

**ATA N.º 1****ASSUNTO: Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (PC 9/2025) | 2 Especialistas de Sistemas e Tecnologias de Informação | Concretização da forma de avaliação dos candidatos.**

No quarto dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco, pelas catorze horas, na Cidade de Leiria e no Edifício dos Paços do Concelho, reuniu o júri designado para assegurar a tramitação do procedimento concursal identificado em assunto, constituído por Lina Fernanda Vieira Frazão, Diretora do Departamento de Modernização Administrativa e Qualidade (em regime de substituição), que presidiu e por Cristiano Pereira Alves, Coordenador de Projeto e Luís Duarte Tavares, Técnico Superior na área de Gestão de Recursos Humanos, na qualidade de segundos membros efetivo e suplente, respetivamente, na ausência do primeiro membro efetivo Marco Paulo Marques Ribeiro, Chefe da Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação (em regime de substituição) e do primeiro membro suplente Susana Margarida Rodrigues Coelho, Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação.

Teve aquela reunião por finalidade fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos de seleção, elementos que carecem de definição prévia à publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal, isto em cumprimento do determinado no despacho proferido por Gonçalo Nuno Bértolo Gordalina Lopes, Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no segundo dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco, com vista a executar o deliberado pela Câmara Municipal de Leiria, no primeiro dia do mês de agosto também do ano em curso e cujo teor aqui se dá por reproduzido na íntegra.

Naquele pressuposto e uso da competência que lhe é conferida pelo n.º 1 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento, aplicável por força das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, que estabelece o regime das carreiras especiais de especialista de sistemas e tecnologias de informação e de técnico de sistemas e tecnologias de informação e o cargo de consultor de sistemas e tecnologias de informação, **deliberou por unanimidade**, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 36.º e nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 37.º e no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP, na alínea i) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de abril, que cria a bolsa de emprego público (BEP), na alínea c) do artigo 2.º, alíneas a) a e) e h) do artigo 3.º, artigo 7.º, n.ºs 2, 3 e 5 do artigo 9.º, artigo 10.º, alíneas o), p), r) e u) do n.º 3 e n.º 5 do artigo 11.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º, n.º 3 do artigo 15.º, artigos 17.º, 20.º e 21.º, n.º 1 do artigo 22.º, n.ºs 1 e 2 do artigo 23.º, artigo 24.º, n.º 4 do artigo 25.º, n.º 3 do artigo 33.º (por analogia) e alíneas c) e d) do artigo 41.º da Portaria n.º 233/2022 e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 8.º, n.º 1 do artigo 12.º e n.ºs 4 e 5 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 88/2023.

**MÉTODOS DE SELEÇÃO**

A adequação às exigências dos postos de trabalho é aferida pela utilização, não faseada, de métodos de seleção obrigatórios, compartimentados em dois binómios avaliativos independentes, conformes ao posicionamento funcional dos candidatos, contendo-se os resultados neles alcançados, em listas organizadas alfabeticamente, afixadas junto dos serviços da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Leiria, sitos no piso 4 do Edifício dos Paços do Concelho, no Largo da República em Leiria e acessíveis no sítio da internet do Município de Leiria, em [www.cm-leiria.pt](http://www.cm-leiria.pt).



### **Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências**

Destinam-se ao recrutamento de candidatos a desempenhar a atividade que caracteriza os postos de trabalho (ou que, em situação de valorização profissional, imediatamente antes a desempenharam), isto a menos que, por declaração escrita, afastem a sua sujeição a este conjunto de métodos de seleção.

#### **Avaliação curricular**

Este método de seleção é aplicado pelo júri, numa única fase e de forma não presencial.

Visa aferir os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, conforme indicado no anexo I à presente ata e que dela faz parte integrante.

A sua avaliação faz-se numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, expressa até às centésimas, da pontuação de cada parâmetro, com exclusão dos candidatos com valoração < 9,5 valores.

Para a ordenação final, corresponde-lhe a ponderação de 70%.

#### **Entrevista de avaliação de competências**

Este método de seleção é aplicado pela Direção-Geral da Administração e do Emprego-Público (DGAEP), numa única fase e de forma presencial - ou, no seu impedimento, por outra entidade especializada contratada pelo Município de Leiria.

