

f) Capacidade de organização e otimização do serviço, sobretudo em tempos de escassez de recursos;

g) Empatia e efetividade na interação e comunicação com os diferentes interlocutores;

h) Experiência profissional relevante, designadamente na área do cargo a prover, com forte orientação para os resultados.

7 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista Pública, sendo ponderados os seguintes fatores:

a) Na Avaliação Curricular:

i) Análise da evolução do percurso profissional e académico, face ao perfil exigido no ponto 6;

ii) Experiência profissional, com incidência sobre os resultados obtidos, designadamente no âmbito do cargo a ocupar;

iii) Formação profissional relevante para o cargo a prover e para o desenvolvimento das competências enunciadas no ponto 6.

b) Na Entrevista Pública:

i) Evidência das competências enunciadas no ponto 6 e que constituem os requisitos em termos de perfil pretendido para o lugar a prover.

8 — Valoração dos métodos de seleção: a Avaliação Curricular terá uma ponderação de 50 % e a Entrevista Pública uma ponderação de 50 %.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — No prazo de dez dias úteis, a contar da publicação do presente Aviso na BEP, os interessados deverão enviar um requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Coimbra, por correio registado com aviso de receção, para o Centro de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, Polo I da UC, Rua Larga, 1.º piso, 3004-504 Coimbra, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento de seleção — P075-14-258.

As candidaturas poderão, em alternativa, ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra, na morada indicada *supra*, que se encontra em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>.

Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do cargo a que se candidata;

b) Identificação completa do candidato (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data de emissão do bilhete de identidade ou número e data de validade do cartão de cidadão, residência, código postal, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico);

c) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento, a que se refere o n.º 5 do presente aviso.

9.2 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* datado e assinado, onde constem as habilitações académicas e a situação profissional, nomeadamente, funções que tem exercido e respetivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;

b) Cópia de documentos comprovativos das habilitações académicas;

c) Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem a natureza do vínculo à função pública e a antiguidade na carreira e na categoria;

d) Cópia dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do cargo para que se candidata;

9.3 — Os candidatos que exercem funções na Universidade de Coimbra estão dispensados da entrega dos comprovativos mencionados nas alíneas b) e d), que se encontrem no respetivo processo individual.

9.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — As falsas declarações são puníveis nos termos da legislação aplicável.

11 — Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Luís Filipe Martins Menezes, Vice-Reitor da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Pedro Miguel Lima Andrade Matos Geirinhas, Diretor de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro
Jorge Amaral Tavares, Administrador da Universidade de Coimbra.

13 — Forma de provimento: Comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos.

24 de abril de 2014. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

207782621

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso (extrato) n.º 5722/2014

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que alterou e republicou a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à administração local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que alterou o Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, torna-se público que, por deliberação de Câmara datada de 21 de fevereiro de 2014, se encontram abertos procedimentos concursais de seleção, com vista aos provimentos, em regime de comissão de serviço, dos cargos de direção intermédia de 2.º grau do mapa de pessoal do Município:

Chefe de Divisão de Educação, Ação Social e Desenvolvimento;

Chefe de Divisão de Gestão Urbanística;

Chefe de Divisão de Serviços e Obras Municipais;

Chefe de Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida.

Os exatos termos e condições serão definidos em aviso a publicar na BEP — Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) a partir do 3.º dia útil após a data da publicação do presente aviso, pelo prazo de 10 dias úteis, contados do dia da publicação na referida Bolsa.

A indicação dos requisitos formais de provimento, os perfis exigidos, os métodos de seleção e a composição do júri constará da publicação na Bolsa de Emprego Público.

21 de março de 2014. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*, Dr.

307776369

Aviso (extrato) n.º 5723/2014

Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que alterou e republicou a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à administração local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que alterou o Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, torna-se público que, por deliberação de Câmara datada de 21 de fevereiro de 2014, se encontra aberto procedimento concursal de seleção, com vista ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 3.º grau do mapa de pessoal do Município — Chefe de Área de Administração e Recursos Humanos, nos exatos termos e condições definidos em aviso a publicar na BEP — Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) a partir do 3.º dia útil após a data da publicação do presente aviso, pelo prazo de 10 dias úteis, contados do dia da sua publicação na referida Bolsa.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, os métodos de seleção e a composição do júri constará da publicação na Bolsa de Emprego Público.

21 de março de 2014. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*, Dr.

307776425

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso (extrato) n.º 5724/2014

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e adaptada à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, por despacho do Exm. Senhor Presidente da Câmara, de 17/03/2014, exarado no uso de competências

em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi autorizada a abertura de procedimentos concursais tendentes ao recrutamento para provimento, em regime de comissão de serviço, dos seguintes cargos de direção intermédia da Câmara Municipal de Sintra, nos exatos termos e condições melhor definidos em aviso a publicitar na Bolsa de Emprego Público, no 2.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*:

- Cargos de direção intermédia de 2.º grau:
- Chefe da Divisão de Projetos Estratégicos, Planeamento e Informação Geográfica;
- Chefe da Divisão de Gestão e Licenciamento;
- Chefe da Divisão de Projetos e Gestão de Empreitadas;
- Chefe da Divisão de Ambiente e Gestão do Espaço Público;
- Chefe da Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana;

- Chefe da Divisão de Gestão de Edifícios Escolares e Municipais.
- Cargos de direção intermédia de 3.º grau:
- Coordenador do Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo;
- Coordenador do Serviço de Iluminação Pública e Eficiência Energética.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, 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.

7 de abril de 2014. — Por subdelegação de competências, conferida pelo despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro, a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Coias Gomes*.
307778815



PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração
e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 47/2014

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública sobre Duração e Organização do Tempo de Trabalho celebrado entre a Direção Regional do Orçamento e Tesouro da Região Autónoma dos Açores e o SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por ACEEP ou simplesmente Acordo, aplica-se aos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, filiados no SINTAP, que exercem funções na Direção Regional do Orçamento e Tesouro, doravante designada por Entidade Empregadora Pública.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do Anexo I — Regime, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, que aprovou o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, doravante também designado por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 20 trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores da Entidade Empregadora Pública, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no sindicato outorgante.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do Diário da República e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho semanal é fixado em trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior, previstos no presente Acordo.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de Trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada Contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Isenção de horário de trabalho.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço, ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;
- b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é aquele que, cumprindo em cada dia e semana respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, se reparte