

Município de Alandroal - Mapa de Pessoal 2016

Unidade Orgânica (Unidades Funcionais de Apoio)	Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Atividade/Área funcional	N.º de postos de trabalho RCTFPPTI		TOTAL RCTFPPTI	N.º de postos de trabalho RCTFPPTD		TOTAL RCTFPPTD	TOTAL RCTFPPTI+ RCTFPPTD	Obs
				Criados	Ocupados		Criados	Ocupados			
Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Administração Regional e Autárquica	Apoio Técnico	1	1	1				1	a)
	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordenação Administrativa	1	1	1				1	b)
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Auxiliar Administrativo	1	1	1				1	c)
Sub Total				3	3	3				3	
Gabinete de Relações Públicas	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Relações Internacionais	Comunicação	1	1	1				1	
Serviço Municipal de Proteção Civil	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura									
Gabinete Jurídico	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Direito	Jurista	1	1	1				1	
Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Técnico de Informática/Técnico Informática	Curso profissional	Informática/Design	4	4	4				4	
Serviço Médico - Veterinário	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Medicina Veterinária	Veterinária	1	1	1				1	
Divisão Administrativa e Financeira											
Secção de Apoio Administrativo (SO)											
Balcão Único (Atendimento)	Assistente Técnico/Assistente Técnico	Técnico Profissional/12.º Ano de Escolaridade	Atendimento Público	3	3	3				3	a)

Aprovado em reunião de Câmara
de 30/10/2015
Rec

Prova
Alleg
M.S.

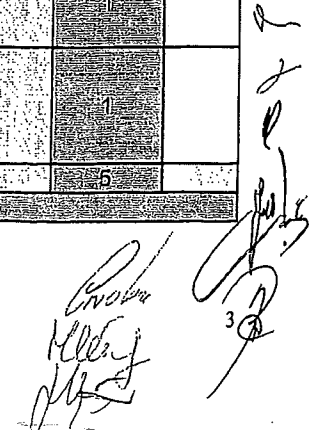
Município de Alandroal - Mapa de Pessoal 2016

Unidade Orgânica (Unidades Funcionais de Apolo)	Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Atividade/Área funcional	N.º de postos de trabalho RCTFPPTI		TOTAL RCTFPPTI	N.º de postos de trabalho RCTFPPTD		TOTAL RCTFPPTD	TOTAL RCTFPPTI+ RCTFPPTD	Obs
				Criados	Ocupados		Criados	Ocupados			
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Atendimento Público	2	1	2				2	d)
Balcão Único (Backoffice)	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Geografia e Urbanismo	Coordena Balcão Único	1	1	1				1	
	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Marketing	Serviço Águas	1	1	1				1	
	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Responsável Económico	1	1	1				1	
	Técnico de Informática/Técnico Informática	Curso profissional	Serviço Águas	1	1	1				1	
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Serviço Administrativo	3	3	3				3	
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Auxiliar Administrativo/Telefonista/Leitor Consumos	6	6	6				6	
Sub Total				18	17	18				18	
Secção de Contabilidade e Património (SO)											
Serviço de Contabilidade	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/História Patrimonial Cultural	Coordena Serviço Contabilidade	1	1	1				1	
	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Administração Regional e Autárquica	Contabilidade	1	1	1				1	
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativo	2	2	2				2	a)

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including names like "Cristina", "Hellen", and "M.S.", along with a date "2016".

Município de Alandroal - Mapa de Pessoal 2016

Unidade Orgânica (Unidades Funcionais de Apoio)	Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Atividade/Área funcional	N.º de postos de trabalho RCTFPTI		TOTAL RCTFPTI	N.º de postos de trabalho RCTFPTD		TOTAL RCTFPTD	TOTAL RCTFPTI - RCTFPTD	Obs
				Criados	Ocupados		Criados	Ocupados			
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Administrativo	1		1				1	d)
Serviço de Património	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordena o Serviço	1	1	1				1	
Tesouraria	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordena a Tesouraria	1	1	1				1	
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativo	1	1	1				1	
Sub Total				8	7	8				8	
Secção de Recursos Humanos (SO)											
Serviço de Gestão, Recrutamento, Seleção e Mobilidade	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Gestão de Recursos Humanos	Recursos Humanos	1	1	1				1	
	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordena a Secção	1		1				1	d)
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativo	1	1	1				1	
Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativo	1	1	1				1	
Gabinete de Inserção	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura	Coordena processos pessoal afeto no âmbito das medidas IEFP	1	1	1				1	
Sub Total				5	4	5				5	
Secção de Aprovisionamento (SO)											



