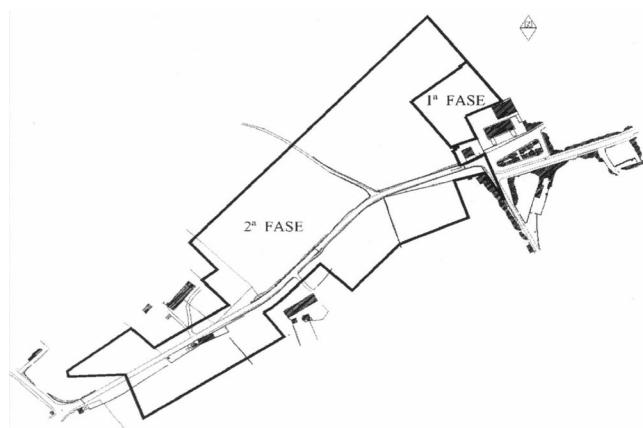


Expropriação de parcelas de terreno necessárias à implementação da obra Centro Escolar de Santiago Maior/ loteamento de Pias

Número da parcela (sequencial)	Proprietário	Área (metros quadrados)	Freguesia	Número de matriz — conservatória do registo predial	Encargos (relatório do perito) (euros)
1	António Cidade Caeiro, Maria Jacinta Caeiro, Francisca Maria Caeiro, Lúcia Romeiro Caeiro e Joaquim Manuel Romeiro Trindade.	2 628,60	Santiago Maior	008.0020.0000 — rústico	12 380,70
2	Delfina Maria Galamba, Inácia Maria Galamba e Manuel José Galamba.	1 436,60	Santiago Maior	008.0052.0000 — rústico	6 766,38
3	José Martins da Conceição Ramalho	3 842,70	Santiago Maior	008.0054.0000 — rústico	18 099,11
4	Arsénio José da Silva	4 469,60	Santiago Maior	008.00379.0000 — rústico	21 051,81
5	Jorge Manuel Casaca Freire	42 410,30	Santiago Maior	008.0431.0000 — rústico	199 752,51

Área a expropriar — 57 269,60 m².



9 de Outubro de 2007. — O Presidente da Câmara, *João José Martins Nabais*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 20 308/2007

Regulamento do Museu Municipal de Arqueologia de Albufeira

Desidério Jorge da Silva, presidente da Câmara Municipal de Albufeira, faz saber que, em sessão da Assembleia Municipal de 27 de Abril de 2007, foi deliberado aprovar o Regulamento do Museu Municipal de Arqueologia de Albufeira, o qual entra em vigor 15 dias após a respectiva publicação no *Diário da República*.

Para esse efeito, se manda publicar o presente aviso.

26 de Setembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Desidério Jorge da Silva*.

Regulamento do Museu Municipal de Arqueologia de Albufeira

Nota justificativa

No quadro social moderno, o Museu Municipal de Arqueologia de Albufeira representa um agente interlocutor e participativo das memórias e identidades culturais e patrimoniais. Desempenha funções importantes no âmbito da conservação, preservação, reconstrução e divulgação do passado das antigas comunidades humanas da região, a partir do estudo dos testemunhos das suas origens e da evolução tecnológica, socioeconómica, ideológica, artística e mágico-religiosa.

O Museu Municipal de Arqueologia de Albufeira deverá tornar-se num pólo de divulgação das potencialidades culturais do concelho e um órgão vivo do seu equipamento social, capaz de criar atractivos e hábitos enriquecedores, tendo especial atenção para com as populações escolares e para com aqueles que nos visitam no sentido de lhes dar a conhecer a nossa identidade cultural. Neste âmbito as exposições do Museu procurarão atender, equilibradamente, a vertente didáctica, o rigor científico e a simples fruição lúdica.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da alínea a) do n.º 6 do

artigo 64.º e da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e de acordo com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi o presente Regulamento aprovado pela Assembleia Municipal de Albufeira, sob proposta da Câmara Municipal.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto e lei habilitante

O presente Regulamento estabelece as regras relativas à estrutura, gestão e funcionamento do Museu Municipal de Arqueologia de Albufeira.

