6.3 — O requerimento é obrigatoriamente acompanhado de currículo profissional detalhado e assinado.

7 — Horário de Trabalho: O horário de trabalho a praticar será determinado em função das necessidades específicas dos serviços.

8 — Selecção dos Candidatos: A selecção dos candidatos será feita com base na análise do *curriculum vitae,* complementada com entrevista.

9 — A presente oferta de emprego estará disponível na Bolsa de Emprego Público — BEP, em www.bep.gov.pt, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso.

31 de Maio de 2011. — O Coordenador da Unidade de Tecnologias de Informação de Segurança, *Carlos Ferreira Gonçalves*.

204785735

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete do Secretário de Estado da Justiça e da Modernização Judiciária

Louvor n.º 407/2011

No culminar das funções do XVIII Governo Constitucional louvo publicamente o adjunto do meu Gabinete, licenciado Alexandre Miguel Roque Barbado Leal, pela competência, dedicação, disponibilidade, profissionalismo e qualidades pessoais evidenciadas no exercício das funções, em especial nas áreas que lhe foram atribuídas dos registos e do notariado e do estatuto da nacionalidade.

Por ser de elementar justiça, considero os seus serviços como muito relevantes e distintos pelo que determino a publicação do presente louvor.

15 de Junho de 2011. — O Secretário de Estado da Justiça e da Modernização Judiciária, *José Manuel Santos de Magalhães*.

204801772

Centro de Estudos Judiciários

Declaração de rectificação n.º 1034/2011

Por ter saído com inexactidão o anexo ao despacho (extracto) n.º 7890/2011, do director-adjunto do Centro de Estudos Judiciários, juiz desembargador Benjamim Magalhães Barbosa, respeitante ao regulamento interno de funcionamento, atendimento e horário de trabalho do Centro de Estudos Judiciários, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 106, de 1 de Junho de 2011, rectifica-se que onde se lê:

«Artigo 2.º

Duração normal do trabalho

1 — O regime de prestação de trabalho no CEJ é o de horário completo correspondente ao período normal de trabalho semanal.

2 — A duração semanal de trabalho é de 5 (cinco) dias úteis, o período normal de trabalho semanal é de 35 (trinta e cinco) horas e o período normal de trabalho diário é de 7 (sete) horas.

3 — A duração diária de trabalho é de 7 (sete) horas, só podendo ser ultrapassado este limite no regime de flexibilidade de horário de trabalho e no regime ao abrigo do Acordo Colectivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de Setembro de 2009.

4 — O limite do período normal de trabalho diário previsto no número anterior só pode ser ultrapassado no regime de flexibilidade de horário de trabalho e no regime ao abrigo do Acordo Colectivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de Setembro de 2009.

5 — Não é permitida a prestação de mais de 5 (cinco) horas de trabalho consecutivo e 9 (nove) horas de trabalho diário, incluindo o trabalho extraordinário.

6 — O disposto nos n.os 2 e 3 não prejudica a existência de regimes de duração semanal e diária inferiores, legalmente previstos.»

deve ler-se:

«Artigo 2.º

Duração normal do trabalho

1 — O regime de prestação de trabalho no CEJ é o de horário completo correspondente ao período normal de trabalho semanal.

2 — A duração semanal de trabalho é de cinco dias úteis, o período normal de trabalho semanal é de 35 horas e o período normal de trabalho diário é de 7 horas.

3 — O limite do período normal de trabalho diário previsto no número anterior só pode ser ultrapassado no regime de flexibilidade de horário de trabalho e no regime ao abrigo do acordo colectivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de Setembro de 2009.

4 — Não é permitida a prestação de mais de cinco horas de trabalho consecutivo e nove horas de trabalho diário, incluindo o trabalho extraordinário.

5 — O disposto nos n.os 2 e 3 não prejudica a existência de regimes de duração semanal e diária inferiores, legalmente previstos.»

