



## MUNICÍPIO DA COVILHÃ

### Avaliação do período experimental

#### Ata número dois

Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de 1 posto de trabalho de assistente técnico – área administrativa aberto pelo aviso BEP OE202001/0524. -----

Aos 12 dias do mês de maio de 2021, pelas 15.30 horas, reuniu, no edifício dos Paços do Concelho, o Júri designado por despacho do Presidente da Câmara datado de 05/11/2019, para avaliar e acompanhar o período experimental do trabalhador Mafalda Maria Sargento Proença Gomes colocada unidade orgânica flexível Gabinete de Promoção Turística, **estando presentes:** -----

Nome	Unidade Orgânica
<b>Presidente:</b> Graça Isabel Pires Henry Robbins	Diretora de Departamento Departamento de Administração Geral.
<b>1.º Vogal efetivo:</b> Telma Catarina Dias Madaleno	Chefe de Divisão de Desporto e Associativismo.
<b>2.º Vogal efetivo:</b> Rui Salgueiro Ramos Moreira	Técnico Superior.

A reunião teve como objetivo avaliar o período experimental cuja duração decorreu de 01/11/2020 a 28/04/2021 conforme determinado na alínea b) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na atual redação a seguir designada por LTFP, contado nos termos do artigo 50.º da citada norma legal. -----

Ordem de trabalhos: -----

- 1. Relatórios – critérios e classificação.** -----
- 2. Avaliação dos períodos experimentais.** -----

O júri atento ao determinado no artigo 46.º da LTFP analisou o conteúdo funcional correspondente à carreira geral de assistente operacional de grau 2 de complexidade, nos termos do artigo 88.º da LTFP com perspetivação nas competências e habilitações exigidas no procedimento concursal, designadamente no desempenho

1 . A

das funções previstas para a categoria e demais atribuições previstas na Estrutura Orgânica da Câmara Municipal para unidade orgânica flexível Gabinete de Promoção Turística, formalizando em seguida a aplicação dos critérios de avaliação do período experimental. -----

## **1. Avaliação do período experimental do trabalhador: -----**

O Júri procedeu à avaliação do relatório apresentado, observando os critérios definidos, considerando igualmente os elementos por ele recolhidos durante o período experimental, classificando nos seguintes termos: -----

### **1.1 - Trabalhador: Mafalda Maria Sargento Proença Gomes -----**

#### **1.1.1 - A estrutura organizativa do relatório e articulação de ideias/clareza de exposição: -----**

Apresentação e conceção gráfica de qualidade e conformada, facilitadora da leitura e perceção dos conteúdos com padrão elevado de escrita e organização. As descrições dos diversos elementos da informação, demonstram os objetivos e tarefas exercidas, enquadramento normativo, adaptando-se bem à sua finalidade. -----

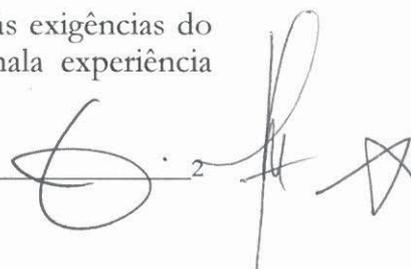
O relatório descreve de forma clara as funções exercidas, com principal enfoque na demonstração da quantidade, qualidade e relevância dos trabalhos, adaptação ao posto de trabalho e processos de trabalho da unidade orgânica flexível Gabinete de Promoção Turística em resposta a diretivas e orientações superiores bem definidas. -

Salienta empenho pessoal e profissional, conhecimento das normas de segurança e aspetos operacionais e exigíveis à profissão. Acrescem os elementos recolhidos pelo júri baseados no desempenho do trabalho diário de qualidade e competência, assiduidade, atitude pessoal, envolvimento nas atividades programadas, resultados obtidos e grau de satisfação pelo trabalho executado e zeloso cumprimento do dever de assiduidade. -----

Nestes termos, classifica-se a apresentação/originalidade do relatório com 15 valores; a forma de expressão escrita e a clareza de exposição com 15 valores e a capacidade de síntese na identificação dos trabalhos desenvolvidos com 15 valores, sendo a média aritmética atribuída ao **relatório de 15,00 valores**. -----

**1.1.2 - Nas competências operativas e comportamentais definidas, o trabalhador procurou atingir os resultados desejados, realizando com empenho as tarefas que lhe foram distribuídas, respeitando os prazos estipulados para as diferentes atividades, demonstrando ser persistente na resolução dos problemas e dificuldades encontradas, respondendo sempre com prontidão e qualidade, alcançando resultados assinaláveis classificando-se a competência de **orientação para os resultados com 16 valores**.** -----

Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma célere e adequada. Assinala experiência



profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas com observância dos prazos aplicáveis. Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço pelo que é justo classificar-se na competência **Conhecimentos e experiência com 16 valores**. -----

Demonstra capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível, designadamente compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. Cumpre as regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço, pelo que é justo classificar-se na competência de **responsabilidade e compromisso para com o serviço com 16 valores**. -----

Revela evidente capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional, nomeadamente, nos seguintes comportamentos verificados: mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão. Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional. Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais. Aceita com normalidade as críticas e contrariedades inerente às funções, classificando-se na competência **tolerância à pressão e contrariedades com 16 valores**. -----

**Assim no parâmetro de avaliação das competências operacionais e comportamentais aplicada a média aritmética resulta na classificação final de 16,00 valores**. -----

**1.1.3 - Formação profissional:** o candidato frequentou 1 ação de formação profissional, contextualizada com as funções no decorrer do período experimental, sendo classificado **com 2 valores**. -----

**1.1.4 - No parâmetro da assiduidade** o trabalhador revelou-se assíduo e pontual e compulsados os registos de recolha de dados do cumprimento da assiduidade na plataforma, constata-se a inexistência de faltas ou atrasos significativos. Perante este escrupuloso cumprimento, considera-se que não deve o trabalhador estar sujeito a qualquer desconto nos termos definidos na ata de critérios. **(0 Valores)**. -----

**Avaliação Final= 15,00 (valores) x 60%+ 16,00 (valores) x 40%+2 - 0 = 17,40 (valores)**.

Na continuação dos trabalhos, deliberou promover a audiência oral do interessado nos termos do artigo 123.º do CPA aprovado em anexo ao Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro na atual redação. -----

Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o Júri por encerrada a reunião às 16.30 horas, da qual elaborou a presente ata, que, depois de lida e votada nominalmente, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada pelos elementos do Júri presentes.

Presidente: \_\_\_\_\_

1.º Vogal: \_\_\_\_\_

2.º Vogal: \_\_\_\_\_