

**Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares**  
**Direção de Serviços de Lisboa e Vale do Tejo**  
**Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso – 170070**



**Ata n.º 1**

Aos vinte e três dias do mês de abril de dois mil e vinte e seis, pelas dezasseis horas, reuniu, no Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, sito na Rua Casal do Moledo n.º19, 2619-507, Bom Sucesso-Alverca, o Júri do procedimento concursal de recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público para preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal Não Docente, destinado ao exercício de funções no Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, na carreira e categoria de técnico superior para executar funções de Técnico de Serviço Social: Técnico de Mediação Intercultural + Técnico de Animação + Técnico de Mediação Cultural, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto na sequência do despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, de 22/04/2026, 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 - Mário Augusto de Velasco Lopes-Vice-Presidente da CAP;

1.º Vogal efetivo –Albina Sofia Brandão Seara Leitão Rodrigues-vogal da CAP, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo – Susana Manuela de Magalhães Araújo-vogal da CAP.

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;

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:

**Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares**  
**Direção de Serviços de Lisboa e Vale do Tejo**  
**Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso – 170070**



- 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. Prova de Conhecimentos será escrita, de natureza teórica e individual, sendo realizada em suporte digital, em formato online. A prova será aplicada pelo EduQA, I.P., no mesmo dia e à mesma hora para todos os candidatos, nos termos das orientações emanadas por aquela entidade. A duração da prova, o número de questões, o sistema de pontuação e demais condições de realização são definidos pela entidade responsável pela sua aplicação, sendo posteriormente comunicados aos candidatos. A prova será classificada na escala de 0 a 20 valores, até às centésimas.
- Sem prejuízo do disposto, a realização da Prova de Conhecimentos rege-se, em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, pelas orientações, normas técnicas e procedimentos definidos pela entidade responsável pela sua aplicação.

**Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares**  
**Direção de Serviços de Lisboa e Vale do Tejo**  
**Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso – 170070**



Eventuais alterações decorrentes de orientações supervenientes serão automaticamente aplicáveis ao presente procedimento, não constituindo fundamento de invalidade do mesmo, sendo publicadas na página eletrónica do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso.

- 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.
- 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 questões de escolha múltipla, admitindo cada questão apenas uma resposta certa. Terá a duração de estipulada pela EduQA I.P.
  - 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.
  - 2.5.4. Sem prejuízo do disposto, a realização da Prova de Conhecimentos rege-se, em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, pelas orientações, normas técnicas e procedimentos definidos pela entidade responsável pela sua aplicação EduQA I.P.
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

**Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares**  
**Direção de Serviços de Lisboa e Vale do Tejo**  
**Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso – 170070**



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 designadamente nas áreas de Técnico/a de Mediação Intercultural/Técnico/a de Animação Cultural (ou Sociocultural)/Técnico/a de Mediação Cultural, realizadas nos últimos cinco anos 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:

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

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

**Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares**  
**Direção de Serviços de Lisboa e Vale do Tejo**  
**Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso – 170070**

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 Trabalho Social e Orientação ou áreas afins adequadas | 20        |
| Mestrado em Trabalho Social e Orientação ou áreas afins adequadas     | 18        |
| Licenciatura em Trabalho Social e Orientação ou áreas afins adequadas | 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

**Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares**  
**Direção de Serviços de Lisboa e Vale do Tejo**  
**Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso – 170070**

relevantes, mas apenas o mês, considerar-se-á o período iniciado a partir do mês seguinte.

- 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:

| <b>Formação Profissional (FP)</b> | <b>N.º de horas de FP</b>          | <b>Valoração</b> |
|-----------------------------------|------------------------------------|------------------|
|                                   | 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:

| <b>Avaliação do Desempenho</b>                    | <b>Valoração</b> |
|---------------------------------------------------|------------------|
| 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               |

**Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares**  
**Direção de Serviços de Lisboa e Vale do Tejo**  
**Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso – 170070**

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 15 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.

**Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares**  
**Direção de Serviços de Lisboa e Vale do Tejo**  
**Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso – 170070**



- **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.

**Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares**  
**Direção de Serviços de Lisboa e Vale do Tejo**  
**Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso – 170070**



- 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:  $EAC = [(C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5] \times 4$ , 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:

**Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares**  
**Direção de Serviços de Lisboa e Vale do Tejo**  
**Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso – 170070**

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

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

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 Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso e disponibilizada na sua página eletrónica: <https://aebs.pt/>.