Onde se lê:

«Artigo 10.º

Horários especiais

1 — O horário dos trabalhadores em tempo parcial e dos trabalhadores estudantes, bem como nas demais situações especiais previstas na lei, é fixado, caso a caso, por despacho do Director do CEJ, a requerimento fundamentado do interessado, com indicação do horário que pretende praticar, informado pelo respectivo superior hierárquico sobre a conveniência de serviço, sem prejuízo do cumprimento dos limites estipulados nos n.os 2 a 4 do artigo 2.º do presente Regulamento e de acordo com as suas disposições.»

deve ler-se:

«Artigo 10.º

Horários especiais

O horário dos trabalhadores em tempo parcial e dos trabalhadores estudantes, bem como nas demais situações especiais previstas na lei, é fixado, caso a caso, por despacho do director do CEJ, a requerimento fundamentado do interessado, com indicação do horário que pretende praticar, informado pelo respectivo superior hierárquico sobre a conveniência de serviço, sem prejuízo do cumprimento dos limites estipulados nos n.os 2 a 4 do artigo 2.º do presente regulamento e de acordo com as suas disposições.»

E onde se lê:

«CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 17.º

Infracções

O uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado, bem como o desrespeito pelo presente regulamento, constitui infracção disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.»

deve ler-se:

«CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 17.º

Infracções

O uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado, bem como o desrespeito pelo presente regulamento, constitui infracção disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.»

15 de Junho de 2011. — A Directora do Departamento de Apoio Geral, *Maria Eufémia Fonseca*.

204796808

Direcção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extracto) n.º 8628/2011

Por despacho da Subdirectora-Geral de 30/05/2011 foi autorizada a mobilidade interna, intercarreiras, nos termos de alínea *a*) do n.º 3 do

artigo 60.º e do artigo 63.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na redacção dada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28/04/2010, para o exercício de funções de assistente técnica na Secretaria-Geral dos Juízos de Sintra, à assistente operacional Ana Paula Gonçalves Jesus Loureiro Esquito, pertencente ao quadro de pessoal desta Secretaria-Geral, mantendo a posição remuneratória em que se encontra posicionada na respectiva categoria de origem, de acordo com o disposto à alínea *d*) do n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro.

3 de Junho de 2011. — A Directora de Serviços, *Helena Almeida*.

204802396

Direcção-Geral de Reinserção Social

Aviso n.º 13248/2011

1 — Faz -se público que a Direcção-Geral de Reinserção Social, (DGRS) ao abrigo do disposto nos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), pretende recrutar, através do regime da mobilidade interna na categoria, dois assistentes técnicos.

2 — Tipo de oferta: Mobilidade interna na categoria.

3 — Carreira/categoria: Assistente Técnico

4 — Número de postos de trabalho: 2.

5 — Habilitação literária: 12.º ano de escolaridade.

6 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.

7 — Posicionamento remuneratório: Nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2011, não é possível efectuar o pagamento de remuneração diferente da auferida na categoria de origem, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central.

8 — Caracterização do posto de trabalho: As enquadráveis no conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de assistente técnico, tal como se encontra definido no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

8.1 — Atribuições /competências/ actividades a exercer: As funções a exercer inserem-se no domínio das competências da Secção de Pessoal, da Direcção de Serviços de Recursos Humanos, sendo requisito preferencial possuir conhecimentos na área objecto da oferta e em informática na óptica do utilizador.

9 — Local de trabalho: Avenida Almirante Reis, 72, 1150-020 Lisboa.

10 — Requisitos: Ser trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e estar integrado na carreira/categoria de assistente técnico.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Director-Geral da Reinserção Social, do qual conste a menção expressa do vínculo e da carreira/categoria que possui, posição remuneratória e nível remuneratório detido, o serviço onde exerce funções, bem como o posto de trabalho a que se candidata. A candidatura deverá ser entregue nas instalações desta Direcção-Geral ou remetida pelo correio, com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado, para a Avenida Almirante Reis, 72, 3.º, 1150-020 Lisboa.

12 — Documentos: O requerimento deverá ser acompanhado de *Curriculum Vitae* devidamente actualizado, datado e assinado; fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional; fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão.

