

lecidos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

9.5 — Bibliografia de apoio:

Gouveia, José e Magalhães, Alberto — *Hardware para PC's e Periféricos*, Curso Completo, FCA Dist. LIDEL;

Neves, Jorge — *Windows XP Depressa e Bem*, FCA Dist. LIDEL.

10 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao secretário-geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Expediente e Arquivo da Secretaria-Geral, sita na Rua de São Mamede ao Caldas, 23, 1100-533 Lisboa, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para o mesmo endereço, até ao último dia do prazo fixado para a candidatura.

11 — O requerimento de admissão ao concurso deverá conter os seguintes elementos:

a) Identificação do candidato (nome, data de nascimento, número e data de validade do bilhete de identidade e serviço que o emitiu), residência, código postal e telefone;

b) Categoria detida, natureza do vínculo, quadro e serviço a que pertence, se for o caso;

c) Habilitações literárias;

d) Indicação do concurso a que se candidata, com referência à categoria a que concorre, bem como ao número do aviso e ao número e data do *Diário da República* onde o mesmo se encontra publicado;

e) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso, previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

f) Menção expressa dos documentos juntos ao requerimento.

12 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional actualizado, detalhado, datado, rubricado e assinado;

b) Fotocópia do bilhete de identidade;

c) Certificado das habilitações literárias, que comprove o requisito exigido na alínea b) do n.º 6 do presente aviso;

d) Certificados das acções de formação profissional;

e) Declaração do serviço, se o houver, onde conste a descrição das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato;

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal, os quais apenas serão considerados se comprovados pelo candidato.

13 — A não apresentação da declaração referida na alínea e) do n.º 11 ou a não comprovação dos requisitos de admissão ao concurso determinam a exclusão do candidato.

14 — Assiste ao júri o direito de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15 — As falsas declarações são puníveis nos termos da lei.

16 — A relação dos candidatos admitidos ao concurso bem como a lista de classificação final serão publicitadas nos termos dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, tendo lugar a afixação nas instalações desta Secretaria-Geral.

17 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente — Licenciada Maria Isabel Baltazar Moreira da Silva Trindade Salgado, assessora principal.

Vogais efectivos:

Licenciado Rui Manuel Palmeiro Trindade, especialista de informática.

Licenciada Maria Antónia Aleixo Prates Lopes da Neta, técnica superior principal.

Vogais suplentes:

Licenciado Jorge Rui Lopes Ribeiro Mendes, assessor principal.
Licenciada Helena Maria Ribeiro Marques Coelho, assessora.

O 1.º vogal efectivo substitui a presidente nas suas ausências e impedimentos.

18 — O júri do concurso é o júri do estágio.

19 — 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.

27 de Abril de 2007. — O Secretário-Geral, Santos Cardoso.

Aviso n.º 9750/2007

Concurso externo de ingresso para selecção de um estagiário com vista ao preenchimento de um lugar da categoria de técnico superior de 2.ª classe, da carreira de técnico superior, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por meu despacho de 27 de Abril de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso, concurso externo de ingresso para selecção de um estagiário com vista ao provimento de um lugar da categoria de técnico superior de 2.ª classe, da carreira de técnico superior, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

2 — A abertura do concurso foi precedida da declaração de inexistência proferida pela Direcção-Geral da Administração Pública/BEP (pedido n.º 4983/ofício n.º 1072, de 9 de Fevereiro de 2007, da DGAP), e de autorização conferida pelo despacho n.º 7541/2007, de 12 de Março, do Primeiro-Ministro e do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 79, de 23 de Abril de 2007.

3 — Validade do concurso — o concurso destina-se apenas ao provimento do lugar posto a concurso, caducando com o seu preenchimento.

4 — Local de trabalho — Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, em Lisboa.

5 — Remuneração e condições de trabalho — a correspondente ao escalão e índice aplicáveis à respectiva categoria, constante do mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e legislação complementar, sendo as condições de trabalho as genericamente vigentes para a função pública. O estágio tem a duração de um ano, sendo as funções exercidas em comissão de serviço extraordinária ou em regime de contrato administrativo de provimento consoante, respectivamente, os candidatos possuam ou não a qualidade de funcionário.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso — podem candidatar-se ao presente concurso os indivíduos que preencham os requisitos a seguir mencionados:

a) Requisitos gerais — os estabelecidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

b) Requisitos especiais — licenciatura em Gestão de Empresas, cujo currículo deve incluir aprovação nas disciplinas de Sistemas de Informação Empresarial e de Auditoria.