Este tem como legislação habilitante a Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro, que estabelece as bases da política e do regime de protecção e valorização do património cultural e a Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto, que aprova a Lei Quadro dos Museus Portugueses.

Artigo 2.º

Enquadramento orgânico

O Museu Municipal de Arqueologia é uma instituição hierarquicamente dependente da Divisão de Assuntos Culturais, do Departamento de Desenvolvimento Social da Câmara Municipal de Albufeira.

Artigo 3.º

Localização

O Museu localiza-se na Praça da República, 1, na cidade de Albufeira.

Artigo 4.º

Vocação

O Museu Municipal tem como abrangência temática e especialidade científica a arqueologia.

O edifício onde se encontra instalado funcionou como Câmara Municipal, até finais da década de 80, tendo sido recuperado e reabilitado para o efeito.

O discurso museográfico está relacionado com o desenrolar do processo histórico na região, inicia-se nos momentos mais remotos da Pré-História terminando no século XVII.

O seu acervo é formado pela colecção da Paróquia de Albufeira, reunida pelo P.e Semedo de Azevedo nas décadas de 50 e 60, espólios encontrados em intervenções arqueológicas realizadas no concelho, assim como por testemunhos provenientes de colecção públicas e privadas, através da assinatura de protocolos, oferta ou simples depósito.

Artigo 5.º

Objectivos

São objectivos do Museu Municipal de Arqueologia de Albufeira:

- Estudar, salvaguardar e divulgar as colecções que constituem o seu acervo;
- Diversificar os públicos do Museu;
- Estabelecer parcerias com outras instituições, através do IPM, tendo em vista apoiar e colaborar na salvaguarda, estudo e divulgação do património cultural móvel, principalmente do património arqueológico;

d) Apoiar, dentro das suas possibilidades, a criação, organização e consolidação de museus públicos ou privados que se encontrem na sua área de influência, ajudando a difundir as boas práticas inerentes a uma museologia actual e actuante;

e) Estabelecer parcerias com outras instituições, tendo em vista o estudo, a divulgação e a fruição do património cultural nacional.

CAPÍTULO II

Orgânica do serviço

Artigo 6.º

Instrumentos de gestão

Os instrumentos de gestão do Museu, dos quais destacamos o plano anual de actividades, devidamente orçamentado, o relatório de actividades e a estatística de visitantes, são anualmente preparados pelo director com a colaboração da equipa do Museu.

Artigo 7.º

Estruturação orgânica dos serviços do Museu

O Museu é constituído pelos seguintes serviços:

a) Direcção — a direcção do Museu é da responsabilidade do chefe de divisão de Assuntos Culturais da Câmara Municipal de Albufeira. Compete ao director do Museu, a superior direcção dos diferentes serviços do Museu, procurando desse modo assegurar a totalidade das funções museológicas. Compete-lhe também propor o plano anual de actividades do Museu e outros instrumentos de gestão, tendo sempre em linha de conta as orientações programáticas definidas pela tutela;

b) Serviço de Gestão de Coleções — o Serviço de Gestão de Coleções assegura a correcta salvaguarda das coleções do Museu, sendo responsável pela gestão e inventariação das peças;

c) Gabinete de Arqueologia — o Gabinete de Arqueologia é constituído por uma equipa responsável pela gestão, estudo e salvaguarda do património arqueológico municipal;

d) Gabinete de Conservação e Restauro — o Gabinete de Conservação e Restauro assegura a conservação preventiva e curativa do Museu. Compete-lhe, de igual modo, a monitorização das reservas;

e) Serviço Educativo e de Divulgação — o Serviço Educativo e de Divulgação é responsável pela programação, organização e acompanhamento das diferentes actividades organizadas pelo Museu que exigem o contacto pessoal com os vários públicos que visitam a instituição;

f) Serviço Administrativo — compete a este Serviço apoiar as diversas actividades de carácter administrativo, nomeadamente na gestão da comunicação telefónica e fax, no tratamento, envio e recepção de correspondência, na organização da contabilidade do Museu;

g) Serviços auxiliares — os serviços auxiliares são essencialmente constituídos pelo serviço de limpeza, que garante a manutenção do azeite dos espaços do Museu.

