4.1.1 — Sem Experiência — 10 pontos
4.1.2 — Até 3 anos — 7 pontos
4.1.3 — Por cada ano completo acresce 1 ponto, até ao limite de 3 pontos
4.2 — Trabalhos realizados e ou publicados no âmbito da Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica (sem experiência — 10 pontos)
4.2.1 — Trabalhos realizados no âmbito de Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiátrica, Investigação e na Qualidade de Cuidados (2,5 pontos por cada acção, até ao limite de 10 pontos)
5 — Outros Elementos Considerados Relevantes (OECR) — 20 pontos
5.1 — Apreciação Global do Curriculum
5.1.1 — Apresentação do Curriculum, em conformidade com as normas europass com anexos obrigatórios numerados e pela ordem de apresentação no curriculum (valorização de 0 a 3 pontos)
5.1.2 — Análise crítica das experiências curriculares descritas, com referência ao desempenho profissional com o máximo de duas páginas A4 (valorização de 0 a 5 pontos
5.1.3 — Ordenação de conteúdos, sistematização e cronologia (valorização de 0 a 2 pontos)
5.1.4 — Outras Formações Complementares Relevantes no Âmbito do Exercício Profissional (0 pontos até ao limite de 10 pontos)

$$\text{Classificação Final} = \frac{(HA \times 2 + HP \times 2 + FC \times 4 + EP \times 7 + OECR \times 5)}{20} = 20 \text{ pontos}$$

Habilitações Académicas (HA)
Habilitações Profissionais (HP)
Formação Contínua (FC)
Experiência Profissional (EP)
Outros Elementos Considerados Relevantes (OECR)

11 — Formalização das candidaturas:
11.1 As candidaturas devem ser formalizadas mediante a apresentação de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra, podendo ser entregues directamente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, na Unidade Sobral Cid, Coimbra, no período normal entre as 9 horas e 13 horas e entre as 14 horas e as 17 horas, ou remetido pelo correio para Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra — Unidade Sobral Cid, Apartado 1, Conraria, 3031-801 Ceira, com aviso de recepção, considerando-se, neste caso, apresentado dentro do prazo se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.
11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e Serviço de Identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone);
b) Categoria profissional e estabelecimento ou serviço a que o candidato pertence;
c) Habilitações literárias/académicas e profissionais;
d) Pedido para ser admitido a concurso e identificação do mesmo, mediante referência ao número, série e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura
e) Menção do número de documentos que acompanham o requerimento e sua identificação;
f) Outros elementos que o candidato considere susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito;
g) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Certidão passada pelo serviço a que o candidato pertence, comprovativa de que reúne os requisitos constantes do n.º 9.2 deste aviso, donde conste também a modalidade de contrato em que se encontra (por tempo indeterminado, determinado ou determinável) bem como do tempo de serviço prestado em instituições, no âmbito do Ministério da Saúde;
b) Documento (s) comprovativo (s) das habilitações literárias/académicas;
c) Documento comprovativo da posse do título profissional de enfermeiro, donde conste a média final obtida no curso que permitiu a sua obtenção;
d) Cédula Profissional comprovativa da inscrição na Ordem dos Enfermeiros;
e) Três exemplares do *Curriculum Vitae,* devidamente assinados, donde constem os documentos comprovativos, de frequência de acções de formação e de aperfeiçoamento profissional, com a respectiva duração, se for caso disso;
f) Os candidatos pertencentes aos diversos serviços do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra, são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos cujo preenchimento é exigido neste aviso, desde que os mesmos constem dos respectivos processos individuais, devendo referir o facto no requerimento;
g) A apresentação dos documentos comprovativos das situações previstas no n.º 9.1 deste aviso, é dispensada nesta fase desde que, o candidato declare no requerimento de admissão ao concurso, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada requisito.

13 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final do concurso serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República.*
14 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Fernanda Batista Rodrigues, Enfermeira Chefe do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra
Vogais efectivos:
1.º Vogal — Joaquim Rodrigues Sousa Costa, Enfermeiro Chefe do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra
2.º Vogal — Maria dos Anjos Soares Freire Correia, Enfermeira Chefe do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra
Vogais suplentes:
1.º Vogal — Lurdes Goreti Carvalho Antunes Neves
2.º Vogal — António Fonseca Ferreira

15 — O Presidente do Júri pode ser substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º Vogal Efectivo.
"Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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".

2010-07-02. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Almeida*.

203444844

Aviso n.º 13603/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de 14 postos de trabalho da carreira geral de assistente operacional e categoria de assistente operacional.

1 — Em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º e com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.ºda Portaria n.º 83-A/2009, de 22 Janeiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra de 30 de Dezembro de 2009, no uso de competência própria, e por despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública n.º 1335/2009/SEAP, de 12 de Outubro de 2009, sobre o qual o Ministro de Estado e da Finanças exarou despacho de concordância com o n.º 748/09/MEF, de 14 de Outubro de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* 2.ª série, procedimento concursal comum para a ocupação de catorze postos de trabalho de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra.
2 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da referida Portaria.
3 — Local de trabalho — Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra
4 — Caracterização dos postos de trabalho e perfil de competências:
4.1 — Referência A1 — 3 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional;
4.1.1 — Actividade — assegurar a actividade do Centro Hospitalar na área de condução de veículos oficiais, funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.
4.1.2 — Perfil de competências — Experiência profissional comprovada com a actividade a desenvolver.

