7. — A classificação final dos candidatos, a atribuir numa escala de 0 a 20 valores, será obtida por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PPC \times 70\% + AP \times 30\%$$

em que:

CF = Classificação final
PPC = Prova prática de conhecimentos
AP = Avaliação psicológica

7.1. — A classificação final dos candidatos a enquadrar no âmbito do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 60\% + EAC \times 40\%$$

em que:

CF = Classificação final
AC = Avaliação curricular
EAC = Entrevista de avaliação de competências

8. — Consideram-se excluídos os candidatos que:
Faltem a um dos métodos ou fase do método de selecção;
Obtenham uma valoração inferior a 9.5 valores, no método ou fases do método de selecção, não lhes sendo aplicado o método ou a fase seguinte.
Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.
9 — Composição do júri de selecção:

Presidente: Paula Maria Lúcio Mendes, Chefe de Divisão de Salubridade e Resíduos Sólidos
Vogais efectivos: José Fernando Marcos Martins, Encarregado Geral Operacional, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Anabela Cristina Cavaco Januário Mendoza, Assistente Técnico
Vogais suplentes: Hugo Miguel Madeira, Encarregado Operacional e Paulo Jorge Duarte Sequeira Boto, Encarregado operacional

10 — As actas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.
11 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das seguintes formas:
Por carta registada, por correio electrónico ou publicação no *Diário da República*.
Para a realização da audiência aos interessados nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.
Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, por uma das formas atrás referidas.
12 — A publicitação dos resultados obtidos, em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Divisão de Recursos Humanos, Formação e Qualificação da Câmara Municipal de Loulé e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Loulé, www.cm-loule.pt.
Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através da notificação por uma das formas atrás previstas.
13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no site da Câmara Municipal de Loulé, www.cm-loule.pt, bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.
14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) devendo estar disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal de Loulé e num jornal de expansão nacional, por extracto, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.
15 — Posicionamento remuneratório: Após o termo do procedimento concursal a Câmara Municipal de Loulé negociará com o trabalhador recrutado a fim de determinar o seu posicionamento remuneratório, conforme preceitua o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.
16 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento do concurso em que o número de lugares a preencher seja inferior a dez e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

7 de Agosto de 2009. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Manuel Possolo Morgado Viegas*.

302189822

Aviso n.º 14908/2009

Procedimento concursal n.º 25/2009 de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico, conforme caracterização no mapa de pessoal.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro torna-se público que, por despacho do Senhor Vereador dos Serviços Administrativos, datado de 29 de Julho de 2009, encontra-se aberto, o procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para contratação de um Assistente Técnico.
As candidaturas são aceites, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.
Da consulta à página electrónica da DGAEP, constata-se a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.
O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Loulé (CML), na categoria de Assistente Operacional para desempenho da actividade "Acção Social", na Divisão de Acção Social, Saúde e Família do Departamento de Intervenção Local e Gestão de Informação.
1 — Descrição sumária das funções a exercer no posto de trabalho a concurso: As funções a exercer desenvolvem-se no domínio do apoio administrativo, e, encontram-se previstas no artigo 55.º, do regulamento orgânico da Câmara Municipal de Loulé publicado em *Diário da República*, 2.ª série n.º 35 de 19 de Fevereiro de 2008;
2 — Requisitos de Admissão:
Requisitos gerais — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

Requisitos específicos de admissão:

Habilitações Literárias exigidas: 12.º Ano de Escolaridade na área de Informática de Gestão, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Condições preferenciais:

Experiência profissional na área administrativa e informática;
Capacidade de trabalho em equipa;
Sentido de Organização;
Boa capacidade de comunicação;
Domínio do *software* Office (Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Corel Draw);
Domínio de técnicas administrativas e organização de arquivo.

