividades, exigências e as competências necessárias ao exercício da função, nomeadamente na área da educação, na função administrativa em serviços escolares, em Segurança Higiene e Saúde no Trabalho, em desenvolvimento pessoal (comunicação interpessoal, relacionamento interpessoal e trabalho de equipa, atendimento ao público, desenvolvimento de atitudes comportamentais), tecnologias digitais em áreas de software, designadamente processamento de texto e folha de cálculo, efetuadas nos últimos 5 (cinco) anos a contar da data de publicação do presente aviso, sendo valorada do seguinte modo:

Nível de Formação comprovada	Classificação
Sem formação profissional relevante	0 valores
Até 25 horas (inclusive)	10 valores
De 26 horas até 50 horas (inclusive)	12 valores
De 51 horas até 80 horas (inclusive)	14 Valores
De 81 horas até 110 horas (inclusive)	16 Valores
De 111 horas até 180 horas (inclusive)	18 Valores
Superior a 180 horas	20 Valores

NOTA: apenas serão consideradas as ações de formação devidamente comprovadas. Relativamente às ações de formação cujos certificados apenas discriminem a duração em dias, será considerado um total de 7 (sete) horas, por cada dia de formação (de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração). Na ausência de qualquer discriminação da duração em horas ou em dias, é atribuído um total de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos.

No caso da não apresentação de documentos comprovativos da realização da formação profissional, a mesma não será considerada.

Experiência Profissional (EP), a sua avaliação incide sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas para que o procedimento concursal é aberto, devidamente comprovada, tendo em conta a sua duração, nos seguintes termos:

Experiência Profissional	Classificação	
Tempo na carreira/categoria de Assistente técnico, a exercer funções em serviços administrativos escolares	Até 1 ano	12 valores
	Superior a 1 ano e até 3 anos	14 valores
	Superior a 3 anos e até 5 anos	17 valores
	Superior a 5 anos	20 valores

NOTA: A contagem dos anos será efetuada tendo em consideração, sempre, anos completos

Avaliação de Desempenho (AD) incide sobre o último biénio, ou em situação de inexistência desta avaliação, incidirá sobre a reportada ao ano mais recente, em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar. A classificação deste fator é aplicada aos níveis classificativos, determinados nos termos do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), atualmente em vigor conforme decorre da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, nos seguintes termos:

Avaliação Desempenho Obtida	Pontuação Obtida	Classificação
Inadequado	1,00 – 1,99	0 Valores
Adequado	2,00 – 2,49	10 Valores
	2,50 – 2,99	11 Valores
	3,00 – 3,49	13 Valores
	3,50 – 3,99	15 Valores
Relevante	4,00 – 4,49	16 Valores
	4,50 – 4,99	18 Valores
	5,00	19 Valores
Desempenho Relevante com mérito		20 Valores

Aos candidatos que não possuam avaliação do desempenho, por razões que não lhe sejam imputáveis, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria, o júri deliberou considerar a classificação de 12 valores.

ANEXO II
PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO
(06-R/2022)
ASSISTENTE TÉCNICO (Serviços Administrativos Escolares) EM CTTI

PROVA DE CONHECIMENTOS

Este método de seleção, será aplicável aos candidatos que têm relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, não se encontram no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa; ou são detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado; ou ainda detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinável; ou mesmo, candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

1 – Considerações Gerais:

- Terá forma escrita;
- Terá a duração máxima de 90 (noventa) minutos;
- Será de realização individual, em suporte de papel;
- Irá incidir sobre temas de natureza genérica decorrentes do desempenho da atividade no âmbito da Administração Pública, bem como de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função de assistente técnico em serviços administrativos escolares, no âmbito dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
- Será realizada com possibilidade de consulta, mas apenas limitada à legislação indicada no ponto 3, a qual terá se estar necessariamente em formato papel, sem anotações e/ou comentários;
- É proibida, na sua realização, a utilização de qualquer equipamento informático e/ou móvel, independentemente de possuir ou não conectividade à internet;
- Os candidatos com grau de deficiência comprovada, que solicitem condições especiais, poderão ter a duração máxima alargada até ao limite de 120 (cento e vinte) minutos;
- A classificação será dada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