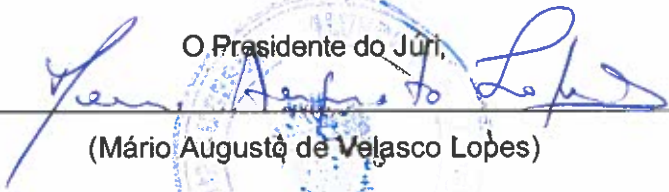
**Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares**  
**Direção de Serviços de Lisboa e Vale do Tejo**  
**Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso – 170070**



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 Trabalho Social e Orientação ou áreas afins adequadas, com o código 762 da CNAEF;
  - c) Média final mais elevada do grau académico de Licenciatura em Trabalho Social e Orientação ou áreas afins adequadas, com o código 762 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 Presidente do Júri,

  
(Mário Augusto de Velasco Lopes)

As Vogais Efetivas,

  
(Albina Sofia Brandão Seara Leitão Rodrigues)

  
(Susana Manuela de Magalhães Araújo)

## ANEXO I

### Ficha de Avaliação Curricular – Procedimento Concursal para Técnico Superior-Área: Trabalho Social e Orientação (CNAEF 762)

---

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

#### 1. Avaliação Curricular (AC)

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

Classificação final (0 a 20 valores): \_\_\_\_\_

#### 2. Habilitação Académica (HA)

| <u>Habilitação Académica</u>  | <u>Valoração</u> |
|-------------------------------|------------------|
| Doutoramento em área adequada | 20               |
| Mestrado em área adequada     | 18               |
| Licenciatura em área adequada | 14               |

Pontuação atribuída: \_\_\_\_\_

#### 3. Experiência Profissional (EP)

| <u>Experiência</u> | <u>Valoração</u> |
|--------------------|------------------|
| Sem experiência    | 10               |
| Até 1 ano          | 12               |
| >1 ano e ≤5 anos   | 15               |
| >5 anos e ≤10 anos | 18               |
| >10 anos           | 20               |

Pontuação atribuída: \_\_\_\_\_

#### **4. Formação Profissional (FP)**

| <u>Tipo</u>      | <u>Horas</u> | <u>Valoração</u> |
|------------------|--------------|------------------|
| Ação de formação | Até 7h       | 1                |
| Ação de formação | >7h até 30h  | 2                |
| Ação de formação | >30h até 60h | 3                |
| Ação de formação | >60h         | 4                |
| Pós-graduação    | -            | 5                |

**Pontuação atribuída:** \_\_\_\_\_

#### **5. Avaliação do Desempenho (AD)**

| <u>CrITÉrio</u>               | <u>Valoração</u> |
|-------------------------------|------------------|
| Média > 4                     | 20               |
| Média >2 e ≤4                 | 16               |
| Média ≤2                      | 12               |
| Sem avaliação (não imputável) | 10               |

**Pontuação atribuída:** \_\_\_\_\_

Observações:

---

---

---

---



## ANEXO II

### FICHA DE CLASSIFICAÇÃO INDIVIDUAL

#### Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

**Procedimento Concursal Comum:** Técnico Superior (Trabalho Social e  
Orientação - CNAEF 762)

**Referência Legal:** Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro

|                       |
|-----------------------|
| Nome do Candidato(a): |
| Data e Hora:          |