CAPÍTULO III

Gestão do acervo

Artigo 8.º

Política de incorporações

O Museu dispõe de uma política de incorporações definida de acordo com a sua vocação e que se traduz num programa de actuação, que tem por objectivo dar continuidade ao enriquecimento do acervo da instituição.

A política de incorporações do Museu Municipal de Arqueologia consta no Regulamento de Política de Incorporações do Museu Municipal de Arqueologia, de acordo com o previsto na Lei Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004).

Artigo 9.º

Inventário

Os bens culturais incorporados no espólio do Museu Municipal de Arqueologia são objecto de inventário museológico, com o objectivo de identificação e individualização de cada peça e a integração da respectiva documentação, de acordo com as normas técnicas mais adequadas à sua natureza e características.

O inventário é registado em suporte informático, utilizando um *software* de gestão de coleções.

Este serviço é da responsabilidade do Serviço de Coleções do Museu.

Artigo 10.º

Investigação e estudo das coleções

1 — Neste capítulo consideram-se dois tipos de investigação:

a) Investigação interna — entende-se que as principais linhas de investigação a desenvolver pelos técnicos do Museu devem ser as que se prendem directamente com as coleções da instituição; com a investigação que seja necessário produzir para apoiar a salvaguarda, estudo e divulgação do património cultural que se encontra na sua área de influência, e por fim, com a investigação necessária para apoiar a criação e consolidação de museus e exposições públicos e privados existentes, na sua área temática;

b) Investigação externa — o Museu está disponível para colaborar com os investigadores externos à instituição, sempre que lhe seja possível e dentro das limitações de pessoal e de espaços a que está sujeito. A estes investigadores — quer seja a título individual ou associados a instituições públicas e ou privadas — ser-lhes-á facultado o acesso às coleções e à documentação inerente a estas. Esta ligação aos investigadores externos, sempre que possível, será estabelecida através de protocolos.

2 — Normas para a utilização das coleções e documentos por investigadores — o Museu Municipal de Arqueologia, enquanto instituição pública, facultará sempre que possível aos investigadores que o solicitarem as informações necessárias ao desenvolvimento do trabalho científico.

As normas de utilização das coleções e documentos estão contempladas em regulamento próprio.

Artigo 11.º

Conservação

1 — O Museu garante as condições adequadas e promove as medidas preventivas necessárias à conservação dos bens culturais nele incorporados, de acordo com as normas veiculadas pelas entidades competentes nestas matérias.

2 — A conservação dos objectos que constituem o espólio do Museu obedece a um documento de normas e procedimentos de conservação preventiva, elaborado para o Museu Municipal de Arqueologia, de acordo com as especificidades identificadas, definindo assim os princípios e prioridades da conservação preventiva, da avaliação de riscos e respectivos procedimentos.

3 — Os funcionários do Museu em geral, mas sobretudo os que lidam mais directamente com as coleções, têm conhecimento das normas e procedimentos de conservação preventiva existentes. Paralelamente, o Museu promove a frequência de acções de formação por parte dos funcionários afectos ao Gabinete de Conservação e Restauro, tendo por objectivo a aquisição de competências várias neste domínio.

Artigo 12.º

Segurança

1 — O Museu está equipado com as condições de segurança, indispensáveis para garantir a protecção e integridade dos bens nele incorporados, nomeadamente equipamento de detecção de intrusão e sistema de detecção de incêndios.

2 — O Museu dispõe de um plano de segurança elaborado segundo a legislação em vigor.

CAPÍTULO IV

Normas de acesso aos espaços do Museu

Artigo 13.º

Horário de funcionamento do Museu

1 — O horário de abertura ao público é o seguinte:

Inverno — das 10 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos, de 1 de Outubro a 15 de Junho;

Verão — das 14 às 20 horas, de 16 de Junho a 30 de Setembro.