2.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrem na mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Loulé idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
2.2 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do estabelecido nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.
2.3 — Conforme determina o n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e do despacho do Senhor Vereador dos Serviços Administrativos de 29 de Julho de 2009, tendo em conta os princípios de produtividade, racionalização e eficácia que devem presidir a actividade desta Câmara Municipal, na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto non.º 2.2., se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar

(1 posto) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

4 — Local de trabalho: Área do Município de Loulé.

5 — A formalização das candidaturas é realizada mediante preenchimento do "formulário de candidatura ao procedimento concursal" (disponível na Divisão de Recursos Humanos, Formação e Qualificação e na página www.cm-loule.pt), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Loulé, devidamente datado e assinado e acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo, devidamente datado e assinado;
b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
c) Fotocópia do documento de identificação;
d) Fotocópia do número fiscal de contribuinte;

5.1 — A apresentação da candidatura pode ser efectuada por correio registado com aviso de recepção, para o endereço, Praça da República, 8104-001 Loulé, até o termo do prazo fixado.

5.2 — Pode também ser entregue pessoalmente no serviço de Expediente da Câmara Municipal de Loulé, no mesmo endereço, entre as 9h e as 12h30 m e entre as 14h e as 17h30 m.

6 — Métodos de selecção e critérios a utilizar: Os métodos de selecção adoptados são os obrigatórios, previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

6.1 — Prova de Conhecimentos teórica de forma escrita (PCT), eliminatória, destina-se a avaliar, relativamente a cada candidato, o nível de competências técnicas, consideradas necessárias para o exercício da actividade posta a concurso. Terá a duração máxima de 90 minutos, com consulta, sendo a sua valorização expressa na escala 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para a valorização final de 55 % e incidirá sobre os seguintes conteúdos:

a) Decreto-Lei n.º 47/2004, D.R. n.º 53, Série I-A de 2004.03.03;
Aviso n.º 4204/2008, D.R. n.º 35, Série II de 2008.02.19 — Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Loulé.
b) Lei n.º 12-A/2008 — Estabelece os regimes de vinculações, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.
c) Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro — Regime do contrato de trabalho em funções públicas.
d) Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro — Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas.
e) Lei Constitucional n.º 1/97 de 20 de Setembro — Código de Procedimento Administrativo.
f) Portaria n.º 730/2004, de 24 de Junho — Cria o Programa para a Inclusão e Desenvolvimento (PROGRIDE).
g) Despacho n.º 25/2005, de 3 de Janeiro — Aprova o Regulamento do Programa para a Inclusão e Desenvolvimento (PROGRIDE).
h) Despacho n.º 24/2005, de 3 de Janeiro — Despacho de Abertura de Candidaturas e Definição dos Territórios Prioritários.
i) Despacho n.º 6165/2005, de 22 de Março — PROGRIDE — Medida 2.

Da prova irão constar questões que deverão reflectir os conhecimentos adquiridos no domínio da informática de gestão.

O teste compreende trinta e cinco (5) questões, sendo que, trinta das questões (30) são de escolha múltipla, valendo cinco décimas (0,5), por cada resposta correcta; cinco (5) questões são de desenvolvimento, valendo um (1) ponto por cada resposta correcta.

6.2 — Avaliação Psicológica (AP), eliminatória, destinada a avaliar, mediante o recurso a técnicas adequadas as características dos candidatos, tendo em vista determinar a sua adaptação às exigências da função, sendo valorada da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método através das menções classificativas de apto e não apto. Na última fase do método paras os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Sendo o somatório da valorização final 45 %.

6.3 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

6.4 — Avaliação curricular (AC), eliminatória, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e tipo de funções exercidas, formação profissional realizada, e avaliação de desempenho obtida, que se traduzirá na seguinte formula:

$$AC = \frac{EP + HL + FP + AD}{4}$$

em que:

EP = Experiência profissional;
HL = Habilitações literárias;
FP = Formação profissional;
AD = Avaliação de desempenho.

A ponderação final desta prova, para a valorização final é de 55 %.