#### 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.

| Comportamentos                                                                                                      | Descritores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pontos | Pontuação |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho. | -Descreve a participação em equipa/rede de forma vaga ou centrada apenas na sua função individual.<br>-Evidencia dificuldade em partilhar informação ou recursos, ou fá-lo apenas quando solicitado.<br>-Não apresenta estratégias para promover a participação dos outros.                                                                                                                                                                                             | 1      |           |
|                                                                                                                     | -Descreve uma situação concreta de trabalho em equipa ou rede interinstitucional.<br>-Partilha informação, conhecimentos ou recursos relevantes de forma atempada e adequada.<br>-Demonstra abertura à troca de ideias e escuta ativa dos outros intervenientes.                                                                                                                                                                                                        | 3      |           |
|                                                                                                                     | -Apresenta uma situação estruturada onde dinamizou ou facilitou a partilha entre diferentes entidades/profissionais.<br>-Promove ativamente a circulação de informação, boas práticas e recursos entre os intervenientes<br>Implementa estratégias concretas para estimular a participação e a co-construção (ex.: reuniões colaborativas, mediação, articulação interinstitucional).<br>-Demonstra capacidade de integrar contributos diversos, potenciando sinergias. | 5      |           |
| Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.              | -Descreve a situação de forma pouco clara ou sem evidência de articulação em rede<br>-Não demonstra iniciativa na criação de canais de comunicação entre intervenientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1      |           |
|                                                                                                                     | -Descreve uma situação concreta com identificação clara dos parceiros envolvidos.<br>-Participa na circulação de informação entre os elementos da rede.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3      |           |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
|                                                                                 | -Utiliza canais de comunicação adequados (reuniões, contactos regulares, partilha de dados).                                                                                                                                                                                                                                    |   |  |
|                                                                                 | -Apresenta uma situação estruturada onde criou, dinamizou ou melhorou a rede de comunicação entre entidades.<br>-Define ou propõe mecanismos claros de articulação (ex.: reuniões interinstitucionais, fluxos de informação, pontos focais).<br>-Antecipação de falhas de comunicação e resolução proativa de constrangimentos. | 5 |  |
| Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades. | -Descreve a situação de forma genérica, sem clarificar objetivos comuns da equipa/rede.<br>-Demonstra foco predominante nas suas tarefas individuais, sem articulação com os restantes intervenientes.<br>-Não evidencia partilha de responsabilidades ou divisão clara de tarefas.                                             | 1 |  |
|                                                                                 | -Descreve uma situação concreta com identificação clara dos objetivos comuns.<br>-Participa na definição ou execução de tarefas de forma articulada com a equipa/rede.<br>-Assume responsabilidades e cumpre os compromissos estabelecidos.                                                                                     | 3 |  |
|                                                                                 | -Apresenta uma situação estruturada onde contribuiu ativamente para definir, clarificar e alinhar objetivos comuns.<br>-Promove uma distribuição equilibrada de tarefas e responsabilidades entre os intervenientes.<br>-Assume responsabilidades críticas e assegura o acompanhamento das atividades da equipa.                | 5 |  |

## 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.

| Comportamentos                                                 | Descritores                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pontos | Pontuação |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.          | -Descreve a situação de forma vaga ou pouco estruturada.<br>-Identifica a necessidade de mudança apenas de forma superficial ou reativa.<br>-Não apresenta evidências, dados ou critérios que sustentem a necessidade de mudança                                                                      | 1      |           |
|                                                                | -Descreve uma situação concreta (contexto, procedimento, limitações identificadas).<br>-Fundamenta a necessidade de mudança com base em evidências.<br>-Demonstra capacidade de análise crítica da prática existente.                                                                                 | 3      |           |
|                                                                | -Apresenta uma situação estruturada onde identificou necessidades de mudança atuais e/ou emergentes, com base em múltiplas fontes (dados, tendências, enquadramento normativo, necessidades dos utentes).<br>-Propõe uma abordagem inovadora, fundamentada e com potencial de melhoria significativa. | 5      |           |
| Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no | -Descreve a situação de forma genérica, sem evidenciar questionamento crítico de práticas existentes.                                                                                                                                                                                                 |        |           |

