

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 24784/2023**

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de assistente principal da carreira de técnico superior de saúde — ramo de psicologia clínica.

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de assistente principal da carreira de técnico superior de saúde — Ramo de psicologia clínica

Ao abrigo do Despacho n.º 11398-D/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 18 de novembro e do Despacho n.º 4048/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 7 de abril, e por Deliberação do Conselho de Administração de 29 de novembro de 2023, registada na Ata n.º 55/2023, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento de 2 (dois) posto de trabalho, na categoria de assistente principal, ramo de psicologia clínica, da carreira especial dos técnicos superiores de saúde, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E. (CHULN E. P. E.), para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou para a constituição de relação jurídica de emprego privado, mediante celebração de contrato de trabalho sem termo, ao abrigo do Código do Trabalho.

1 — Tipo de concurso — procedimento concursal comum é aberto a todos os técnicos superiores de saúde detentores dos requisitos de admissão e titulares de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou contrato de trabalho sem termo com instituições do Serviço Nacional de Saúde, ressalvando-se que, atento o cariz de mapa residual do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., nos termos do n.º 2 do artigo 100.º do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 52/2022, de 4 de agosto, os candidatos que não integrem o mapa de pessoal deste Centro Hospitalar não poderão ser providos através de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mas sim, através de contrato de trabalho sem termo.

2 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

3 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

4 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de outubro e no Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro, ambos na sua redação atual, e no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) celebrado entre o entre o e outros e a Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — FESAP e outro, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 42, de 15 de novembro de 2019.

5 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 241/94, de 22 de setembro, na sua redação atual, tendo em conta os níveis de complexidade e responsabilidade em que se desenvolvem, competindo-lhe: (a) O estudo psicológico de indivíduos e elaboração de psicodiagnóstico; (b) O estudo psicológico de grupos populacionais determinados, para fins de prevenção e tratamento; (c) A participação em programas de educação para a saúde, no domínio específico; (d) O aconselhamento psicológico individual, conjugal, familiar ou de grupo; (e) A intervenção psicológica e psicoterapia; (f) A responsabilidade pela escolha, administração e utilização do equipamento técnico específico da psicologia; (g) A integração em equipas multidisciplinares de serviço de urgência, quando tal se mostrar conveniente; (h) A participação em reuniões científicas; (i) A participação em ações de formação na área da especialidade e afins; (j) A participação em programas de investigação em aspetos relacionados com a sua área profissional; (k) A responsabilização por setores ou unidades de serviços; e (l) A participação em júris de concurso e de avaliação.

6 — Local de trabalho — Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.

7 — Regime e horário de trabalho — o regime de trabalho a considerar será o previsto para os trabalhadores em funções públicas, sem prejuízo da adoção ou manutenção dos regimes de trabalho especiais legalmente previstos e que tenham sido ou venham a ser acordados entre as partes.

8 — Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral — é obrigatória a existência prévia de relação jurídica de emprego público ou privado por tempo indeterminado ou sem termo, respetivamente, previamente constituída com estabelecimento de saúde do Serviço Nacional de Saúde.

9 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam até ao termo do prazo de candidatura, os requisitos seguintes:

a) Possuir grau de especialista nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de outubro, na sua redação atual e, pelo menos três anos de bom e efetivo de funções na categoria de assistente — ramo de psicologia clínica;

b) Estar inscrito na Ordem dos Psicólogos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;

c) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

11 — Formalização das candidaturas — a candidatura deverá ser efetuada através de requerimento dirigido à Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., em suporte de papel, a entregar no Gabinete do Colaborador do Serviço de Recursos Humanos, localizado no piso 2 do Hospital de Santa Maria, sito na avenida Professor Egas Moniz, 1649-035 Lisboa, nos dias úteis, entre as 08h00 e 13h00 e as 14h00 e 16h00, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para morada antes indicada, devendo ser expedida até ao termo do prazo indicado no ponto 3 do presente aviso, contendo obrigatoriamente os elementos seguintes:

a) Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, morada completa, endereço eletrónico e contacto telefónico);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, com indicação do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

d) Situação perante os requisitos mencionados na alínea c) do ponto 9 deste aviso, declarando, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, que cumpre os requisitos acima mencionados;

e) Situação perante os requisitos relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura;

g) Aceitação expressa de que as comunicações ao abrigo do presente procedimento sejam realizadas preferencialmente para o endereço eletrónico a indicar, conforme previsto na alínea a) deste ponto (n.º 1 do artigo 63.º do Código de Procedimento Administrativo).

12 — Documentos — o requerimento deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos documentos seguintes:

a) Documento comprovativo da habilitação académica, onde conste a nota final obtida;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Psicólogos;

c) Documento comprovativo do estágio ou da sua equiparação;



d) Documento comprovativo do vínculo de emprego detido, da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do tempo de serviço prestado na categoria detida;

e) Três exemplares do *curriculum vitae*, contendo uma descrição das atividades desenvolvidas; percurso profissional; relevância da experiência adquirida e da formação realizada; tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida, devidamente datado e assinado.

13 — Métodos de seleção — nos termos do n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro, na sua redação atual, o método de seleção dos candidatos é a avaliação curricular.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Resultados e ordenação final — a classificação final é resultado da média aritmética simples, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A ordenação final dos candidatos será efetuada por ordem decrescente, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

17 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, localizado no piso 8, publicitadas no portal da Internet da instituição e enviadas aos candidatos nos termos dos artigos 28.º e 33.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro.

18 — Política de igualdade: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 — Constituição do júri:

Presidente: Maria de Lourdes Vinha Borges — Assistente Principal, ramo de Psicologia Clínica, do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.

Vogal Efetivo e substituto do Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos: Maria João Gonçalves Santos Mendes — Assistente Principal, ramo de Psicologia Clínica, do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.

Vogal Efetivo: Rita Maria Mirabeau da Silveira Machado Brandão de Brito — Assistente Principal, ramo de Psicologia Clínica, do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.

Vogal Suplente: Noélia Eunice Santos Canudo — Assistente Principal, ramo de Psicologia Clínica, do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa.

Vogal Suplente: Maria João de Góis Cachopo Matos Silva — Assistente Principal, ramo de Psicologia Clínica, do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida através de correio eletrónico para o endereço: recursos.humanos@chln.min-saude.pt.

14 de dezembro de 2023. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Fernandes Costa*.

317161651