 30

Município de Alandroal - Mapa de Pessoal 2016

Unidade Orgânica (Unidades Funcionais de Apolo)	Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Atividade/Área funcional	N.º de postos de trabalho RCTFPTI		TOTAL RCTFPTI	N.º de postos de trabalho RCTFPTD		TOTAL RCTFPTD	TOTAL RCTFPTI+ RCTFPTD	Obs
				Criados	Ocupados		Criados	Ocupados			
Serviço de Contratação Pública de Bens e Serviços	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Organização e Gestão de Empresas	Coordena Serviço Aprovisionamento	1	1	1				1	
	Técnico Superior/Técnico Superior	Contabilidade	Aprovisionamento	1	1	1				1	
Serviço de Compras	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Auxiliar Administrativo	1	1	1				1	c)
Armazém	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Fiel Armazém	2	2	2				2	
Sub Total				5	5	5				5	
Secção de Planeamento e Desenvolvimento Económico (SO)											
Serviço de Planeamento	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Economia	Coordena o Serviço	1	1	1				1	
Serviço de Turismo	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Estrat. Gestão Turística	Coordena o Serviço	1	1	1				1	
	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Relações Internacionais	Turismo	1	1	1				1	
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativo	1	1	1				1	a)
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Administrativo	1		1				1	d)
Serviço de Candidaturas e Apolos Comunitários	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Economia	Planeamento	1	1	1				1	

Prova
M. L. L.
M. L. L.
M. L. L.

Município de Alandroal - Mapa de Pessoal 2016

Unidade Orgânica (Unidades Funcionais de Apoio)	Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Atividade/Área funcional	N.º de postos de trabalho RCTFPTI		TOTAL RCTFPTI	N.º de postos de trabalho RCTFPTD		TOTAL RCTFPTD	TOTAL RCTFPTI + RCTFPTD	Obs
				Criados	Ocupados		Criados	Ocupados			
Mercado Municipal	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Fiel Mercados e Feiras	1	1	1				1	
Sub Total				7	6	7				7	
Total Divisão				143	39	43				43	
Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos											
Secção de Ordenamento e Obras Municipais (SO)											
Serviço de Obras Municipais e Projeto	Técnico Superior/Técnico Superior	Bacharelato/Eng.º Técnico Topógrafo	Topógrafo	1	1	1				1	
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Desenhador	1	1	1				1	
Serviço de Contratação Pública	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordena a Secção	1	1	1				1	b)
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	administrativo	1		1				1	d)
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordenação Administrativa	1		1				1	d)
Sub Total				5	3	5				5	
Secção de Urbanismo e Fiscalização (SO)											
Serviço de Obras Particulares	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordena a Secção	1	1	1				1	b)
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordenação Administrativa	1		1				1	d)
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Gestor de processos	1		1				1	d)

Handwritten signatures and initials:
 - A signature that appears to be "Almeida"
 - Another signature that appears to be "Almeida"
 - Initials "MS"
 - A circled number "5"
 - A circled number "10"

Município de Alandroal - Mapa de Pessoal 2016

Unidade Orgânica (Unidades Funcionais de Apoio)	Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Atividade/Área funcional	N.º de postos de trabalho RCTFPTI		TOTAL RCTFPTI	N.º de postos de trabalho RCTFPTD		TOTAL RCTFPTD	TOTAL RCTFPTI + RCTFPTD	Obs
				Criados	Ocupados		Criados	Ocupados			
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Auxiliar Administrativo/Fiscal obras	2	1	2				2	d)
Serviço de Fiscalização	Fiscal Municipal/Fiscal Municipal	12.º ano de escolaridade e curso adequado	Fiscal Municipal	1	1	1				1	a)
Sub Total				6	3	6				6	
Secção de Ambiente e Serviços Urbanos (SO)											
Serviço de Ambiente e Qualidade de Vida	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Eng.ª de Recursos Hídricos	Coordena o Serviço	1	1	1				1	
	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Eng.ª Agrária	Ambiente	1	1	1				1	
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Auxiliar Administrativo	1	1	1				1	
Serviço de Transportes e Gestão de Máquinas e Viaturas	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Organização serviços Transporte	1	1	1				1	b)
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativo	1		1				1	d)
	Assistente Operacional/Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	Coordena Serviço Motorista	1	1	1				2	b)
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Motoristas	18	15	18				18	d), d), d)
Setor Operacional	Assistente Operacional/Encarregado Geral Operacional	Escolaridade Obrigatória	Coordena o Setor Operacional	1	1	1				1	b)

Handwritten signatures and initials:
 - A large signature on the right side of the page.
 - A signature at the bottom right, possibly "P. Sousa".
 - Other initials and marks scattered in the bottom right corner.