4.1.3 — Dada a natureza das funções a desempenhar, exige-se a habilitação legal para a condução de veículos pesados de passageiros (Tipo B).

4.2 — Referência A2 — 8 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

4.2.1 — Actividade — assegurar a actividade do Centro Hospitalar nas áreas do internamento, consulta e farmácia, exercendo funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos.

4.2.2 — Perfil de competência — Experiência profissional comprovada com a actividade a desenvolver. Conhecimentos na prestação de cuidados de higiene e conforto aos doentes, dentro e fora das instalações e higiene das instalações e equipamentos.

4.3 — Referência A3 — 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

4.3.1 — Actividade — Assegurar a actividade do Centro Hospitalar na área do tratamento de roupas, exercendo funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos.

4.3.2 — Perfil de competências — Experiência comprovada com a actividade a desenvolver. Conhecimentos na área de lavagem, tratamento e distribuição de roupas hospitalares e de doentes e na higiene das instalações e equipamentos.

4.4 — Referência A4 — 1 de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

4.4.1 — Actividade — Assegurar a actividade do Centro Hospitalar na Central de Resíduos, exercendo funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos.

4.4.2 — Perfil de competências — Experiência comprovada e conhecimentos relacionados com os tipos de resíduos e a sua classificação (urbanos e específicos hospitalares); recolha de resíduos e sua armazenagem; transporte de resíduos e sua armazenagem; ecopontos e ecocentros; separação, reutilização e reciclagem de resíduos.

4.4.3 — Pretende-se que os candidatos possuam carta de condução para efectuar o transporte em viaturas, tipo triciclo ou carta de condução, do tipo B.

4.5 — Referência A5 — 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

4.5.1 — Actividade — Assegurar a actividade do Centro Hospitalar nas áreas de Parques e Jardins, exercendo funções de natureza executiva, de carácter manual e mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos.

4.5.2 — Perfil de competências — conhecimentos sobre escolha e preparação de terrenos, de acordo com a cultura a efectuar, utensílios necessários nas tarefas a efectuar; utilização de fertilizantes e sua aplicação; execução e manutenção de jardins; utilização de ferramentas manuais e mecânicas; modalidades de rega; condução de máquinas agrícolas, tipo *dumper*.

5 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

6 — Âmbito de recrutamento — Por despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública n.º 1335/09/SEAP de 12 de Outubro de 2009, sobre o qual o Senhor Ministro de Estado e das Finanças exarou despacho de concordância, com o n.º 748/09/MEF de 14 de Outubro de 2009, foi autorizado efectuar-se o recrutamento de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado ou determinável.

7 — Requisitos de admissão — Ser detentor de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado ou determinável, no âmbito do Ministério da Saúde e que reúna cumulativamente os seguintes requisitos:

7.1 — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Ter a nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício das funções a que se candidata;

e) Possuir plano de vacinação obrigatório válido;

f) Possuir a escolaridade obrigatória consagrada por anos.

— 4.ª classe para os indivíduos nascidos até 31-12-1966(n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de Dezembro);

— 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 01-01-1967 e 31-12-1980 (n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de Dezembro);

— 9.º ano de escolaridade para os inscritos no 1.º ano do ensino básico em 1987/1988 e nos anos lectivos subsequentes (n.º 1 do artigo 63.º e n.º 1 do artigo 6.º da Lei de Bases do Sistema Educativo).

7.3 — O nível habilitacional não pode ser substituído por formação ou experiência profissional.

7.4 — Os candidatos são dispensados, de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, devendo declarar no requerimento, por sua honra e em alíneas separadas, relativamente a cada um deles, a situação em que se encontram.

8 — Não serão admitidos os 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 deste Centro Hospitalar, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento concursal.

9 — Posicionamento remuneratório — De acordo com o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A72008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório será o que resultar de negociação, após o termo do procedimento concursal.

10 — Constituem factores preferenciais:

— Experiência profissional em Hospitais Psiquiátricos e Centros Hospitalares Psiquiátricos.

11 — O candidato que junte comprovativos referentes às situações mencionadas no número anterior deve fazê-lo até à data de apresentação de candidaturas.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deve ser formalizada através de formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, que se encontra disponível no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra e na sua página electrónica em www.chpc.min-saude.pt, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, podendo ser entregue directamente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, na Unidade Sobral Cid, sita na Conraria, Apartado 1, 3031-801 Ceira, nos períodos compreendidos entre as 9 horas e as 13 horas e as 14 horas às 17 horas, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, ou remetido pelo correio para a mesma morada, com aviso de recepção, considerando-se, neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido, até ao termo do prazo fixado no aviso.