2 – Temas de referência para a Prova de Conhecimentos:

- Legislação laboral
 - . Direitos e deveres
 - . Férias, faltas e licenças
 - . Avaliação de desempenho
- Procedimento administrativo
- Organização escolar
 - . Estatuto do aluno
 - . Ação Social Escolar
 - . Autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário

3 – Legislação/Bibliografia de referência:

- Lei nº 35/2014, de 20 de junho (na redação em vigor) - Lei Geral do trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (na redação em vigor) – Código do trabalho;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Código do procedimento administrativo
- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do aluno;
- Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, alterado pelos despachos n.º 5296/2017, de 16 de junho e n.º 7255/2018, de 31 de julho, do Gabinete da Secretaria de Estado do Ensino e da Administração Escolar – Regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar;
- Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação – Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário

ANEXO III
PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO
(06-R/2022)
ASSISTENTE TÉCNICO (Serviços Administrativos Escolares) EM CTTI

ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO
Fatores de Avaliação

Este método de seleção, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais dos candidatos, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, incidirá sobre os seguintes fatores:

FATOR – A = “Experiência Profissional”

Análise do percurso profissional, capacidade de adaptação ao posto de trabalho e relevância para o cumprimento das funções a desempenhar.

Critérios de classificação	
Insuficiente	Manifestou dificuldade na análise do percurso profissional e revelou escassos conhecimentos relacionados com as funções a desempenhar
Reduzido	Manifestou uma análise pouco crítica do percurso profissional e revelou conhecimentos reduzidos das funções a desempenhar
Suficiente	Manifestou facilidade na análise do percurso profissional e razoáveis conhecimentos relacionados com as funções a desempenhar
Bom	Na análise do percurso profissional projetou os interesses profissionais com as atividades a desenvolver e revelou um bom nível de conhecimentos relacionados com as funções a desempenhar
Elevado	Demonstrou a relevância da experiência profissional para as atividades a desenvolver e profundos níveis de conhecimentos relacionados com as funções a desempenhar

FATOR - B = “Dinamismo e motivação”

Capacidade de promover a mudança e a melhoria contínua e entusiasmo e interesse pelas funções a desempenhar.

Critérios de classificação	
Insuficiente	Demonstrou possuir muito pouco entusiasmo pelo exercício da função. Definição de objetivos muito confusa. Respondeu na maioria das vezes às questões colocadas com conceitos não adequados ou com conceitos vagos, revelando muita insegurança ou incerteza nas respostas ou mesmo acabando por não responder às questões colocadas
Reduzido	Demonstrou possuir pouco entusiasmo pelo exercício da função. Definição de objetivos pouco clara. Respondeu por vezes às questões colocadas com conceitos não adequados ou com conceitos vagos, revelando alguma insegurança ou incerteza nas respostas

Suficiente	Demonstrou possuir algum entusiasmo pelo exercício da função. Definiu objetivos permitindo prognosticar algum interesse e empenho em conseguir uma adequada realização profissional. Deu respostas que indiciam perspetivar fazer algo mais em termos profissionais ou pessoais, mas sem concretizar
Bom	Demonstrou possuir entusiasmo pelo exercício da função, relevando interesse pelas atividades a desenvolver. Definiu objetivos projetando interesse e empenho em conseguir uma adequada realização profissional. Deu respostas que indiciam querer progredir no trabalho, ou aceitar desafios, conseguir fazer mais em termos de trabalho
Elevado	Demonstrou possuir bastante entusiasmo pelo exercício da função, relevando muito interesse pelas atividades a desenvolver. Definiu objetivos projetando forte interesse e empenho em conseguir uma adequada realização profissional. Deu respostas que indiciam querer progredir no trabalho, ou aceitar desafios, conseguir fazer mais em termos de trabalho, integrando o conceito de serviço público numa perspetiva prática e não meramente retórica

Fator C = “Relacionamento interpessoal”

Facilidade de integração e de espírito de equipa, capacidades de cooperação, de gestão de conflitos e de originar climas de trabalho positivos.