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, conforme indicado no anexo II à presente ata e que dela faz parte integrante.

A sua avaliação faz-se numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida expressa até às centésimas, com exclusão dos candidatos com valoração < 9,5 valores (ou os que a ele não compareçam).

Para a ordenação final, corresponde-lhe a ponderação de 30%.

### **Provas de conhecimentos e avaliação psicológica**

Destinam-se ao recrutamento dos restantes candidatos, bem como daqueles a desempenhar a atividade que caracteriza os postos de trabalho (ou que, em situação de valorização profissional, imediatamente antes a desempenharam) que, por declaração escrita, optaram pela sua sujeição a este conjunto de métodos de seleção.

#### **Provas de conhecimentos**

Este método de seleção, de natureza teórica, é aplicado pelo júri, numa única fase e de forma presencial e coletiva, com a duração de uma hora e trinta minutos, acrescida de dez minutos de tolerância.

Visa avaliar conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade de os aplicar a situações concretas no exercício da função, bem como o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, conforme indicado no anexo III à presente ata e que dela faz parte integrante.

A sua avaliação faz-se numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através do somatório, expresso até às centésimas, da pontuação de cada parâmetro, com garantia do anonimato para efeitos de correção por realizadas na forma escrita (e em suporte de papel), com exclusão dos candidatos com valoração < 9,5 valores (ou os que a ele não compareçam).

Para a ordenação final, corresponde-lhe a ponderação de 100%.

#### **Avaliação psicológica**

Este método de seleção é aplicado pela DGAEP, numa única fase e de forma presencial e coletiva e ou individual - ou, no seu impedimento, por outra entidade especializada contratada pelo Município de Leiria.



Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos tendo por referência o perfil de competências previamente definido, conforme indicado no anexo IV à presente ata e que dela faz parte integrante.

A sua avaliação faz-se através das menções de apto e não apto, com garantia e observação da privacidade dos elementos e resultados perante terceiros, com exclusão dos candidatos com o juízo de não apto (ou os que a ele não compareçam).

Para a ordenação final, corresponde-lhe a ponderação de 0%.

### **ORDENAÇÃO FINAL**

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal com aprovação, faz-se numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada, expressa até às centésimas, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, contendo-se os resultados finais por eles alcançados, em lista unitária organizada por ordem decrescente, afixada junto dos serviços da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Leiria, acessível nos sítios da internet do Município de Leiria e da BEP, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e publicitada por aviso na 2.ª série do Diário da República, em <https://dre.pt>, após a correspondente após homologação.

### **CrITÉrios de ordenação preferencial**

Não se encontrando em nenhuma das situações configuradas por lei como preferenciais e havendo igualdade nos resultados finais alcançados pelos candidatos, tem primazia na ordenação final aquele que obtenha a classificação mais elevada no primeiro método de seleção aplicado e, subsistindo o empate, aquele que, sucessivamente, detenha o nível habilitacional mais elevado na área de estudo de informática e que, em primeiro, submeteu a candidatura, considerando-se para o efeito a data e a hora (contadas da última alteração, se verificada).

E não havendo mais assuntos a tratar, foram dados por findos os trabalhos de que se lavrou a presente ata que, depois de lida e aprovada, é assinada por todos os membros do júri e acessível no sítio da internet do Município de Leiria na data da publicação do aviso de abertura do procedimento concursal na BEP.