Município de Alandroal - Mapa de Pessoal 2016

Unidade Orgânica (Unidades Funcionais de Apoio)	Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Atividade/Área funcional	N.º de postos de trabalho RCTFPTI		TOTAL RCTFPTI	N.º de postos de trabalho RCTFPTD		TOTAL RCTFPTD	TOTAL RCTFPTI + RCTFPTD	Obs
				Criados	Ocupados		Criados	Ocupados			
Serviço de Higiene Pública e Espaços Verdes	Assistente Operacional/Encarregado do Operacional	Escolaridade Obrigatória	Higiene e Limpeza	1	1	1				1	
	Assistente Operacional/Encarregado do Operacional	Escolaridade Obrigatória	Resíduos Sólidos e Urbanos	1	1	1				1	b)
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Limpeza	19	17	19				19	e), d)
Serviço de Águas e Saneamento	Assistente Operacional/Encarregado do Operacional	Escolaridade Obrigatória	Saneamento Básico	2	1	2				2	b), d)
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Canalizadores	6	5	6				6	d)
Serviço de Redes Viárias e Trânsito	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Responsável pelo Serviço	1	1	1				1	b)
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Rede Viária	2	2	2				2	
Serviço de Oficinas	Assistente Operacional/Encarregado do Operacional	Escolaridade Obrigatória	Coordena o Serviço de Oficinas	1	1	1				1	b)
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Carpintaria/Mecânica/Serralharia	7	7	7				7	
Serviço de Construção Civil e Pintura	Assistente Operacional/Encarregado do Operacional	Escolaridade Obrigatória	Coordena o Serviço	1	1	1				1	b)
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Pedreiros	3	2	3				3	d)

Handwritten signatures and initials:
 - A signature that appears to be "Cristina"
 - Another signature that appears to be "Mário"
 - Initials "M" and "J" written vertically on the right side of the table.
 - A date "7" written near the bottom right.

Município de Alandroal - Mapa de Pessoal 2016

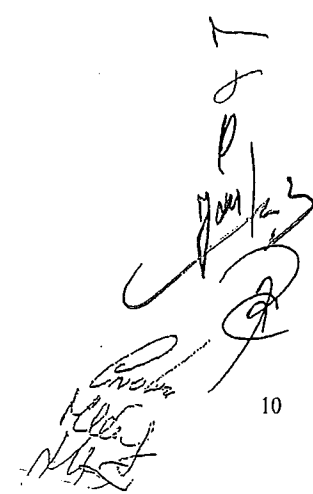
Unidade Orgânica (Unidades Funcionais de Apoio)	Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Atividade/Área funcional	N.º de postos de trabalho RCTFPTI		TOTAL RCTFPTI	N.º de postos de trabalho RCTFPTD		TOTAL RCTFPTD	TOTAL RCTFPTI + RCTFPTD	Obs
				Criados	Ocupados		Criados	Ocupados			
Oficina da Criança	Educadora de Infância/Educadora Infância	Bacharelato/Educadora Infância	Coordena Oficina da Criança	1	1	1				1	
	Técnico de Informática/Técnico Informática	Curso profissional	Apoio à Família	1	1	1				1	
Sub.Total				32	30	32	29	29	29	61	
Secção de Ação Social	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Investigação Social Aplicada	Serviço Social	2	2	2				2	
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	1	1	1				1	
Sub.Total				3	3	3				3	
Secção de Cultura e Desporto (SO)											
Serviço de Cultura e Complexos Culturais	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordena o Serviço	1	1	1				1	b)
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativo	2	1	2				2	d)
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Fórum Cultural	4	4	4				4	
Biblioteca	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Educadora Infância	Coordena a Biblioteca	1	1	1				1	
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativo	2	2	2				2	
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Auxiliar Administrativo/Limpeza	2	2	2				2	

Handwritten signatures and initials:
 - A signature that appears to be "Roberto" or similar.
 - Another signature that appears to be "J. P." or similar.
 - Several initials and marks.

