

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.