Ata n.º 1

Aos vinte e cinco dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis, pelas 15 horas e trinta minutos, reuniu, no Agrupamento de Escolas Camilo Castelo Branco, sito na Rua Padre Benjamim Salgado, em Vila Nova de Famalicão, o Júri do procedimento concursal de recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público para preenchimento de 3 de postos de trabalho, do mapa de pessoal não docente, destinado ao exercício de funções no Agrupamento de Escolas Camilo Castelo Branco, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto na sequência do despacho do Diretor do no Agrupamento de Escolas Camilo Castelo Branco de 25/05/2026., no uso das competências que lhe foram subdelegadas pelo Despacho n.º 4240-C/2026, de 31/03/2026, da Senhora Secretária de Estado da Administração Escolar, publicado na 2.ª Série do *Diário da República*, n.º 63, de 31/03/2026 com a presença dos seguintes membros do Júri:

Presidente - Maria da Conceição Osório Ribeiro, Psicóloga;

1.º Vogal efetivo – Ricardo Joaquim Alves Ferreira, Adjunto do Diretor, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo – António João Ferrer Meira da Silva, docente do grupo 240.

A presente sessão teve como ordem de trabalhos:

- Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, tal como previsto no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada Portaria;
- Selecionar e aprovar os temas a abordar na Prova de Conhecimento, respetiva legislação e bibliografia.

De acordo com a ordem de trabalhos enunciada, o Júri deliberou o seguinte:

1. **Métodos de seleção**:

   1.1. Considerando que o procedimento concursal se destina a candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, de acordo com o disposto no artigo 36.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e nos artigos 17.º e 18.º da Portaria referida, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

   1.2. À generalidade dos candidatos: os métodos de seleção obrigatórios, **Prova de Conhecimentos** (PC) e **Avaliação Psicológica** (AP).

1.3. Aos candidatos que se encontrem a exercer funções idênticas às dos postos de trabalho publicitados, bem como aos candidatos que, encontrando-se em situação de valorização profissional, tenham imediatamente antes exercido tais funções, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são: **Avaliação Curricular** (AC) e **Entrevista de Avaliação de Competências** (EAC), conforme exigido para o exercício da função, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

1.4. Os candidatos que preencham as condições previstas no número anterior podem, nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, afastar, mediante declaração expressa no formulário de candidatura, a aplicação da Avaliação Curricular e da Entrevista de Avaliação de Competências, optando pela realização da **Prova de Conhecimentos** e da **Avaliação Psicológica**.

1.5. Para além dos métodos de seleção obrigatórios, no caso dos candidatos em que os métodos a aplicar são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, é adotada, como método de seleção facultativo, a Entrevista de Avaliação de Competências, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e no n.º 2 do artigo 18.º da Portaria.

2. **A Prova de conhecimentos** (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicá-los a situações concretas no exercício de determinadas funções, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

2.1. A Prova de Conhecimentos será escrita, de natureza teórica e individual, realizada em suporte digital, numa única fase e será constituída por questões de escolha múltipla, admitindo cada questão apenas uma resposta certa. Terá a duração de 45+45 minutos e será classificada de 0 a 20 valores, tendo por base os temas referentes à legislação abaixo mencionada, incluindo as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova.

2.2. Para candidatos com deficiência comprovada que solicitem condições especiais para a realização da Prova de Conhecimentos, pode ser concedido um alargamento, até ao limite máximo de 30 (trinta) minutos.

2.3. Durante a realização da prova é permitida a consulta de legislação, não sendo admissível a consulta de qualquer outra documentação em formato digital, nem a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

2.4. Os candidatos que se apresentem à Prova de Conhecimentos devem ser portadores de cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação.

2.5. A Prova de Conhecimentos incide sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas e diplomas

legais a seguir mencionados, os quais devem ser considerados com as alterações e na redação vigentes à data da realização da prova:

2.5.1. A Prova de Conhecimentos será constituída por 40 perguntas de escolha múltipla, com a seguinte valoração:

- Cada resposta certa é valorada com 0,5 valores;
- Cada resposta errada desconta 0,2 valores;
- Cada pergunta não respondida não é valorada.

2.5.2. A valoração final da Prova de Conhecimentos resulta do somatório das pontuações obtidas em cada uma das perguntas.