Município de Alandroal - Mapa de Pessoal 2016

Unidade Orgânica (Unidades Funcionais de Apolo)	Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Atividade/Área funcional	N.º de postos de trabalho RCTFPPTI		TOTAL RCTFPPTI	N.º de postos de trabalho RCTFPPTD		TOTAL RCTFPPTD	TOTAL RCTFPPTI+ RCTFPPTD	Obs
				Criados	Ocupados		Criados	Ocupados			
Serviço de Desporto, Juventude e Complexos Desportivos	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Educação Visual e Tec.	Coordena Complexos Desportivos	1	1	1				1	
	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Educação Física	Serviço Técnico Desporto	1	1	1				1	
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativo	1	1	1				1	
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Complexos Desportivos	5	5	5				5	
Sub Total				20	19	20				20	
Total Unidade				55	52	55	29	29	29	84	
TOTAL GERAL				192	171	192	29	29	29	221	

- a) 1 posto de trabalho ocupado em RCTFPPTI, por trabalhador em mobilidade interna intercarreiras.
- b) 1 posto de trabalho ocupado em RCTFPPTI, por trabalhador em mobilidade interna intercategorias.
- c) 1 posto de trabalho ocupado em RCTFPPTI, por trabalhador em mobilidade interna na categoria em diferente atividade.
- d) 1 posto de trabalho vago em RCTFPPTI, por trabalhador em mobilidade interna na autarquia.
- e) 1 posto de trabalho vago em RCTFPPTI, pelo facto de trabalhador encontrar-se em estabelecimento prisional.
- f) postos de trabalho ocupados em RCTFPPTD, a termo resolutivo certo a tempo parcial.





Mapa de Pessoal 2016

Perfil de Competências

Nos termos da alínea d) do artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), estabelecem-se as seguintes competências por carreira/categoria, consideradas necessárias para o bom desempenho das atividades/funções dos diferentes postos de trabalho constantes do Mapa de Pessoal para o ano de 2016, as quais serão obrigatoriamente avaliadas no âmbito da avaliação de desempenho:

Técnico Superior

N.º	Descrição da Competência
1 – Orientação para Resultados	<ul style="list-style-type: none">- Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).- Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.- Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
7 – Iniciativa e Autonomia	<ul style="list-style-type: none">- Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.- Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas.- Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.- Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.
13 – Trabalho de Equipa e Cooperação	<ul style="list-style-type: none">- Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.- Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa.- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

[Handwritten signatures and initials]



Mapa de Pessoal 2016

Coordenador Técnico

N.º	Descrição da Competência
2 – Orientação para o Serviço Público	<ul style="list-style-type: none">- Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.- Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.- No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.- Age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.
4 – Organização e Método de Trabalho	<ul style="list-style-type: none">- Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.- Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.- Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.
12 – Otimização de Recursos	<ul style="list-style-type: none">- Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.- Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.- Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.- Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.

Coordenador Técnico – que não se encontrem a coordenar subunidades orgânicas

N.º	Descrição da Competência
1 – Realização e Orientação para Resultados	<ul style="list-style-type: none">- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.- Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.- Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
6 - Coordenação	<ul style="list-style-type: none">- Exerce, em regra, o papel de orientador e dinamizador das equipas de trabalho, contribuindo para que os objetivos sejam alcançados.



Mapa de Pessoal 2016

	<ul style="list-style-type: none">- Assume, normalmente, responsabilidades e objetivos exigentes.- Toma decisões e responde por elas.- É ouvido e considerado pelos colegas de trabalho.
7 – Trabalho de Equipa e Cooperação	<ul style="list-style-type: none">- Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.- Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa.- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

Assistente Técnico

N.º	Descrição da Competência
1 – Realização e Orientação para Resultados	<ul style="list-style-type: none">- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.- Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.- Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
7 – Trabalho de Equipa e Cooperação	<ul style="list-style-type: none">- Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.- Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa.- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.
10 – Relacionamento Interpessoal	<ul style="list-style-type: none">- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.- Trabalha com pessoas com diferentes características.- Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.- Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócioprofissionais.

Assistente Operacional

N.º	Descrição da Competência
1 – Realização e Orientação para Resultados	<ul style="list-style-type: none">- Procura atingir os resultados desejados.- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.- Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.- É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.



Mapa de Pessoal 2016

5 – Trabalho de Equipa e Cooperação	<ul style="list-style-type: none">- Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.- Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.
7 – Relacionamento Interpessoal	<ul style="list-style-type: none">- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.- Trabalha com pessoas com diferentes características.- Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

[Handwritten signatures and initials]