Critérios de classificação	
Insuficiente	Manifestou pouco ou nenhum entendimento da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho e com os utentes/municípios, revelando nenhuma preocupação em adotar comportamentos adequados em situação de conflito e em promover confiança e respeito pelos colegas, permitindo antever que apresentará dificuldade no relacionamento interpessoal
Reduzido	Manifestou algum entendimento da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho e com os utentes/municípios, revelando pouca preocupação em adotar comportamentos adequados em situação de conflito e em promover confiança e respeito pelos colegas, permitindo prever que apresentará pouca facilidade no relacionamento interpessoal
Suficiente	Manifestou razoável entendimento da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho e com os com os utentes/municípios, revelando preocupação em adotar comportamentos adequados em situação de conflito e em promover confiança e respeito pelos colegas, permitindo assim prever que apresentará alguma facilidade no relacionamento interpessoal
Bom	Manifestou um bom nível de compreensão da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho e com os utentes/municípios, revelando franca preocupação em adotar comportamentos adequados em situação de conflito e em promover confiança e respeito pelos colegas, permitindo assim prever que apresentará facilidade no relacionamento interpessoal
Elevado	Manifestou elevado nível de compreensão da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho e com os utentes/municípios, revelando total preocupação em adotar comportamentos adequados em situação de conflito e em promover confiança e respeito pelos colegas e público em geral, enunciando espontaneamente medidas de prevenção de riscos de conflito efetivamente realistas, permitindo assim prever que apresentará grande facilidade no relacionamento interpessoal

FATOR – D = “Capacidade de comunicação”

Capacidade de conceber, de imediato, através da conversação ou desenvolvimento de um tema ou situação o respetivo desenvolvimento harmonioso, congruente e lógico e capacidade de fazer perceber os argumentos e as ideias contidas na resposta, bem como a correta e coerente utilização dos conceitos que os suportam.

Critérios de classificação	
Insuficiente	Demonstra possuir muito pouca capacidade de comunicação, no que diz respeito à perceção e transmissão das ideias / mensagens, não sendo explícito nas respostas dadas, tendo muita dificuldade em manter uma participação ativa nos assuntos abordados, e em verbalizar respostas
Reduzido	Demonstra possuir pouca capacidade de comunicação, no que diz respeito à perceção e transmissão das ideias / mensagens, sendo pouco explícito nas respostas dadas, tendo alguma dificuldade em manter uma participação ativa nos assuntos abordados
Suficiente	Revela alguma capacidade de comunicação, conseguindo conceber o conteúdo e transmitir as ideias contidas nas respostas, usando, porém, poucos conceitos que as suportem, sendo de relevar, no entanto a sua correta aplicação e não apresentar qualquer dificuldade em manter uma participação ativa nos assuntos abordados
Bom	Demonstra possuir uma boa capacidade em desenvolver os vários temas de forma harmoniosa, fazendo perceber as ideias e os argumentos contidos nas respostas, utilizando corretamente grande parte dos conceitos que as suportam e não revelando qualquer dificuldade em manter uma participação ativa nos assuntos abordados
Elevado	Demonstra possuir uma elevada capacidade em desenvolver os vários temas de forma harmoniosa, fazendo perceber as ideias e os argumentos contidos nas respostas, utilizando corretamente todos os conceitos que as suportam, não tendo qualquer dificuldade em manter uma participação ativa nos assuntos abordados, empregando simultaneamente conceitos equivalentes e/ou exemplos de forma a permitir aos interlocutores confirmarem que a mensagem foi devidamente compreendida