2 — O horário da última visita à exposição é o seguinte:

Inverno — 16 horas, de 1 de Outubro a 15 de Junho;

Verão — 19 horas e 30 minutos, de 16 de Junho a 30 de Setembro.

3 — O Museu encerra às segundas-feiras.

4 — O horário de funcionamento do Museu encontra-se afixado à entrada do edifício.

5 — As eventuais actualizações e alterações ao horário de abertura ao público são aprovadas pela Câmara Municipal.

6 — O horário para os funcionários do Museu é o estabelecido pela autarquia.

Artigo 14.º

Restrições à entrada

É interdita a entrada a:

- a) Portadores de equipamento de vídeo ou fotográfico, sem autorização prévia do director do Museu;
- b) Menores quando não acompanhados pelos pais, encarregados de educação ou professores;
- c) Indivíduos em fato de banho ou tronco nu;
- d) A qualquer tipo de animais.

Artigo 15.º

Ingresso

- 1 — O preço do bilhete de entrada é de «eur» 1;
- 2 — As entradas são gratuitas quando se verificam as seguintes situações:

De Inverno, aos domingos entre as 10 horas e 30 minutos e as 12 horas e 30 minutos;
De Verão, aos domingos entre as 14 e as 16 horas;
No Dia Internacional dos Museus;
Nos dias de feriado;
Crianças até aos 14 anos;
Estudantes devidamente identificados como tal;
Possuidores de Cartão Jovem;
Grupos escolares acompanhados por professores ou monitores;
Membros do ICOM (Internacional Council of Museums);
Membros de órgãos autárquicos do concelho de Albufeira: Assembleia Municipal, Câmara Municipal, Assembleia de Freguesia, juntas de freguesia;
Funcionários da Câmara Municipal de Albufeira e seus familiares directos (pais cônjuge e filhos);
Reformados ou aposentados, quando devidamente identificados;
Grupos organizados pelas juntas de freguesia;
Professores devidamente identificados como tal.

Artigo 16.º

Acolhimento ao público

Na recepção está em permanência o livro de sugestões e reclamações do Museu, e sempre acessível ao visitante que pretenda fazer a sua reclamação.

Artigo 17.º

Normas de visita

Durante a visita ao Museu não é permitido:

- a) Fotografar ou filmar o espólio do Museu, salvo as seguintes excepções, com a prévia autorização do director do Museu: investigadores, técnicos especialistas na área do património histórico e acções com fins de divulgação;
- b) Comer ou beber nas salas;
- c) Tocar nas peças;
- d) Fumar;
- e) Usar telemóvel, quer para manter conversação quer para a captação de imagens no interior do Museu;
- f) A lotação máxima do Museu é de 50 pessoas.

Artigo 18.º

Apoio a pessoas com deficiência

1 — Dentro das condicionantes existentes pelo facto de o Museu Municipal de Arqueologia estar sediado num edifício histórico e não responder por isso a todas as condições de acessibilidade que se exigem aos edifícios actuais, é norma do Museu trabalhar, dentro das limitações, com pessoas portadoras de necessidades especiais que pretendem visitar o Museu.

2 — O serviço responsável por estas visitas é o Serviço Educativo, apoiado quando necessário por outros elementos afectos ao Museu.

Artigo 19.º

Acesso às reservas

O Museu é um espaço público, pelo que mesmo as peças guardadas em reserva estão acessíveis aos investigadores, de acordo com a regulamentação própria.

CAPÍTULO V**Instrumentos de divulgação**

Artigo 20.º

Exposição

1 — O Museu conta com áreas de exposição permanente, que permitem uma viagem ao passado humano, no concelho de Albufeira,

desde os tempos remotos do Paleolítico ao século XVII, com especial relevo para os espólios da Idade Média;

2 — Conta de igual modo com uma área para mostras temporárias, com um período de apresentação ao público que varia entre dois meses e um ano. As temáticas expositivas são a arqueologia, história, arte e património.