2.5.3. Para este método de seleção será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

2.6. Legislação:

- Constituição da República Portuguesa (CRP)1
- Lei Geral do Trabalho em Funções Pública (LGTFP)
- Novo Código do Processo Administrativo (CPA)
- American Psychiatric Association. (2022). Diagnostic and statistical manual of mental disorders (5th ed.). American Psychiatric Association
- American Psychological Association, APA Task Force on Psychological Assessment and Evaluation Guidelines. (2020). APA guidelines for psychological assessment and evaluation. American Psychological Association.
- Assembleia da República. (1999). Lei n.º 147/99, de 1 de setembro: Lei de proteção de crianças e jovens em perigo. Diário da República
- Centers for Disease Control and Prevention. (2024). ADHD in the classroom: Helping children succeed in school.
- Collaborative for Academic, Social, and Emotional Learning. (n.d.). What is the CASEL framework? Retirado a 14 maio de 2026 de https://casel.org/fundamentals-of-sel/what-is-the-caselframework/
- Flanagan, D. P., & Alfonso, V. C. (2017). Essentials of WISC-V Assessment. Wiley
- National Association of School Psychologists. (2020). The professional standards of the National Association of School Psychologists

[1] Nas respetivas versões atuais

- Ordem dos Psicólogos Portugueses. (2024). Código deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses.
- Pereira, F. (Coord.), Crespo, A., Trindade, A. R., Cosme, A., Croca, F., Breia, G., Franco, G., Azevedo, H., Fonseca, H., Micaelo, M., Reis, M. J., Saragoça, M. J., Carvalho, M., & Fernandes, R. (2018). Para uma educação inclusiva: Manual de apoio à prática. Ministério da Educação/Direção-Geral da Educação.
- Presidência do Conselho de Ministros. (2018). Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho. Diário da República.
- Rounds, J., Hoff, K., & Lewis, P. (2021). ONET® Interest Profiler manual*. National Center for O*NET Development. https://www.onetcenter.org/reports/IP_Manual.html
- Wang, Y., Li, D., Li, J., & Bai, S. (2025). Exploring the relationship between self-efficacy, social support, academic anxiety, and academic outcomes: a meta-analysis structural equation modeling approach. Frontiers in psychology, 16, 1714845.
- World Health Organization & United Nations Office on Drugs and Crime. (2018). International standards for drug use prevention (2nd ed.). World Health Organization. https://www.who.int/publications/i/item/international-standards-for-drug-use-preventionsecond-edition-2018

3. **Avaliação Psicológica** (AP), visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, estabelecendo um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases e é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

   3.1. Atenta a especificidade deste método de seleção e a competência técnica necessária para a sua aplicação, será efetuada por uma entidade especializada, nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, sendo garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

   3.2. Atendendo ao disposto na subalínea ii) da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, o resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

4. **A Avaliação Curricular** (AC), visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica (HA), a experiência profissional (EP), a formação profissional (FP), considerando as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções correspondentes aos postos de trabalho a ocupar, e a avaliação de desempenho (AD) relativa aos últimos 2 (dois) ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a preencher.

4.1. A AC dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações alcançadas nos fatores considerados, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(1HA) + (2EP) + (1FP) + (1AD)}{5}$$

4.2. Tendo por referência as exigências para o exercício do posto de trabalho a ocupar, o Júri deliberou aplicar uma fórmula ponderada, atribuindo coeficiente 1 às habilitações académicas, formação profissional e avaliação do desempenho, por se tratar de fatores com incidência relativa no desempenho do posto de trabalho a ocupar, e o coeficiente 2 à experiência profissional, por esta constituir um indicador privilegiado para a avaliação das aptidões profissionais dos candidatos aos mencionados postos de trabalho.

4.3. Para efeitos de avaliação, foi elaborada a Ficha de Avaliação Curricular, que se encontra em anexo à presente Ata e da qual é parte integrante (Anexo I).

