

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.

Nestes termos, determino o seguinte:

### I — Reconhecimento das entidades formadoras

1 — As entidades formadoras que pretendam ser reconhecidas pela Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais (DGTTF) para ministrar os cursos de formação inicial ou de formação complementar de motoristas para o transporte colectivo de crianças devem formalizar e instruir os pedidos de acordo com os seguintes elementos:

- a) Formulário devidamente preenchido;
- b) Pacto social ou estatuto comprovativo de que a entidade é uma pessoa colectiva e que no seu objecto está prevista a formação ou o ensino;
- c) Documento comprovativo de que a entidade formadora tem a situação contributiva regularizada perante a administração fiscal e a segurança social.

2 — As entidades licenciadas para a actividade de transporte colectivo de crianças não têm acesso, no âmbito do presente despacho, ao reconhecimento como entidades formadoras.

### II — Reconhecimento dos cursos de formação

1 — Os pedidos de reconhecimento dos cursos de formação inicial ou de formação complementar são formalizados e instruídos com os seguintes elementos:

- a) Formulário devidamente preenchido;
- b) Descrição detalhada do curso, contendo os objectivos e conteúdos programáticos dos módulos da formação, a distribuição da carga horária mínima de trinta e cinco ou vinte horas pelos sete módulos fixados pelo artigo 10.º da Portaria n.º 1350/2006, de 27 de Novembro, conforme se trate de formação inicial ou de formação complementar;
- c) Indicação de outras matérias que eventualmente pretenda ministrar, todavia, sem prejuízo das cargas horárias mínimas referidas na alínea anterior;
- d) Indicação do responsável pedagógico pelos cursos, o qual deve ser titular do certificado de aptidão profissional (CAP) de formador e ter significativa experiência em cargo idêntico, de docente ou de formador, bem como o respectivo currículo, por forma a evidenciar as suas habilitações e competências;
- e) Identificação dos monitores, os quais devem ser titulares do CAP de formador, e respectivos currículos, por forma a evidenciar as respectivas habilitações e competências para o efeito;
- f) Descrição dos meios didácticos e pedagógicos disponíveis, neles se incluindo obrigatoriamente colete retrorreflector, raqueta de sinalização, dístico de identificação do transporte, caixa de primeiros socorros, extintor de incêndio e tacógrafo do veículo, de acordo com as especificações em vigor;
- g) Dois exemplares dos manuais de formação, em suporte de papel ou electrónico;
- h) Indicação da taxa de assiduidade mínima a cumprir pelos formandos, a qual não poderá ser inferior a 80 %;
- i) Descrição do sistema de avaliação e modelo da ficha de avaliação dos formandos;
- j) Modelo do certificado comprovativo da frequência do curso com aproveitamento, do qual devem constar, no mínimo, a identificação da entidade formadora, do formando e respectivo documento de identificação, o tipo e datas do início e fim do curso, bem como o local da respectiva realização, e data de emissão e qualidade da pessoa que assina.

2 — O reconhecimento dos cursos é válido pelo período de cinco anos, sendo renovável mediante a comprovação de que se mantêm os requisitos que determinaram a sua atribuição.

3 — As entidades formadoras devem requerer à DGTTF a alteração dos cursos e dos respectivos manuais sempre que alterações ou inovações legais o justifiquem.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, devem as entidades formadoras apresentar o competente formulário devidamente preenchido, acompanhado da fundamentação da alteração dos cursos, bem como de dois exemplares dos manuais alterados, em suporte de papel ou electrónico.

5 — O reconhecimento dos cursos é titulado pelo certificado que consta do modelo do anexo ao presente despacho.

### III — Organização das acções de formação

1 — As acções de formação inicial e de formação complementar são ministradas em regime presencial e de acordo com as condições de reconhecimento dos cursos e da entidade formadora.

2 — As turmas são constituídas pelo máximo de 20 formandos.

3 — As salas de aula devem ter área não inferior a 35 m<sup>2</sup> e apresentar boas condições de salubridade e de luminosidade.

4 — As datas de início e do fim das acções de formação, bem como os locais da sua realização, e bem ainda a sua eventual alteração, são comunicadas pela entidade formadora à DGTTF, com a antecedência mínima de 35 dias, respectivamente.

5 — A comunicação da realização das acções de formação deve ser acompanhada da relação dos formandos e da relação dos formadores e respectivos currículos, salvo se estes últimos documentos tiverem sido anteriormente entregues na DGTTF, caso em que deverá ser feita a respectiva menção.

### IV — Dispensa de frequência de módulos

Os possuidores de formação que implique bom conhecimento de alguma das matérias da presente formação poderão ser dispensadas pela DGTTF da respectiva frequência.