O Júri

Lina Fernanda Vieira Frazão

Cristiano Pereira Alves

Luís Duarte Tavares



## ANEXO I

## Avaliação curricular

Elementos	Forma de avaliação	Grelha classificativa	Observações
Nível habilitacional [O grau habilitacional mais elevado concluído pelo candidato, desde que na área de estudo de informática e devidamente comprovado]	Licenciatura	10 valores	Os candidatos - com nível superior à licenciatura, ainda que na área de estudo de informática, mas não comprovado   com nível superior à licenciatura, mas noutra área de estudo que não a de informática, ainda que comprovado   com nível superior à licenciatura, mas noutra na área de estudo que não a de informática e não comprovado - são também classificados com a pontuação de 10 valores
	Mestrado	15 valores	
	Doutoramento	20 valores	
Formação profissional [O número de cursos de formação profissional não conferentes de nível habilitacional concluídos pelo candidato, desde que na área de estudo de informática e devidamente comprovados]	< 1	08 valores	Os candidatos - com cursos em número igual ou superior a 1, ainda que na área de estudo de informática, mas não comprovados   com cursos em número igual ou superior a 1, mas noutra área de estudo que não a de informática, ainda que comprovados   com cursos em número igual ou superior a 1, mas noutra área de estudo que não a de informática e não comprovados - são também classificados com a pontuação de 8 valores
	≥ 1	10 valores	
	≥ 20	15 valores	
	≥ 40	20 valores	
Experiência profissional [O número de anos de experiência profissional detidos pelo candidato, desde que no exercício de funções de especialista de sistemas e tecnologias de informação, majorados pela designação para a coordenação de projetos ou atividades e devidamente comprovados]	< 1	9,5 valores	Os candidatos - com anos em número igual ou superior a 1, ainda que no exercício de funções de especialista de sistemas e tecnologias de informação, mas não comprovados   com anos em número igual ou superior a 1, mas no exercício de funções que não as de especialista de sistemas e tecnologias de informação, ainda que comprovados   com anos em número igual ou superior a 1, mas no exercício de funções que não as de especialista de sistemas e tecnologias de informação e não comprovados - são também classificados com a pontuação de 9,5 valores
	≥ 1	10 valores	
	≥ 20	15 valores	
	≥ 40 anos	20 valores	
	Designação para a coordenação de projetos ou atividades	+ 1 valor, desde que a pontuação obtida no parâmetro seja < 20 valores	Os candidatos - com designação para a coordenação de projetos ou atividades, mas não comprovada - são classificados com a pontuação correspondente ao número de anos no exercício de funções de especialista de sistemas e tecnologias de informação, sem a majoração de 1 valor



Elementos	Forma de avaliação	Grelha classificativa	Observações
Avaliação do desempenho [A avaliação do desempenho obtida pelo candidato no biénio 2023/2024, desde que no exercício de funções de especialista de sistemas e tecnologias de informação e devidamente comprovada]	Sem avaliação	9 valores	Os candidatos - sem avaliação no biénio 2023/2024 por razões que não lhe são imputáveis, ainda que no exercício de funções de especialista de sistemas e tecnologias de informação, mas não comprovadas   com avaliação no biénio 2023/2024, ainda que no exercício de funções de especialista de sistemas e tecnologias de informação, mas não comprovada   com avaliação no biénio 2023/2024, mas no exercício de funções que não as de especialista de sistemas e tecnologias de informação, ainda que comprovada   com avaliação no biénio 2023/2024, mas no exercício de funções que não as de especialista de sistemas e tecnologias de informação e não comprovada - são também classificados com a pontuação de 9 valores
	Sem avaliação - por razões não imputáveis ao candidato	10 valores	
	Com avaliação	Valor quantitativo que resultar da conversão da menção quantitativa obtida para uma escala de 0 a 20 valores	

**ANEXO II****Entrevista de avaliação de competências**

Comportamentos	Competência
Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da Administração Pública (AP), no exercício da sua atividade. Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.	Orientação para o serviço público
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.	Orientação para a colaboração
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.	Orientação para a mudança e inovação
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.	Orientação para os resultados
Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.	Análise crítica e resolução de problemas
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.	Gestão do conhecimento
Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos. Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários. Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.	Comunicação
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.	Iniciativa
Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável. Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções. Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.	Negociação e influência
Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades. Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.	Organização, planeamento e gestão de projetos



Comportamentos	Competência
Colabora na implementação de práticas promotoras de um serviço público inclusivo. Mobiliza os colegas para a utilização das boas práticas e identifica e contribui com soluções para a eliminação de obstáculos à inclusão. Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.	Orientação para a inclusão
Incentiva os cidadãos e os colegas a partilharem o seu feedback sobre os serviços que presta. Identifica proativamente obstáculos à participação dos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores e propõe soluções em conformidade. Propõe alterações nas atividades tendo em conta as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores.	Orientação para a participação
Contribui para a revisão, a atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade. Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas. Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.	Orientação para a segurança
Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário. Identifica benefícios e riscos associados à tomada de decisão, tendo em conta os potenciais impactos nos resultados. Assume a responsabilidade pelas suas ações e pelos projetos que coordena, monitorizando o resultado das suas decisões	Tomada de decisão
Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho. Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros. Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.	Inteligência emocional