7 — Área funcional — organização e sistemas de informação.

8 — Conteúdo funcional — o descrito no mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, para o grupo de pessoal técnico superior, direccionado para a inovação e qualidade, nomeadamente no que se refere a reengenharia de processos no âmbito dos sistemas de informação e aplicada a gestão das organizações e a utilização das tecnologias de informação e comunicação, tendo em vista a prossecução das competências próprias da Secretaria-Geral, requerendo formação complementar em ITIL (Information Technology Infrastructure Library) e em matéria de normas de qualidade e da sua aplicabilidade e, preferencialmente, certificação de aptidão profissional para formador.

9 — Métodos de selecção:

i) Provas de conhecimentos específicos escritas, com a duração de noventa minutos, com carácter eliminatório;

ii) Avaliação curricular, com carácter eliminatório;

iii) Entrevista profissional de selecção.

9.1 — As provas obedecem ao programa aprovado para a respectiva carreira pelo despacho n.º 75/95, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 4 de Outubro de 1995, particularmente no domínio da gestão, inovação e qualidade e da reengenharia de processos no âmbito dos sistemas de informação e aplicada a gestão das organizações e a utilização das tecnologias de informação e comunicação, particularmente no domínio da Administração Pública, requerendo os conhecimentos especializados resultantes da posse das habilitações e da formação profissional referidas nos n.ºs 6 e 8 deste aviso.

9.2 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9.3 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que nos métodos eliminatórios ou na classificação final obtenham pontuação inferior a 9,5 valores.

9.4 — Em caso de igualdade de classificação, a ordenação dos candidatos resultará da aplicação dos critérios de preferência estabe-

lecidos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

9.5 — Bibliografia de apoio:

Carapeto, Carlos e Fonseca, Fátima — *Administração Pública Modernização, Qualificação e Inovação*, 2.ª ed. revista e corrigida, Ed. Sílabo;

Gestão de Serviços de TI — um auxiliar da biblioteca de infra-estruturas de TI itSMF — The IT Service Management Forum.

10 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao secretário-geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Expediente e Arquivo da Secretaria-Geral, sita na Rua de São Mamede ao Caldas, 23, 1100-533 Lisboa, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para o mesmo endereço, até ao último dia do prazo fixado para a candidatura.

11 — O requerimento de admissão ao concurso deverá conter os seguintes elementos:

- a) Identificação do candidato (nome, data de nascimento, número e data de validade do bilhete de identidade e serviço que o emiteu), residência, código postal e telefone;
- b) Categoria detida, natureza do vínculo, quadro e serviço a que pertence, se for o caso;
- c) Habilitações literárias;
- d) Indicação do concurso a que se candidata, com referência à categoria a que concorre, bem como ao número do aviso e ao número e data do *Diário da República* onde o mesmo se encontra publicado;
- e) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso, previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- f) Menção expressa dos documentos juntos ao requerimento.

12 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Currículo profissional actualizado, detalhado, datado, rubricado e assinado;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Certificado das habilitações literárias, que comprove o requisito exigido na alínea b) do n.º 6 do presente aviso, com especificação das disciplinas realizadas;
- d) Certificados das acções de formação profissional;
- e) Declaração do serviço, se o houver, onde conste a descrição das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato;
- f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal, os quais apenas serão considerados se comprovados pelo candidato.

13 — A não apresentação da declaração referida na alínea e) do n.º 11 ou a não comprovação dos requisitos de admissão ao concurso determinam a exclusão do candidato.

14 — Assiste ao júri o direito de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15 — As falsas declarações são puníveis nos termos da lei.

16 — A relação dos candidatos admitidos ao concurso bem como a lista de classificação final serão publicitadas nos termos dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, tendo lugar a afixação nas instalações desta Secretaria-Geral.

17 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente — Licenciada Rosália Maria Isabel Martins, chefe de divisão.