Deliberou o júri considerar como factores de Avaliação Curricular:

Experiência Profissional: Aos candidatos que tenham experiência profissional administrativa, mais de 5 anos na área da organização de processos e acompanhamento de projectos no âmbito da Acção Social, Saúde e Família, com recurso a conhecimentos em informática de gestão, serão atribuídos 20 valores.

Aos candidatos que demonstrem possuir entre 4 e 5 anos de experiência profissional administrativa na área de organização de processos e acompanhamento de projectos no âmbito da Acção Social, Saúde e Família, com recurso a conhecimentos em informática de gestão, serão atribuídos 18 valores.

Aos candidatos que demonstrem possuir entre 3 e 4 anos de experiência profissional administrativa na área de organização de processos e acompanhamento de projectos no âmbito da Acção Social, Saúde e Família, com recurso a conhecimentos em informática de gestão, serão atribuídos 15 valores.

Aos candidatos que demonstrem possuir até 3 anos de experiência profissional administrativa na área de organização de processos e acompanhamento de projectos no âmbito da Acção Social, Saúde e Família, com recurso a conhecimentos em informática de gestão, serão atribuídos 10 valores.

Habilitações Literárias: Uma vez que o nível habilitacional exigido é o 12.º ano de escolaridade na área de Informática de Gestão, não havendo, possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação e ou experiência profissional, determinou o júri atribuir 18 valores a quem seja detentor de tal titularidade e a valorização de 20 valores a quem seja detentor de grau superior.

Formação Profissional: Para a valoração da formação profissional serão contabilizadas acções de formação adequadas e directamente relevantes para o desempenho das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios:

Mais de 35 horas de formação — 20 valores;
De 21 a 35 horas de formação — 16 valores;
De 14 a 21 horas de formação — 12 valores;
Inferior a 14 horas de formação — 10 valores;
Sem formação — 0 valores.

Avaliação de Desempenho: Para valoração da avaliação de desempenho será considerada a média aritmética referente aos últimos 2 anos de acordo com os seguintes critérios:

Excelente — 20 valores;
Muito Bom — 18 valores;
Bom — 16 valores;
Necessita de Desenvolvimento — 9 valores;
Insuficiente — 5 valores

6.5 — Entrevista de avaliação de competências (EAC), (eliminatória) visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados, com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta prova será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação desta prova para a valoração final é de 45 % e versará sobre os seguintes aspectos: orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua, iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; comunicação; cooperação, relacionamento interpessoal; conhecimentos e experiência.

7. — A valoração final dos candidatos, a atribuir numa escala de 0 a 20 valores, será obtida por aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = PCT \times 55\% + AP \times 45\%$$

em que:

VF = Valoração final
PCT = Prova de conhecimentos teóricos
AP = Avaliação psicológica

7.1. — A valoração final dos candidatos a enquadrar no âmbito do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, por aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = AC \times 55\% + EAC \times 45\%$$

em que:

VF = Valoração final
AC = Avaliação curricular
EAC = Entrevista de avaliação de competências

8. — Consideram-se excluídos os candidatos que:

Faltem a um dos métodos ou fase do método de selecção;
Obtenham uma valoração inferior a 9.5 valores, no método ou fases do método de selecção, não lhes sendo aplicado o método ou a fase seguinte.
Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

9 — Composição do júri de selecção:

Presidente: Luísa Fernanda Guerreiro Martins, Directora do Departamento de Intervenção Local e Gestão de Informação;
Vogais efectivos: Maria de Fátima Pereira Carvalho Martins, Chefe de Divisão de Acção Social, Saúde e Família, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Denise Ema Afonso Esparteiro, técnica superior da carreira de Técnico Superior;
Vogais suplentes: Cristina Maria Guerreira Teixeira Silva, técnica superior da carreira da Técnico Superior e Rute Isabel Jacinto Nascimento, técnica superior da carreira de Técnico Superior.

