

A  
ASF  
U



# Junta de Freguesia de São Vicente

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS

**ÁREA:** CRESCER E DESPORTO

**SERVIÇO:** EDUCAÇÃO/ INTERVENÇÃO SOCIAL, INFÂNCIA E  
JUVENTUDE (PSICOLOGIA)

**CARREIRA:** TÉCNICO SUPERIOR

**CATEGORIA:** TÉCNICO SUPERIOR

## I. DADOS DO ÓRGÃO OU SERVIÇO

**Entidade:** Freguesia de São Vicente

**Morada:** Rua Josefa de Óbidos, n.º 5, 1170-196 Lisboa

**Telefone/Fax:** 218 863 191

**E-mail:** atendimento@jf-saovicente.pt

## II. DADOS DO POSTO DE TRABALHO

**Área:** Crescer e Desporto

**Serviço:** Educação/ Intervenção Social, Infância e Juventude (Psicologia)

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Superior hierárquico:** Órgão Executivo

**Conteúdo Funcional da Carreira:** (conforme anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação)

“- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”

**Objetivo da função:** prestar apoio nos diversos serviços da Freguesia, nomeadamente no serviço de educação/ intervenção social, infância e juventude (psicologia).

*Maria*  
*Emile*  
*A*  
*ASP*  
*RU*

### III. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

- » **Habilitações Académicas:** licenciaturas integradas na área de formação 311 - Psicologia do CNAEF - Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação.
- » **Fatores facilitadores da adaptação**  
**Experiência Profissional:** não exigível.  
**Formação Profissional:** não exigível.
- » **Exigências obrigatórias da função:** cédula profissional válida, como membro efetivo, da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

### IV. COMPETÊNCIAS

As competências são as constantes na lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, referente à carreira de Técnico Superior.

#### » Competências Essenciais:

**ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 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.

**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:** capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
- Trabalha com pessoas com diferentes características.

**Tarefas:**

- » Exercer funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que visam fundamentar e preparar a decisão;
- » Elaborar pareceres e informações;
- » Executar outras atividades de apoio geral e ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas aos órgãos e serviços;
- » Promover a articulação entre os estabelecimentos de educação e ensino da rede pública e privada, com vista à racionalização e complementaridade das ofertas educativas e formativas;
- » Recolher, analisar e monitorizar os dados estatísticos referentes à comunidade educativa existente;
- » Articular com os agentes e instituições educativas, a execução de estratégias definidas superiormente ao nível do apoio e incentivo a projetos de parceria que potenciem a função cultural e social da escola;
- » Dinamizar ações e projetos que promovam o sucesso educativo e pessoal dos fregueses e previnam a exclusão e abandono escolar precoce;
- » Executar as competências na área da ação social escolar;
- » Apoiar e desenvolver experiências educativas de formação profissional e de educação não formal, quer da iniciativa da escola, quer de outras instituições;
- » Desenvolver a implementação de medidas para minimizar a exclusão social em contexto escolar e garantir a igualdade de oportunidades aos alunos;
- » Apoiar as atividades dinamizadas pela Freguesia;
- » Realizar outras tarefas que se enquadrem no grau 3 de complexidade funcional.

**Local de trabalho:** instalações da Freguesia de São Vicente, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

**Horário de trabalho:** 09h00 às 17h00, sem prejuízo de outros horários aplicáveis.

**Equipamento e Instrumentos de Trabalho:** material de escritório, computador e programas informáticos e outros necessários para as funções.

**Relacionamentos e Interlocutores habituais:** superiores, colegas e público em geral.

- Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.
- Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos sócio-profissionais.

---

**CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA:** conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
- Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.
- Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.

---

**RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:** capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.
- Em regra, responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.
- É cumpridor das 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.

---

» **Competências Desejáveis ao Posto de trabalho:**

**PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO:** capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

*Handwritten signatures and initials:*  
Hous  
Mou...  
Eunh  
A  
B.P.  
RL

A  
B  
C  
D  
E  
F  
G  
H  
I  
J  
K  
L

- Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.
- Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.
- Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.
- Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

---

**ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:** capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.


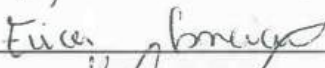
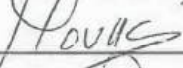
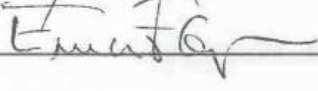
Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos.
- Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.
- Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações.
- No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.

---

Aprovado pela Junta de Freguesia em reunião de 18/04/2024.

A Junta de Freguesia

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_