### V — Pedidos de emissão e de renovação do certificado de motorista

Os pedidos de emissão e de renovação do certificado de motorista são formalizados e instruídos com os seguintes elementos:

- a) Formulário devidamente preenchido;
- b) Certificado de formação inicial ou de formação complementar, conforme se trate da primeira emissão do certificado ou da sua renovação;
- c) Fotocópia da carta de condução válida para conduzir a categoria do veículo automóvel em causa;
- d) Comprovação de experiência de condução de, pelo menos, dois anos, a qual é feita através do documento referido na alínea anterior;
- e) Documento comprovativo de inspecção médica, aferidor das aptidões físicas e psicológicas, nos termos do que é exigido para os motoristas de automóveis pesados de passageiros;
- f) Certificado do registo criminal ou decisão judicial de reabilitação, comprovativos da idoneidade do motorista, estabelecida pelo artigo 7.º da Lei n.º 13/2006, de 17 de Abril.

### VI — Obrigações da entidade formadora

A decisão de reconhecimento de um curso de formação implica para a entidade formadora o dever de organizar e desenvolver as acções de formação em conformidade com as condições e termos desse reconhecimento, ficando, nomeadamente, obrigada a:

- a) Colaborar nas acções de acompanhamento e de avaliação técnico-pedagógica a desenvolver pela DGTTF com vista à verificação de conformidade das condições e termos que estiveram na base do reconhecimento do curso;
- b) Fornecer à DGTTF, quando solicitados, os elementos relacionados directa ou indirectamente com o desenvolvimento das acções de formação;
- c) Manter, pelo período mínimo de cinco anos, o registo das acções de formação realizadas, bem como os processos individuais dos formandos.

### VII — Acompanhamento técnico-pedagógico

A DGTTF efectua o acompanhamento e a avaliação técnico-pedagógica das acções de formação, o qual visa, nomeadamente, apoiar e incentivar a qualidade da formação, através do controlo efectivo da sua conformidade com as condições e termos que estiveram na base do reconhecimento do curso.

### VIII — Medidas administrativas

Em caso de falta superveniente dos requisitos de reconhecimento das entidades formadoras ou dos cursos de formação, bem como em caso de violação das condições da respectiva organização ou dos demais deveres e obrigações consignados do presente despacho, a DGTTF poderá adoptar as seguintes medidas administrativas:

- a) Não reconhecimento da validade da acção de formação e ou da avaliação dos formandos;
- b) Suspensão do reconhecimento, até um ano, enquanto entidade formadora e ou dos cursos de formação;
- c) Revogação do reconhecimento enquanto entidade formadora e ou dos cursos de formação.

### IX — Disposições transitórias

As entidades formadoras reconhecidas nos termos do presente despacho podem requerer à DGTTF a validação das acções de formação entretanto realizadas ou iniciadas, nas seguintes condições:

- a) Início da acção de formação no período compreendido entre 2 de Janeiro de 2004 e 10 dias após a data da publicação do presente despacho;

b) Demonstração inequívoca da realização da acção de formação, nomeadamente mediante a descrição das matérias leccionadas e respectivas cargas horárias, indicação do local e data de realização, relação contendo a identificação e a classificação dos formandos, bem como fotocópia da respectiva ficha de inscrição;

c) Realização até 31 de Dezembro de 2007 de uma acção de formação complementar dos formandos que tiveram aproveitamento naquela acção por forma a que a duração total da formação frequentada assim como os conteúdos programáticos cumpram os requisitos estabelecidos pelo artigo 10.º da Portaria n.º 1350/2006, de 27 de Novembro;

d) Menção no certificado da formação referida na alínea c) da respectiva emissão ao abrigo do presente disposição.

#### X — Emissão de certificados

A DGTTF iniciará a emissão dos certificados de motorista para o transporte colectivo de crianças a partir de 2 de Novembro de 2007.

28 de Março de 2007. — O Subdirector-Geral, em substituição, na falta do Director-Geral, *Fernando Ferreira da Cunha*.

#### ANEXO

##### Certificado de reconhecimento

A Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais certifica que à entidade . . . , com sede . . . , pessoa colectiva n.º . . . , é reconhecido o curso de formação . . . (a) de motoristas de transporte colectivo de crianças, com a duração de . . . horas, podendo desenvolver acções de formação no período de validade do presente certificado.

. . . , . . . de . . . de . . .

O Director-Geral, . . .

(a) Inicial ou complementar.

Certificado de reconhecimento DGTTF n.º . . . / . . .

Válido até . . . / . . . / . . .

Dimensão: folha A4.

Cartolina branca.

Cercadura verde.