Artigo 21.º

Difusão de acervos

1 — Documentação impressa — toda a documentação gráfica emanada pelo Museu deve conter o logótipo do Museu, de acordo com o respectivo guia de identidade visual, bem como deve existir sempre uma referência à tutela, Câmara Municipal de Albufeira. O mesmo deve suceder com as publicações feitas em co-edição. Quando o Museu estiver a tratar de uma nova edição deve solicitar o respectivo ISBN para que seja inserido na ficha técnica da publicação.

2 — Internet — o Museu deve procurar divulgar na Internet, no *website* da instituição ou noutros congéneres, as iniciativas que desenvolve, de modo a promover o Museu. A página *web* deve ser actualizada com frequência, de modo a que a sua consulta por parte dos utilizadores constitua um incentivo a uma visita às instalações do Museu.

3 — Documentação fotográfica e audiovisual — a execução e utilização dos registos fotográficos e audiovisuais dos objectos integrados nas colecções do Museu estão sujeitas a regulamentação específica.

4 — Publicidade — tendo consciência da importância da comunicação social para a divulgação das actividades desenvolvidas nos museus, procurar-se-á por todos os meios ao alcance do Museu dar a conhecer o que se vai fazendo.

No interior do Museu disponibiliza-se um computador para a consulta de informações inerentes às actividades do Museu e do património arqueológico e histórico.

No exterior, o Museu possui sinalética própria com a qual procura dar a conhecer a instituição e as actividades desenvolvidas. Nesta publicidade consta sempre o logótipo do Museu e da tutela (Câmara Municipal de Albufeira).

5 — Cedência de objectos — o Museu Municipal de Arqueologia promove a interacção com outras instituições culturais, nomeadamente através da cedência e recepção de objectos para exposições ou outros eventos que contribuam para a concretização da vocação e objectivos da instituição. A cedência temporária de objectos só pode ser efectuada sempre que estejam garantidas as condições de segurança e de conservação. Paralelamente, o Museu deve documentar a cedência e assegurar as condições de integridade do objecto e da sua devolução. Neste contexto, os objectos cedidos serão objecto de contrato de seguro, cujo objecto e clausulado serão acordados entre as partes.

Artigo 22.º

Educação

1 — Os programas educativos de um museu são, em conjunto com a exposição permanente e as temporárias, a face visível do museu, o seu modo de comunicar com o público, seja ele sénior, escolar, venha só ou em grupo, seja um simples amante do património ou um investigador especializado.

2 — O Museu Municipal de Arqueologia organiza visitas guiadas, tendo em consideração o público alvo a que se destina.

3 — Para além das visitas guiadas o Museu disponibiliza materiais didáctico-pedagógicos, destinados, essencialmente, aos professores, por forma a permitir uma maior articulação entre o serviço educativo do Museu e a prática lectiva.

4 — Para além das actividades mencionadas, o Museu tem, de igual modo, a preocupação de assinalar algumas datas significativas.

5 — O horário de marcação de visitas é o mesmo do horário de funcionamento do Museu.

Artigo 23.º

Actividades comerciais

1 — A zona comercial funciona dentro do horário de abertura ao Museu.

2 — O controlo de caixa é feito pelos recepcionistas que entregam as receitas obtidas, no serviço de contabilidade da Câmara Municipal de Albufeira, diariamente.

3 — Apenas são comercializados artigos editados, patrocinados e ou propriedade da Câmara Municipal de Albufeira.

CAPÍTULO VI**Colaborações**

Artigo 24.º

Colaborações e protocolos

O Museu Municipal de Arqueologia desenvolve actividades e projectos na área do património histórico e arqueológico, com outras

instituições públicas e privadas, integrados e colaborações ou protocolos estabelecidos com a tutela.

Artigo 25.º

Voluntariado

O Museu aceita voluntários maiores de idade, que aceitem participar, de forma desinteressada e não remunerada, em actividades superiormente definidas pela direcção do Museu, em horário a combinar, e integradas no âmbito de projectos, programas e outras actividades, sempre desenvolvidas sem fins lucrativos, de acordo com o disposto nos Decretos-Leis n.ºs 71/98, de 3 de Novembro, e 389/99, de 30 de Setembro.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 26.º

Adaptação

Sempre que as circunstâncias o recomendem, pode a Assembleia Municipal, mediante proposta da Câmara Municipal devidamente fundamentada, proceder à adaptação da estrutura orgânica do Museu Municipal.