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| âmbito da sua atividade.                                                                                                         | -Aceita procedimentos instituídos sem análise ou reflexão fundamentada.<br>-Não apresenta uma nova abordagem clara, ou esta é vaga/pouco exequível.                                                                                                                                                                                                                       | 1 |  |
|                                                                                                                                  | -Descreve uma situação concreta onde identificou limitações de um procedimento.<br>-Questiona pressupostos com base em evidências (experiência, feedback, resultados).<br>-Apresenta uma nova abordagem pertinente e ajustada ao contexto.                                                                                                                                | 3 |  |
|                                                                                                                                  | -Apresenta uma situação estruturada onde desafiou pressupostos enraizados, sustentando a sua análise em múltiplas fontes (dados, evidência, enquadramento técnico/normativo).<br>-Identifica não só limitações do procedimento, mas também oportunidades de transformação.<br>-Desenvolve e apresenta uma abordagem inovadora, consistente e com potencial de replicação. | 5 |  |
| Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho. | -Descreve a situação sem evidenciar ações concretas de incentivo à mudança.<br>-A proposta de nova abordagem é pouco clara, não estruturada ou não explorada.<br>-Impacto reduzido ou inexistente na melhoria dos serviços/processos.                                                                                                                                     | 1 |  |
|                                                                                                                                  | -Descreve uma situação concreta com identificação da solução proposta.<br>-Incentiva a equipa ou parceiros a analisar e experimentar a nova abordagem.<br>-Evidencia impacto positivo na melhoria do processo ou intervenção.                                                                                                                                             | 3 |  |
|                                                                                                                                  | -Apresenta uma situação estruturada onde incentivou de forma intencional a exploração de novas soluções, envolvendo diferentes intervenientes.<br>-Apoia continuamente a equipa, antecipando dificuldades e ajustando estratégias.<br>-Evidencia impacto claro e sustentável na melhoria dos serviços, processos ou organização do trabalho.                              | 5 |  |

### 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.

| Comportamentos                                                                                                 | Descritores                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pontos | Pontuação |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. | -Apresenta um exemplo pouco claro ou irrelevante face ao contexto profissional.<br>-Evidencia dificuldade em identificar os obstáculos concretos enfrentados.<br>-Resultados não alcançados ou alcançados sem relação clara com a sua intervenção.                                    | 1      |           |
|                                                                                                                | -Apresenta um exemplo pertinente e contextualizado (projeto/caso em meio escolar ou social).<br>-Identifica obstáculos relevantes (ex: falta de recursos, resistência de alunos/famílias, constrangimentos institucionais).<br>-Alcança os resultados previstos ou aproxima-se deles. | 3      |           |
|                                                                                                                | -Apresenta um exemplo complexo, com impacto relevante no contexto escolar/social.                                                                                                                                                                                                     |        |           |

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
|                                                                                                             | -Analisa criticamente os obstáculos (estruturais, humanos, organizacionais) e antecipa riscos.<br>-Atinge e supera os resultados previstos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5 |  |
| Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.                 | -Apresenta um exemplo pouco estruturado ou desajustado ao contexto funcional.<br>-Não identifica as necessidades de recursos do caso/projeto.<br>-Utiliza recursos de forma pouco planeada ou ineficiente.<br>-Não evidencia preocupação com a otimização (partilha, redução ou eliminação de recursos).                                                                                                                                                                                                                                    | 1 |  |
|                                                                                                             | -Apresenta um exemplo relevante e contextualizado (ex: intervenção com alunos/famílias, projeto de apoio social, articulação com serviços).<br>-Identifica as necessidades de recursos essenciais (humanos, técnicos, tempo, parcerias).<br>-Gere os recursos disponíveis de forma adequada para atingir os resultados.                                                                                                                                                                                                                     | 3 |  |
|                                                                                                             | -Apresenta um exemplo consistente, com impacto claro no contexto escolar/social.<br>-Realiza uma avaliação rigorosa das necessidades de recursos, distinguindo: essenciais vs. acessórios curto vs. médio prazo<br>-Gere recursos de forma estratégica e eficiente: promove partilha estruturada de recursos, reduz redundâncias e desperdícios elimina práticas ou recursos sem valor acrescentado.<br>-Propõe medidas concretas, sustentáveis e transferíveis para melhorar a gestão futura (ex: procedimentos, parcerias, metodologias). | 5 |  |
|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |  |
| Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos. | -Descreve um caso sem análise crítica das falhas ou obstáculos.<br>-Não apresenta propostas concretas de prevenção ou correção.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 |  |
|                                                                                                             | -Apresenta um exemplo relevante e bem contextualizado.<br>-Propõe medidas de melhoria concretas (ex:ajustes de procedimentos, melhor articulação com equipa, planeamento mais adequado).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3 |  |
|                                                                                                             | -Apresenta um exemplo consistente, com análise aprofundada das falhas (organizacionais, humanas, processuais).<br>-Propõe soluções inovadoras e estruturadas para: prevenir falhas futuras corrigir fragilidades identificadas melhorar processos e procedimentos.                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5 |  |