10 — As actas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.
11 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das seguintes formas:
Por carta registada, por correio electrónico ou publicação no *Diário da República*.
Para a realização da audiência aos interessados nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.
Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, por uma das formas atrás referidas.
12 — A publicitação dos resultados obtidos, em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Divisão de Recursos Humanos, Formação e Qualificação da Câmara Municipal de Loulé e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Loulé, www.cm-loule.pt.
Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através da notificação por uma das formas atrás previstas.
13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no site da Câmara Municipal de Loulé, www.cm-loule.pt, bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.
14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) devendo estar disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal de Loulé e num jornal de expansão nacional, por extracto, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.
15 — Posicionamento remuneratório: Após o termo do procedimento concursal a Câmara Municipal de Loulé negociará com o trabalhador recrutado a fim de determinar o seu posicionamento remuneratório, conforme preceitua o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.
16 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento do concurso em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

10 de Agosto de 2009. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Manuel Possolo Morgado Viegas*.

302187157

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 14909/2009

Proposta de Regulamento Interno do Museu da Quinta de Santiago

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos:

Faz público que, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, deliberou em sessão extraordinária realizada no dia 2 de Julho de 2009 proceder à apreciação pública e recolha de sugestões da proposta de regulamento Interno do Museu da Quinta de Santiago nos termos abaixo transcritos.

Assim e nos termos do n.º 2 do referido no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, os interessados poderão dirigir por escrito as sugestões a esta Câmara Municipal, Secção de Cultura e Turismo, dentro do prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Preâmbulo

Em 31 de Outubro de 1995, em reunião ordinária da Câmara Municipal de Matosinhos foi apresentada a proposta de criação do Museu da Quinta de Santiago/ Centro de Arte de Matosinhos e a sua respectiva abertura ao público. A Câmara aprovou por unanimidade a proposta, que viria mais tarde a ser submetida e aprovada em Assembleia Municipal a 26 de Fevereiro de 1996.

Esta instituição museológica foi inaugurada no dia 2 de Abril de 1996.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Colecções

Além do interesse arquitectónico do edifício, uma residência familiar de finais do século XIX de gosto eclético, o Museu alberga três tipos de colecções: mobiliário, concordante com a época da sua construção (finais do século XIX), pintura e escultura.

Enquanto no primeiro piso, o espaço nobre da casa, encontramos o mobiliário e todos os elementos decorativos que caracterizam o gosto do arquitecto e dos proprietários, condizentes também com a época, no segundo, o espaço da intimidade, encontra-se a exposição permanente (ou de longa duração, se comparada com outras mostras temporárias noutros espaços do museu) que assenta das obras da colecção de pintura da Autarquia de Matosinhos, com particular incidência em três artistas relacionados de modo estreito com Matosinhos: António Carneiro (1872-1930), notável retratista e autor de dezenas de marinhas de Leça, de feição simbolista; Agostinho Salgado (1905-1967), natural de Leça, produziu inúmeras paisagens leceiras, de cariz naturalista; Augusto Gomes (1910-1976), pintor ligado ao neo-realismo, enalteceu os usos e costumes dos pescadores de Matosinhos nas suas telas; nos jardins e no Espaço Irene Vilar (antigas cavalariças) as esculturas expostas são da autoria dos mestres Álvaro Siza, Rui Anahory, Lagoa Henriques e Irene Vilar.

O Museu conta ainda com espaços de reservas temporárias, loja, cafetaria, serviços administrativos e, no exterior, auditório e espaços oficinais e de arrecadação para os Serviços Educativos.

Artigo 2.º

Localização

O Museu da Quinta de Santiago/Centro de Arte de Matosinhos situa-se na Rua de Vila Franca, n.º 134, Leça da Palmeira, 4450-802 Matosinhos.

Os números de telefone são 229952401 e 229962929.
O endereço electrónico é quintasantiago@gmail.com.
O sítio é www.cm-matosinhos.pt.

Artigo 3.º

Enquadramento orgânico

O Museu da Quinta de Santiago, estrutura museológica criada e tutelada pela Câmara Municipal de Matosinhos, na sequência da deliberação