4.4. O Júri deliberou aprovar a seguinte grelha de avaliação respeitante a este método, o qual é composto pelos seguintes critérios:

a) **Habilitação académica (HA)**, será pontuada com o máximo de 20 valores, sendo que o Júri definiu os seguintes níveis e correspondentes valores:

Habilitação Académica	Valoração
Doutoramento em Psicologia	20
Mestrado em Psicologia	18
Licenciatura em Psicologia	14

b) **Experiência profissional (EP)**, com incidência sobre a execução das atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas. Foi deliberado atribuir ao desempenho das funções as seguintes valorizações *infra* parametrizadas, em conformidade com as experiências profissionais descritas no *curriculum vitae*, até ao máximo de 20 valores:

Experiência Profissional	Valoração
Sem experiência profissional	10
Até 1 ano	12
Mais de 1 ano e inferior ou igual a 5 anos	15
Mais de 5 anos e inferior ou igual a 10 anos	18
Mais de 10 anos	20

Nota:

Para efeitos de contagem de tempo, quando o candidato não especificar a data do início do(s) período(s) de exercício das funções consideradas relevantes, mas apenas o mês, considerar-se-á o período iniciado a partir do mês seguinte. A contagem será feita em dias, considerando um ano 365 dias.

c) **Formação profissional (FP),** serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho postos a concurso, não podendo exceder a valoração máxima de 20 valores, desde que demonstrados por diploma ou certificado ou outro documento equivalente, constantes da candidatura apresentada, com as seguintes valorações:

	N.º de horas de FP	Valoração
Formação Profissional (FP)	Até 7 horas	1
	Superior a 7 horas e até 30 horas	2
	Superior a 30 horas e até 60 horas	3
	Superior a 60 horas	4
	Cursos de Pós-Graduação	5

A certificação tem de corresponder a um título certificado por entidade nacional ou internacionalmente idónea, e formalmente reconhecida em Portugal.

O Júri deliberou valorar na FP conferências, seminários, colóquios, congressos, workshops, cursos de especialização, mas apenas as reportadas aos últimos cinco anos, desde que devidamente certificadas e comprovadas.

Quanto à duração das ações, considera-se que cada semana corresponde a 35 horas, correspondendo cada dia a 7 horas. Caso não se verifique a indicação da carga horária, é considerado que cada dia corresponde a 7 horas e cada meio-dia a 3 horas e 30 minutos.

d) **Avaliação do Desempenho (AD),** será considerada a dos últimos 2 (dois) ciclos avaliativos.

O Júri deliberou classificar a avaliação do Desempenho de acordo com os critérios *infra* indicados:

Avaliação do Desempenho	Valoração
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos >4	20
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos >2,0 e <=4	16
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos <=2,0	12

Deliberou, ainda, o júri atribuir a classificação de 10 valores aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar.

5. 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 por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas pelo candidato.

5.1. Cada entrevista será organizada para ter uma duração aproximada de 30 minutos.

5.2. Na EAC são avaliadas as seguintes competências:

- **C1 – Orientação para a colaboração**: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

  Traduz-se nos seguintes comportamentos:

  - Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
  - Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
  - Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

- **C2 - Orientação para a mudança e inovação:** Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

  Traduz-se nos seguintes comportamentos:

  - Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
  - Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.

- Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

- **C3 – Orientação para os resultados:** Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

  Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

  - Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
  - Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
  - Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

- **C4 – Gestão do conhecimento:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.

  Traduz-se nos seguintes comportamentos:

  - Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
  - Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
  - Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

- **C5 - Iniciativa:** Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

  Traduz-se nos seguintes comportamentos:

  - Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
  - Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
  - Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

5.3. Nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, cada comportamento associado às competências é avaliado segundo a seguinte escala: 5 pontos – quando o comportamento observável supera o padrão médio exigível; 3 pontos – quando o comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível; 1 ponto – quando o comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível. A pontuação dos três comportamentos determina a valoração da competência, conforme a grelha de correspondência constante do Anexo II da referida Portaria:

- Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto: a competência é classificada pelo nível de pontuação mais frequente (3 ou 5);
- Apenas um dos comportamentos é pontuado com 1 ponto: a competência é classificada com a pontuação de 3;
- Dois ou mais comportamentos são pontuados com 1 ponto: a competência é classificada com a pontuação de 1.

A conversão da escala de 1 a 5 para a escala de 0 a 20 valores é efetuada mediante multiplicação por 4, resultando: 1 ponto = 4 valores; 3 pontos = 12 valores; 5 pontos = 20 valores.

5.4. A classificação da EAC é obtida através da média aritmética simples das pontuações obtidas nas competências avaliadas, convertida para a escala de 0 a 20 valores, e expressa até às centésimas: EAC = [(C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5] × 4, em que C1 a C5 representam a valoração de cada competência (1, 3 ou 5), conforme a grelha do Anexo II da Portaria n.º 236/2024/1.

5.5. Tendo como base as competências anteriormente definidas, o júri procedeu à elaboração da ficha de classificação individual que será utilizada na EAC e cujo modelo consta do Anexo II à presente ata.