#### 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

| Comportamentos                                                                                                   | Descritores                                                                                                                                                                                                              | Pontos | Pontuação |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes. | -Não descreve estratégias claras de atualização de conhecimentos.<br>-Refere aprendizagem ocasional, não planeada ou apenas reativa às exigências.<br>-Não evidencia iniciativa na partilha de conhecimento com colegas. | 1      |           |
|                                                                                                                  | -Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento (formações, workshops, leitura de documentos)                                                                                                                     | 3      |           |

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
|                                                                                                                                                | <p>técnicos, acompanhamento de legislação relevante).</p> <p>-Demonstra preocupação regular com a atualização dos seus conhecimentos na área social/escolar.</p> <p>-Partilha informação com colegas de forma útil (ex: esclarecimentos, apoio técnico, sugestões).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |  |
|                                                                                                                                                | <p>-Identifica de forma sistemática oportunidades de desenvolvimento relevantes e alinhadas com as necessidades da função (ex: formação especializada, investigação, redes interinstitucionais).</p> <p>-Mantém-se atualizado de forma proativa e contínua, incluindo alterações legislativas, metodologias de intervenção e boas práticas.</p> <p>-Assume um papel ativo na disseminação do conhecimento: orienta colegas, dinamiza momentos de partilha/formação.</p> <p>-Cria ou propõe sistemas/procedimentos para organizar e facilitar o acesso à informação (ex: guias, bases de dados, repositórios, protocolos)..</p> | ~<br><br>5 |  |
| Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.                                                           | <p>-Não apresenta estratégias claras de atualização técnica.</p> <p>Não evidencia domínio consistente de conhecimento especializado relevante.</p> <p>-Não descreve situações de orientação a colegas ou apoio técnico estruturado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1          |  |
|                                                                                                                                                | <p>-Mantém-se atualizado em áreas relevantes para a função (intervenção social, contexto escolar, legislação, metodologias).</p> <p>-Demonstra domínio técnico suficiente para apoiar outros.</p> <p>-Descreve situações concretas em que orientou colegas (ex: esclarecimento de dúvidas, apoio em casos, partilha de práticas).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3          |  |
|                                                                                                                                                | <p>-Mantém um nível elevado e atualizado de conhecimento especializado, relevante para o contexto escolar e social.</p> <p>-Assume um papel claro de referência técnica junto da equipa.</p> <p>-Orienta colegas de forma estruturada e consistente: acompanha casos, clarifica metodologias e promove a reflexão técnica.</p> <p>-Demonstra elevada capacidade pedagógica, adaptando conteúdos e estratégias aos diferentes perfis.</p>                                                                                                                                                                                       | 5          |  |
| Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes. | <p>-Não apresenta estratégias claras de atualização ou organização de informação técnica.</p> <p>-Não evidencia criação de procedimentos ou sistemas de gestão de informação.</p> <p>-Não demonstra preocupação com o acesso, controlo ou atualização da informação.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1          |  |
|                                                                                                                                                | <p>-Mantém-se atualizado e organiza a informação relevante para a sua prática.</p> <p>-Apresenta exemplos de organização de informação (ex: dossiers, documentos partilhados, listas de recursos, orientações).</p> <p>-Implementa procedimentos simples para facilitar o acesso à informação pela equipa.</p> <p>-Garante alguma estrutura na organização e armazenamento de conteúdos.</p>                                                                                                                                                                                                                                   | 3          |  |
|                                                                                                                                                | <p>-Mantém uma atualização contínua e estruturada da informação relevante (técnica, normativa, institucional).</p> <p>-Cria e implementa procedimentos claros e sistemáticos para: capturar informação relevante (ex:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5          |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | recolha de dados, boas práticas, legislação) organizar e classificar conteúdos (ex: categorias, critérios, indexação) armazenar e controlar informação (ex: repositórios digitais, normas de atualização) facilitar o acesso (ex: plataformas partilhadas, guias de utilização, fluxos de informação).<br>-Garante a atualização, fiabilidade e usabilidade da informação. |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