#### Laboratório Nacional de Engenharia Civil

##### Deliberação (extracto) n.º 931/2007

Por deliberação da direcção do Laboratório Nacional de Engenharia Civil de 28 de Fevereiro de 2007, foi Maria Teresa Pina de Oliveira Santos Leite Garcia, assistente de investigação em regime de contrato administrativo de provimento, nomeada definitivamente investigadora auxiliar, da carreira de investigação científica, no escalão 1, índice 195, com efeitos a 29 de Novembro de 2006, data da aprovação das provas, considerando-se o contrato administrativo de provimento como assistente de investigação rescindido a partir da mesma data.

2 de Março de 2007. — A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Ana Paula Seixas Morais*.

##### Deliberação (extracto) n.º 932/2007

Por deliberação da direcção do Laboratório Nacional de Engenharia Civil de 24 de Abril de 2007, precedida da anuência do presidente do conselho executivo da Escola Secundária Luís de Freitas Branco de 9 de Março de 2007, foi Maria do Rosário Pereira da Fonseca Gonçalves, auxiliar de acção educativa, nível 1, do quadro de pessoal da Escola Secundária Luís de Freitas Branco, a exercer funções, em regime de requisição, neste Laboratório Nacional, reclassificada como operadora de reprografia, de nomeação definitiva, da carreira de operadora de reprografia, da área funcional de reprodução de documentos e manutenção do equipamento, escalão 3, índice 151, com efeitos a partir de 13 de Maio de 2007, data a partir da qual se considera exonerada do lugar que ocupa na Escola Secundária Luís de Freitas Branco.

27 de Abril de 2007. — A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Ana Paula Seixas Morais*.

##### Deliberação (extracto) n.º 933/2007

Para os devidos efeitos se publica que o júri, previsto no artigo 19.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 219/92, de 15 de Outubro, aplicável por força do disposto nos artigos 62.º, n.º 1, e 70.º, n.º 1, do Decreto-Lei

n.º 124/99, de 20 de Abril, para as provas de acesso à categoria de investigador auxiliar da assistente de investigação Dr.ª Dória Maria Rodrigues da Costa, nomeado por deliberação da direcção de 3 de Maio de 2007, tem a seguinte composição:

Presidente — Presidente do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

Vogais:

Professora Rosa Maria Esbert Alemany, da Universidade de Oviedo.

Professor auxiliar Arlindo Jorge Sá de Begonha, da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Investigadora-coordenadora Adélia da Conceição Pereira Fernandes Rocha, do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

Investigador-coordenador aposentado José Delgado Rodrigues, do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

7 de Maio de 2007. — A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Ana Paula Seixas Morais*.

## MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

### Despacho (extracto) n.º 10 012/2007

Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, e obtido o parecer favorável da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, foi Maria Cristina Silva Gonçalves, auxiliar de alimentação do quadro de pessoal desta instituição, nomeada, por despacho do vogal da comissão instaladora de 11 de Agosto de 2006, na categoria de assistente de acção educativa do mesmo quadro, mediante reclassificação profissional, com efeitos a 16 de Junho de 2006.

14 de Março de 2007. — A Vogal da Comissão Instaladora, *Maria Manuela Araújo*.

### Despacho (extracto) n.º 10 013/2007

Foi Graciete Oliveira Mestre Santos, assistente administrativa especialista, requisitada, por mais um ano, para exercer funções na Casa Pia de Lisboa, I. P., nos termos dos n.ºs 4 e 7 do artigo 6.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, com efeitos a 16 de Janeiro de 2007.

15 de Março de 2007. — A Vogal da Comissão Instaladora, *Maria Manuela Araújo*.

### Despacho (extracto) n.º 10 014/2007

Por despacho da presidente da comissão instaladora de 28 de Fevereiro de 2007, foi autorizado o regresso da situação de licença sem vencimento de longa duração, ao abrigo do n.º 1 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, à técnica profissional de 1.ª classe Conceição Jesus Pires Pinto, com efeitos a partir de 8 de Março de 2007.

15 de Março de 2007. — A Vogal da Comissão Instaladora, *Maria Manuela Araújo*.

### Despacho (extracto) n.º 10 015/2007

Foi Álvaro Andrade Carvalho, chefe de serviço hospitalar do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., requisitado, por um ano, para exercer funções na Casa Pia de Lisboa, I. P., ao abrigo do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com efeitos a 1 de Fevereiro de 2007.

15 de Março de 2007. — A Vogal da Comissão Instaladora, *Maria Manuela Araújo*.

### Despacho (extracto) n.º 10 016/2007

Por despacho da presidente da comissão instaladora da Casa Pia de Lisboa, I. P., de 15 de Março de 2007, é nomeada, em regime de substituição, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, chefe de divisão do Departamento de Projectos e Obras a engenheira Rosa Margarida Teixeira Maia de Almeida, com efeitos a 14 de Fevereiro de 2007.

20 de Março de 2007. — A Vogal da Comissão Instaladora, *Manuela Araújo*.