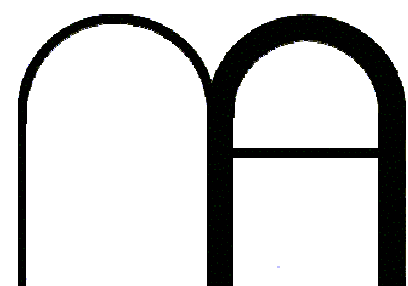


2006



**MUSEU DE
ALJUSTREL**

REGULAMENTO

DO

MUSEU MUNICIPAL DE ALJUSTREL



ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL

Regulamento do Museu Municipal de Aljustrel

Art.º 1.º **Lei Habilitante**

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no art.º 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas a) do n.º 6 do art.º 64.º e a) e e) do n.º 2 do art.º 53.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e ainda no artigo 29.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

Art.º 2.º **Âmbito de aplicação**

1 - O presente regulamento é aplicável ao Museu Municipal de Aljustrel, adiante designado por MuMA, aos seus Núcleos, bem como aos seus visitantes, sem prejuízo das disposições particulares que podem ser aplicadas a:

- a) pessoas ou grupos autorizados a utilizar certos locais para reuniões, recepções, conferências, concertos musicais ou qualquer actividade de tipo cultural;
- b) qualquer pessoa estranha aos serviços e que aí se encontre por motivos profissionais.

Art.º 3.º **Período e horário de funcionamento**

1 – O MuMA tem o seguinte horário:

a) VERÃO - 1/6 a 15/9

3ª a 6ª Feira – 9h30/12h30 e 16h00/19h00

Sábado – 10h00/12h30 e 14h00/17h00

Domingo – 14h00/18h00

Encerra – 2ªs Feiras e Feriados Nacionais e Municipal (13 de Junho)

b) INVERNO - 16/9 a 31/5

3ª a 6ª Feira – 10h00/12h00 e 14h00/18h30

Sábado – 10h00/12h00 e 14h00/17h00

Encerra - Domingos, 2ªs Feiras e Feriados Nacionais

2 - Este horário pode ser alterado atendendo aos interesses do Município.

3 - A evacuação das salas de exposição inicia-se quinze minutos antes da hora prevista para o seu encerramento.

Art.º 4.º **Entrada e circulação**

A entrada e circulação no edifício estão penderes da posse de um bilhete de ingresso que pode ser solicitado, em qualquer momento da visita, por qualquer funcionário do MuMA.

Art.º 5.º
Bilhete de ingresso

1 - O preço do bilhete de ingresso foi deliberado em sessão da Câmara Municipal de Aljustrel, adiante designada por C.M.A. e aprovado em sessão da Assembleia Municipal, bem como as excepções para entrada gratuita.

2 - O preço do bilhete de ingresso pode ser alterado sempre que a C.M.A. o considerar conveniente.

3 - O bilhete normal de ingresso tem o preço de 1 euro.

4 - É gratuita a entrada a:

- a) menores de 12 anos de idade;
- b) adultos com idade superior a 60 anos;
- c) grupos escolares com marcação prévia;
- d) entidades ou grupos convidados pela direcção MuMA;
- e) a visitas colectivas organizadas e promovidas pelo MuMA.

5 - É feita a redução de 50% no preço do bilhete de ingresso a:

- a) estudantes;
- b) a portadores do Cartão Jovem, devidamente identificados;
- c) e a deficientes motores e seu assistente.

6 - É feita a redução de 20% no preço do bilhete de ingresso a grupos de mais de dez pessoas desde que a marcação seja feita previamente.

7 - Até decisão em contrário a entrada nos Núcleos do MuMA será gratuita.

8 - Podem ser estabelecidos protocolos com entidades ou associações com vista à redução ou isenção do preço de entrada no MuMA.