6. Classificação final e critérios de desempate

6.1. Classificação final: A Classificação Final (CF) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, e resulta da aplicação das seguintes fórmulas finais:

a) Para os candidatos aos quais se apliquem os métodos de seleção previstos nos pontos 1.2 e 1.5:

CF = (PC x 70%) + (EAC x 30%)

O método AP não é considerado para o cálculo da classificação final, atendendo a que, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, este método é apenas avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

b) Para os candidatos aos quais se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 1.3:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

7. Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um desses métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores ou a menção de Não Apto num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.
8. Os candidatos admitidos serão convocados através de e-mail para a realização dos métodos de seleção, com indicação do dia, hora e local, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da Portaria.
9. Conforme previsto no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
10. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do no Agrupamento de Escolas Camilo Castelo Branco e disponibilizada na sua página eletrónica: www.aeccb.pt.
11. Considerando a aplicação faseada dos métodos de seleção, os candidatos aprovados em cada método são convocados, via endereço eletrónico, para a realização do método seguinte, nos termos estabelecidos no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria, tendo em conta o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.
12. O Júri deliberou que, em caso de igualdade de classificação final, têm preferência os candidatos que se encontrem em situações configuradas pela lei como preferenciais. Mantendo-se a igualdade de valoração, são observados os seguintes critérios de desempate:
    a) Maior tempo de experiência profissional nas funções e atividades inerentes às dos postos de trabalho a ocupar;
    b) Média final mais elevada do grau académico de Doutoramento ou Mestrado em Psicologia, com o código 311 da CNAEF;
    c) Média final mais elevada do grau académico de Licenciatura em Psicologia, com o código 311 da CNAEF;
    d) Maior número de horas de formação profissional valoradas e relacionadas com as exigências necessárias ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar.

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente Ata que, depois de lida e considerada conforme, vai ser assinada e rubricada pelos membros do Júri presentes.

O(A) Presidente do Júri,

Maria da Conceição Osório Ribeiro, psicóloga

O(a)s Vogais Efetivos(os),

Ricardo Joaquim Alves Ferreira, adjunto do diretor

António João Ferrer Meira da Silva, docente do grupo 240

ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Critérios	Verificação	Pontuação
Habilitação Profissional		
Doutoramento		
Mestrado		
Licenciatura		
Experiência Profissional		
S/ experiência		
Até 1 ano		
> 1ano <=5		
>5 <=10		
>10		
Formação Profissional		
Até 7 horas		
>7horas <30		
>30 horas <60		
> 60 horas		
Cursos de Pós-Graduação		
Avaliação do Desempenho		
méd. 2 últimos ciclos avaliativos >4		
méd. 2 últimos ciclos avaliativos >2 e >=04		
méd. 2 últimos ciclos avaliativos <=2		
	TOTAL	

PONTUAÇÕES

Pontuação	Habilitação Profissional	Pontuação	Experiência Profissional	Pontuação	Formação Profissional	Pontuação	Avaliação do Desempenho
20	Doutoramento	10	S/ experiência	1	Até 7 horas	20	méd. 2 últimos ciclos avaliativos >4
18	Mestrado	12	Até 1 ano	2	>7horas <30	16	méd. 2 últimos ciclos avaliativos >2 e >=04
14	Licenciatura	15	> 1ano <=5	3	>30 horas <60	12	méd. 2 últimos ciclos avaliativos <=2
		18	>5 <=10	4	> 60 horas		
		20	>10	5	Cursos de Pós-Graduação		

PONDERAÇÕES

$$AC = \frac{(1HA) + (2EP) + (1FP) + (1AD)}{5}$$

Anexo II

Registo individual da entrevista de avaliação de competências

Nome do candidato			
	Situações/questões	**Itens de resposta (método STAR)**	**Pontuação**
Orientação para a colaboração	Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns		
	C1.1 Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho		
	C1.2 Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.		
	C1.3 Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades		
Orientação para a mudança e inovação	Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros do AECCB.		
	C2.1 Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras		
	C2.2 Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade		
	C2.3 Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho		
Orientação para os resultados	Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade do AECCB.		
	C3.1 Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos		
	C3.2 Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado		
	C3.3 Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos		
Gestão do conhecimento	Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização		
	C4.1 Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes		
	C4.2 Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui		
	C4.3 Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes		
Iniciativa	Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização		
	C5.1 Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros		
	C5.2 Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas		
	C5.3 Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa		
		Pontuação total	

O Juri