13 — Métodos de selecção: Análise curricular e entrevista.

14 — A presente proposta encontra -se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

2011.06.14. — O Director-Geral, *Rui Sá Gomes*.

204794215

Aviso n.º 13249/2011

1 — Faz -se público que a Direcção-Geral de Reinserção Social, (DGRS) ao abrigo do disposto nos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), pretende recrutar, através do regime da mobilidade interna na categoria, dois técnicos superiores.

2 — Tipo de oferta: Mobilidade interna na categoria.

3 — Carreira/categoria: Técnico Superior

4 — Número de postos de trabalho: 2.

5 — Habilitação literária: Licenciatura.

6 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.

7 — Posicionamento remuneratório: Nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2011, não é possível efectuar o pagamento de remuneração diferente da auferida na categoria de origem, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central.

8 — Caracterização do posto de trabalho: As enquadráveis no conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de técnico superior, tal como se encontra definido no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

8.1 — Atribuições /competências/ actividades a exercer: As funções a exercer inserem-se no domínio das competências da Direcção de Serviços de Recursos Humanos, sendo requisito preferencial possuir conhecimentos nomeadamente nas seguintes áreas: SIADAP, LVCR, RCTFP, recrutamento de pessoal.

9 — Local de trabalho: Avenida Almirante Reis, 72, 1150-020 Lisboa.

10 — Requisitos: Ser trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e estar integrado na carreira/categoria de técnico superior.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Director-Geral da Reinserção Social, do qual conste a menção expressa do vínculo e da carreira/categoria que possui, posição remuneratória e nível remuneratório detido, o serviço onde exerce funções, bem como o posto de trabalho a que se candidata. A candidatura deverá ser entregue nas instalações desta Direcção-Geral ou remetida pelo correio, com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado, para a Avenida Almirante Reis, 72, 3.º, 1150-020 Lisboa.

12 — Documentos: O requerimento deverá ser acompanhado de *Curriculum Vitae* devidamente actualizado, datado e assinado; fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional; fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão.

13 — Métodos de selecção: Análise curricular e entrevista.

14 — A presente proposta encontra -se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

2011.06.14. — O Director-Geral, *Rui Sá Gomes*.

204794248

Aviso n.º 13250/2011

1 — Faz -se público que a Direcção-Geral de Reinserção Social, (DGRS) ao abrigo do disposto nos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), pretende recrutar, através do regime da mobilidade interna na categoria, um assistente técnico.

2 — Tipo de oferta: Mobilidade interna na categoria.

3 — Carreira/categoria: Assistente Técnico

4 — Número de postos de trabalho: 1.

5 — Habilitação literária: 12.º ano de escolaridade.

6 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.

7 — Posicionamento remuneratório: Nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2011, não é possível efectuar o pagamento de remuneração diferente da auferida na categoria de origem, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central.

8 — Caracterização do posto de trabalho: As enquadráveis no conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de assistente técnico, tal como se encontra definido no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

8.1 — Atribuições /competências/ actividades a exercer: As funções a exercer inserem-se no domínio das competências da Secção de Apoio Geral, área de expediente, da Direcção de Serviços de Recursos Humanos, sendo requisito preferencial possuir conhecimentos na área objecto da oferta e em informática na óptica do utilizador.

9 — Local de trabalho: Avenida Almirante Reis, 72, 1150-020 Lisboa.

10 — Requisitos: Ser trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e estar integrado na carreira/categoria de assistente técnico.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Director-Geral da Reinserção Social, do qual conste a menção expressa do vínculo e da carreira/categoria que possui, posição remuneratória e nível remuneratório detido, o serviço onde exerce funções, bem como o posto de trabalho a que se candidata. A candidatura deverá ser entregue nas instalações desta Direcção-Geral ou remetida pelo correio, com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado, para a Avenida Almirante Reis, 72, 3.º, 1150-020 Lisboa.

12 — Documentos: O requerimento deverá ser acompanhado de *Curriculum Vitae* devidamente actualizado, datado e assinado; fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da