## 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.

| Comportamentos                                                                                                     | Descritores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Pontos | Pontuação |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros. | -Descreve uma situação pouco crítica ou pouco relevante para o contexto escolar.<br>-Demonstra atraso na ação ou hesitação perante o problema.<br>-Não evidencia preocupação com a prevenção de consequências futuras.                                                                                                                                                                                                                               | 1      |           |
|                                                                                                                    | -Apresenta uma situação crítica relevante e contextualizada em ambiente escolar.<br>-Demonstra capacidade de agir em tempo útil, assumindo alguma iniciativa.<br>-Resolve o problema de forma eficaz, minimizando impactos negativos imediatos.                                                                                                                                                                                                      | 3      |           |
|                                                                                                                    | -Descreve uma situação crítica complexa, com impacto significativo (ex.: risco social, conflito, abandono escolar, crise familiar).<br>-Demonstra elevada proatividade e sentido de urgência, intervindo prontamente mesmo fora do seu âmbito direto.<br>-Toma decisões rápidas, fundamentadas e ajustadas ao contexto, ponderando riscos.<br>-Evidencia clara capacidade de antecipação e prevenção, implementando medidas para evitar recorrência. | 5      |           |
| Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.            | -Descreve uma situação pouco relevante ou mal enquadrada no contexto escolar.<br>-Demonstra dificuldade em agir de forma estruturada, não evidenciando alinhamento com normas ou diretrizes.<br>-Toma decisões desajustadas ou inconsistentes com políticas institucionais (ex.: ignora procedimentos da escola ou legislação aplicável).                                                                                                            | 1      |           |
|                                                                                                                    | -Apresenta uma situação crítica pertinente no contexto educativo/social.<br>-Demonstra capacidade de atuar com alguma autonomia, respeitando orientações gerais da organização.<br>-Toma decisões coerentes com diretrizes e procedimentos existentes (ex.: regulamento interno, referenciais de intervenção social).                                                                                                                                | 3      |           |
|                                                                                                                    | -Descreve uma situação crítica complexa e bem contextualizada (ex.: risco social, proteção de menor, conflito grave).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5      |           |

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
|                                                                                                  | -Demonstra iniciativa estruturada e autónoma, claramente enquadrada nas políticas, normas e legislação aplicáveis.<br>-Toma decisões rápidas, fundamentadas e plenamente alinhadas com diretrizes institucionais, mesmo em contexto de pressão.                                                                                                                                                       |   |  |
| Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa. | -Descreve uma situação pouco clara, sem identificação estruturada do problema.<br>-Atua de forma reativa e improvisada, sem definição de processo ou metodologia.<br>-Não evidencia capacidade de organizar etapas de intervenção ou critérios de decisão.<br>Limita-se a resolver pontualmente a situação, sem sistematização ou replicabilidade.                                                    | 1 |  |
|                                                                                                  | -Apresenta uma situação crítica relevante e contextualizada.<br>-Demonstra capacidade de estruturar a intervenção em etapas (ex.: diagnóstico, ação, articulação).<br>-Utiliza procedimentos existentes ou adapta práticas conhecidas para resolver o problema.<br>-Evidencia alguma organização e método na identificação da solução.                                                                | 3 |  |
|                                                                                                  | -Descreve uma situação crítica complexa e relevante no contexto escolar.<br>-Demonstra forte capacidade de análise estruturada do problema, identificando causas e riscos.<br>-Desenvolve e aplica um processo claro de intervenção, com etapas definidas, critérios de decisão e priorização.<br>-Atua de forma proativa, antecipando cenários e preparando respostas antes da escalada do problema. | 5 |  |

### Síntese e Classificação Final

|                                                                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| C1-Orientação para a Colaboração                                                                              |  |
| C2-Orientação para a Mudança e Inovação                                                                       |  |
| C3-Orientação para os Resultados                                                                              |  |
| C4-Gestão do Conhecimento                                                                                     |  |
| C5-Iniciativa                                                                                                 |  |
| <b>CLASSIFICAÇÃO FINAL DA EAC = <math>[(C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5] \times 4</math><br/>(0 a 20 valores)</b> |  |

Assinaturas do Júri:

\_\_\_\_\_  
(Presidente: Mário Augusto Lopes)

\_\_\_\_\_  
(2.º Vogal efectivo: Albina Sofia Brandão S. L. Rodrigues)

\_\_\_\_\_  
(2.º Vogal efetivo: Susana Manuela de Magalhães Araújo)