12.1 — A utilização do formulário é obrigatória, não sendo considerado outro tipo de formalização, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série de 8 de Maio.

12.2 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas em suporte de papel.

12.3 — Os formulários devem, sob pena de exclusão, ser apresentados devidamente datados, assinados e acompanhados da seguinte documentação (fotocópias legíveis):

a) Certificado de habilitações literárias, ou outro documento, legalmente reconhecido para o efeito, conforme disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

b) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para os efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertença do tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública (candi-

datos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro);

d) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;

e) Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria (candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A72008 de 27 de Fevereiro);

f) Comprovativos das acções de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional dos postos de trabalho.

13 — Métodos de selecção: Dada a urgência na admissão de recursos humanos, com vista à prossecução das actividades constantes dos postos de trabalho, inerentes às funções de assistente operacional, e de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A72008 (LVCR) e no n.º 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos realizarão os seguintes métodos de selecção:

13.1 — Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Selecção;

13.2 — E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º, do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Selecção.

14 — Valoração dos métodos de selecção

14.1 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo que à prova de conhecimentos e à avaliação curricular são atribuídas a ponderação de 70 % e à entrevista profissional de selecção de 30 %, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 70\ \%\ PC + 30\ \%\ EPS = 100\ \%$$

$$CF = 70\ \%\ AC + 30\ \%\ EPS = 100\ \%$$

Em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Selecção
AC = Avaliação Curricular

14.2 — A Prova de Conhecimentos: reveste a forma escrita, incidindo sobre conhecimentos de natureza teórica, a realizar em data e local a comunicar oportunamente, com a duração máxima de 90 minutos, incidindo sobre conteúdos directamente relacionados com a exigência da função e incidirá sobre os seguintes temas:

a) Princípios gerais da política da saúde;

b) Regime de vinculação, carreiras, remunerações e protecção social dos trabalhadores;

c) Sistema integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

d) Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;

e) Contrato de trabalho em funções públicas;

f) Protecção social dos trabalhadores que exercem funções públicas;

g) Código do Procedimento Administrativo;

h) Regime Jurídico de Gestão Pública dos Hospitais SPA.

14.2.2 — A legislação à preparação dos temas é a seguinte:

a) Lei n.º 48/90, de 24 de Agosto, com as alterações dadas pela Lei n.º 27/2002, de 8 de Novembro — Estabelece as disposições e princípios gerais da política de saúde no âmbito nacional;

b) Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR) — Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

c) Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP) — Aprova o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

d) Lei n.º 4/2009, de 29 de Janeiro (PSTFP) — Define a protecção social dos trabalhadores que exercem funções públicas;

e) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro — Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP);

f) Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro (CPA) aprova o Código do Procedimento Administrativo com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

g) Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro — Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;

h) Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto — Regulamenta o regime jurídico da gestão hospitalar dos hospitais do sector público administrativo (SPA).

14.3 — A entrevista profissional de selecção visa analisar a qualificação dos candidatos, nos termos do artigo 13.º e dos números 6 e 7 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14.4 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, nos termos do artigo 11.º e do n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, bem como da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

14.5 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra e disponibilizada na sua página electrónica, www.chpc.min-saude.pt

15 — De acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 30.º da mesma Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

16 — O exercício de direito dos interessados deverá ser feito através de preenchimento do formulário tipo, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio de 2009, através do Despacho n.º 11321/2009, disponibilizado em www.chpc.min-saude.pt, sendo a sua utilização obrigatória conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17 — Os candidatos podem solicitar, através de requerimento, ao presidente do júri o acesso às actas, nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, as quais contêm os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração global final.

18 — Motivos de exclusão:

18.1 — São, designadamente, motivo de exclusão do presente procedimento concursal o não preenchimento ou o incorrecto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos que não permita a devida aferição, a apresentação da candidatura fora do prazo e o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais motivos legalmente previstos.

18.2 — São igualmente excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de selecção ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte, bem como na classificação final.

19 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra e disponibilizada na sua página electrónica, www.chpc.min-saude.pt.

21 — Prazo de validade — O procedimento concursal visa o preenchimento dos postos de trabalho mencionados, esgotando-se com o seu preenchimento, nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento disciplinar e, ou penal, nos termos da lei geral.

23 — Júri do concurso:

Presidente — Maria Cassilda Domingues Santos, Enfermeira Supervisora do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra.

Vogais efectivos:

1.º Vogal efectivo — Maria Fernanda de Matos Ferreira Dias, Encarregada Operacional do Centro Hospitalar psiquiátrico de Coimbra, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efectivo — Maria do Carmo Ferreira Batista Monteiro, Encarregada Operacional do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra.

Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente — Maria Lina Marques Silva Luís, Encarregada Operacional do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra.

2.º Vogal suplente — Luísa Maria Correia Borges, Encarregada Operacional do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra.

24 — O presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e por extracto, num jornal nacional, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

25 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, "A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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 discriminação".

2010-07-02. — O Presidente do Conselho de Administração, *Fernando Almeida,* Dr.

203445119