Vogais efectivos:

Licenciado Jorge Rui Lopes Ribeiro Mendes, assessor principal.
Licenciada Helena Maria Ribeiro Marques Coelho, assessora.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Luísa de Almeida dos Santos de Sá Gomes, assessora.

Licenciada Maria Antónia Aleixo Prates Lopes da Neta, técnica superior principal.

O 1.º vogal efectivo substitui a presidente nas suas ausências e impedimentos.

18 — O júri do concurso é o júri do estágio.

19 — 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, pro-

videnciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

27 de Abril de 2007. — O Secretário-Geral, *Santos Cardoso*.

Despacho n.º 10 010/2007

Com a publicação da Portaria n.º 573-D/2007, de 30 de Abril, foi fixado em nove divisões o número máximo de unidades flexíveis da Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, as unidades flexíveis são criadas por despacho do dirigente máximo do serviço, a quem compete igualmente definir as respectivas atribuições e competências.

Nestes termos, são criadas, pelo presente despacho, as seguintes unidades flexíveis na referida Secretaria-Geral:

1 — Na dependência da Direcção de Serviços de Administração de Recursos:

- a) Divisão de Recursos Humanos, à qual incumbe executar as competências previstas nas alíneas a) a f) do artigo 2.º da Portaria n.º 573-E/2007, de 30 de Abril, e junto da qual funcionam as Secções de Administração de Pessoal e de Abonos;
- b) Divisão de Recursos Financeiros, à qual incumbe executar as competências previstas nas alíneas g) a n) do artigo 2.º da Portaria n.º 573-E/2007, de 30 de Abril, e junto da qual funciona a Secção de Contabilidade;
- c) Divisão de Recursos Patrimoniais, à qual incumbe executar as competências previstas nas alíneas o) e p) do artigo 2.º da Portaria n.º 573-E/2007, de 30 de Abril.

2 — Na dependência da Direcção de Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicações:

- a) Divisão de Sistemas de Informação, à qual incumbe executar as competências previstas nas alíneas a) a i) do artigo 3.º da Portaria n.º 573-E/2007, de 30 de Abril;
- b) Divisão de Inovação e Qualidade, à qual incumbe executar as competências previstas nas alíneas j) a m) do artigo 3.º da Portaria n.º 573-E/2007, de 30 de Abril.

3 — Na dependência da Direcção de Serviços de Documentação, Informação e Comunicação:

- a) Divisão de Biblioteca e Arquivo Histórico, à qual incumbe executar as competências previstas nas alíneas a) a g) do artigo 5.º da Portaria n.º 573-E/2007, de 30 de Abril;
- b) Divisão de Informação e Relações Públicas, à qual incumbe executar as competências previstas nas alíneas h) a m) do artigo 5.º da Portaria n.º 573-E/2007, de 30 de Abril;
- c) Divisão de Análise de Imprensa, à qual incumbe executar as competências previstas nas alíneas n) a r) do artigo 5.º da Portaria n.º 573-E/2007, de 30 de Abril.

Junto da Direcção de Serviços de Documentação, Informação e Comunicação funcionam a Secção de Expediente e Arquivo e os serviços de artes gráficas.

4 — O presente despacho produz efeitos à data da entrada em vigor da Portaria n.º 573-D/2007, de 30 de Abril.

30 de Abril de 2007. — O Secretário-Geral, *Santos Cardoso*.

Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais

Despacho n.º 10 011/2007

O n.º 4 do artigo 10.º da Portaria n.º 1350/2006, de 27 de Novembro, estabelece que as condições e procedimentos de reconhecimento das entidades formadoras e dos cursos de formação de motoristas de transporte colectivo de crianças são definidos por despacho do director-geral dos Transportes Terrestres e Fluviais.

Considera-se ainda oportuno que do mesmo despacho passem a figurar também as condições de organização das acções de formação, bem como as condições dos pedidos de emissão e de renovação do certificado de motorista.

Finalmente, salienta-se o estabelecimento de um regime transitório de validação de cursos de formação entretanto disponibilizados por algumas entidades formadoras pioneiras nesta área, naturalmente que mediante a satisfação de determinados requisitos tendentes a assegurar a compatibilização desses cursos com as finalidades e exigências actualmente fixadas por lei.