## ANEXO III

## Provas de conhecimentos

Estrutura	Forma de avaliação	Grelha classificativa	Temas	Legislação/Bibliografia
Grupo I	5 questões de escolha múltipla	0,5 valor cada	Organização autárquica e vínculo de emprego público	Regime Jurídico das Autarquias Locais, estabelecido em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual; Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Leiria, conformada em anexo ao Despacho n.º 12854-C/2021, de 30 de dezembro, na sua redação atual e a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual - acessíveis no sítio do Diário da República e suscetíveis de consulta durante a realização das provas desde que efetuada em suporte de papel e se trate de versão não anotada e nem comentada
Grupo II	15 questões de escolha múltipla	0,5 valor cada	Administração de redes e sistemas, administração de <i>datacenter's</i> e temáticas relacionadas, administração de soluções <i>Microsoft 365</i> , segurança de informação, inteligência artificial e cibersegurança.	Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço, estabelecido pela Lei n.º 46/2018, de 13 de agosto e regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho e as Medidas que visam a consecução de um elevado nível comum de cibersegurança na União, com vista a melhorar o funcionamento do mercado interno, estabelecidas pela Diretiva (UE) 2022/2555, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de dezembro de 2022 - respetivamente acessíveis nos sítios do Diário da República e do Eur-Lex   Acesso ao direito da União Europeia, em <a href="https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32022L2555&amp;qid=1756916665729">https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32022L2555&amp;qid=1756916665729</a> e suscetíveis de consulta durante a realização das provas desde que efetuada em suporte de papel e se trate de versão não anotada e nem comentada
Grupo III	5 questões de resposta direta	1,50 valor cada - podendo acrescer-lhe mais 0,5 valor desde que, cumulativamente, a pontuação obtida na resposta seja $\geq 0,75$ valores e a mesma se encontre bem estruturada e sem erros linguísticos (sintaxe, pontuação, ortografia, acentuação, etc.)		Arquitetura de Computadores (5.ª Edição) Lisboa, J. Delgado e C. Ribeiro Lisboa - FCA (2014); Redes de Computadores - Curso Completo, 10.ª Edição Atualizada e Aumentada, José Gouveia e Alberto Magalhães - FCA (2013); Windows Server 2016 - Curso Completo, António Rosa - FCA (2018); Fundamentos de Base de dados, Feliz Gouveia - FCA (2014); Segurança em redes informáticas (6.ª Edição), A. Zúquete - FCA (2021); <i>Data and Computer Communications</i> (10.ª Edição), W. Stallings - Pearson (2021); <i>Computer Networking: A Top-Down Approach</i> (8.ª Edição), J. F. Kurose & K. W. Ross - Pearson Addison (2020); <i>Computer Networks</i> (6.ª Edição), A. S. Tanenbaum & D. J. Wetherall - Prentice-Hall (2021); <i>Microsoft 365 Security Administration: MS-500 Exam Guide</i> . P. Rising - Packt (2020) e Centro Nacional de Cibersegurança, Boas Práticas - (2025) em <a href="https://dyn.cncs.gov.pt/pt/boaspraticas">https://dyn.cncs.gov.pt/pt/boaspraticas</a> - insuscetíveis de consulta durante a realização das provas

**ANEXO IV****Avaliação psicológica**

Competência	Descrição
Orientação para o serviço público	Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma AP ao serviço do interesse coletivo.
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.
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 AP.
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 AP.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.
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.
Comunicação	Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.
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 fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.
Negociação e influência	Criar uma imagem de credibilidade e utilizar argumentos convincentes que apelam às necessidades dos outros e os persuadem a mudar de ponto de vista, lidar eficazmente com situações complexas, negociar para ganhar o acordo dos outros e atingir os resultados desejados.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.



Competência	Descrição
Orientação para a inclusão	Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos.
Orientação para a participação	Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da organização.
Orientação para a segurança	Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.
Tomada de decisão	Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados.
Inteligência emocional	Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.