Artigo 27.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com a aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Albufeira

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a data da publicação nos termos da lei.

2611055553

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 20 309/2007

Nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, na categoria de pessoal auxiliar, coveiro, com Joaquim Carlos Capitão Pinto.

Mais se torna público que o referido contrato foi celebrado ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º da lei acima referida, por urgente conveniência de serviço, tendo o início de funções ocorrido em 1 de Outubro de 2007.

3 de Outubro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes*.

2611055385

Aviso n.º 20 310/2007

Nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, na categoria de auxiliar administrativo, com a Carla Sofia Vicente Romão.

Mais se torna público que o referido contrato foi celebrado ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da lei acima referida, por urgente conveniência de serviço, tendo o início de funções ocorrido em 1 de Outubro de 2007.

3 de Outubro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes*.

2611055377

CÂMARA MUNICIPAL DO BARREIRO

Aviso n.º 20 311/2007

Concurso interno de acesso geral

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 6.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e das alterações constantes do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, e de harmonia com o meu despacho de 17 de Setembro de 2007, no uso da competência própria, torno público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados

a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o seguinte concurso interno de acesso geral do quadro de pessoal desta autarquia:

Referência n.º 09/07 — arquitecto de 1.ª classe — oito lugares.

2 — Validade do concurso — válido para as vagas indicadas, caducando com o preenchimento das mesmas.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas regras constantes dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 427/89, de 7 de Dezembro, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, e 247/91, de 10 de Julho.

4 — Conteúdo funcional — referência n.º 09/07 — definido no despacho n.º 38/88, publicado no *Diário da República*, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989.

Vencimento, local e condições de trabalho — as funções serão exercidas na área do município do Barreiro, sendo as condições de trabalho, a remuneração e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração local.

5 — São requisitos gerais e especiais de admissão:

5.1 — Requisitos gerais — os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/89, de 11 de Julho, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho;

5.2 — Requisitos especiais — referência n.º 09/07 — possuir a categoria de arquitecto de 2.ª classe há pelo menos três anos classificados de *Bom*.

6 — Formalização das candidaturas:

6.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara e enviado para a Divisão de Recursos Humanos, na Rua de José Magro, 2-A, 2830-350 Barreiro, remetido pelo correio com aviso de recepção.

6.2 — Do requerimento deverá constar, sob pena de exclusão:

a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço emissor, morada, código postal e telefone, se houver);

b) Concurso e referência a que se candidata, com indicação do número e data onde se encontra publicado este aviso no *Diário da República*;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação em que se encontra face aos requisitos gerais.

6.3 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado donde constem as habilitações profissionais e experiência profissional, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidatam e quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito, juntando prova dos mesmos;

b) Fotocópia do certificado de habilitações, diplomas de cursos de formação profissional e outros;

c) Classificação de serviço dos anos relevantes para o concurso;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem da qual constem, de maneira inequívoca, a existência e natureza do vínculo e o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;

e) Declaração actualizada, passada pelo serviço onde o candidato exerceu as funções, especificando as tarefas que lhe estiveram cometidas.

6.4 — É dispensada a apresentação dos documentos referentes aos requisitos a que se refere o n.º 5.1, salvo se os candidatos declararem, sob compromisso de honra, a situação em que se encontram relativamente a cada um deles.

7 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

8 — As falsas declarações prestadas serão punidas conforme previsto no artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9 — Métodos de selecção — o método de selecção a utilizar é a avaliação curricular (AC), com carácter eliminatório, onde serão avaliadas as habilitações literárias (HL), a formação profissional (FP) e a classificação de serviço (CS).

A avaliação curricular terá carácter eliminatório e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HL + FP + 2(EP) + CS}{5}$$

10 — A classificação final dos candidatos será o resultado obtido na avaliação curricular.

11 — A publicação da relação de candidatos e da classificação final será feita nos termos do n.º 2 do artigo 34.º e do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.