Art.º 6º
Objectos interditos

1 - Na Recepção existe um depósito para guarda, em segurança, de todos os objectos cuja entrada está interdita nas instalações do MuMA tais como:

- a) armas e munições;
- c) substâncias explosivas, inflamáveis e voláteis;
- d) objectos considerados perigosos, excessivamente pesados e/ou possuidores de cheiros incomodativos;
- e) obras de arte ou objectos antigos;
- f) animais;

- g) qualquer tipo de acessório de iluminação auxiliar para máquinas fotográficas ou câmaras de vídeo;
- h) qualquer tipo de acessório para apoio e suporte de máquinas fotográficas ou câmaras de vídeo;
- i) sacos para transporte de equipamento fotográfico e/ou de vídeo;
- j) bastões, guarda-chuvas bem como qualquer objecto pontiagudo, cortante ou contundente.

2 - Estão autorizadas bengalas, muletas ou "canadianas" para apoio de idosos ou deficientes desde que providas de protecção nas extremidades.

3 - É proibido depositar na Recepção:

- a) dinheiro;
- b) cheques e cartões de débito ou crédito;
- c) objectos de valor, nomeadamente jóias.

4 - Os objectos depositados na recepção devem ser levantados antes do encerramento das instalações do MuMA.

5 - Aos objectos reclamados após o encerramento a Direcção do MuMA declina qualquer responsabilidade pelo seu desaparecimento ou deterioração.

Art.º 7.º

Livro de reclamações

Na Recepção está à disposição dos visitantes um livro de reclamações.

Art.º 8º

Comportamento dos visitantes

1 - Exige-se correcção de tratamento por parte dos visitantes.

2 – É proibido aos visitantes:

- a) tocar nas obras em exposição e na decoração museal;
- b) transpor as barreiras impostas à circulação de visitantes;
- c) apoiar-se sobre as vitrinas ou qualquer outro tipo de decoração museal;
- d) escrever grafitos, inscrições ou marcas de qualquer outro tipo;
- e) correr nos espaços do MuMA;
- f) fumar;
- g) beber ou comer fora dos locais especialmente designados para o efeito;
- h) atirar para o chão qualquer tipo de detrito, devendo para isso utilizar os recipientes próprios;
- i) perturbar o ambiente através da produção de ruídos incomodativos ou pela escuta de aparelhos de reprodução áudio;
- j) proceder a inquéritos nas salas de exposição, bem como, promover qualquer tipo de comércio, publicidade ou propaganda no edifício do MuMA e seus anexos.

3 - A não observância do postulado nos números anteriores implica a expulsão do visitante do MuMA, sem prejuízo de ulteriores medidas que possam ser adoptadas.

Art.º 9º
Grupos de visitantes

1 - As visitas em grupo têm que ter sempre um responsável conhecedor do presente regulamento.

2 - O efectivo de cada grupo não pode exceder as vinte e cinco pessoas.

3 - Os membros dos grupos não podem perturbar outros visitantes e têm que manter-se junto ao seu responsável.

4 - O Director do MuMA pode, em qualquer momento, restringir ou alargar as condições habituais de acesso aos grupos, em função da capacidade de acolhimento do MuMA.

Art.º 10º
Fotografias, filmes e reproduções

1 - Os objectos da exposição permanente podem ser filmados e/ou fotografados apenas para uso privado, sem auxilio de qualquer acessório para suporte das máquinas, bem como de qualquer tipo de iluminação auxiliar.

2 - Salvo disposto em contrário é proibido filmar e/ou fotografar nas salas destinadas a exposições temporárias.

3 - O registo fotográfico e/ou vídeo das instalações técnicas e dos seus equipamentos, bem como filmagens televisivas e/ou cinematográficas, registo de emissões radiofónicas e execução de fotografias de índole profissional em toda a área do MuMA apenas podem ser efectuadas com autorização expressa do Presidente da CMA.

4 - A reprodução fotográfica, em filme ou em vídeo para fins comerciais, de instalações ou peças museológicas do MuMA, apenas pode ser efectuada após autorização expressa do Presidente da CMA.

5 - Os pedidos de reprodução para fins académicos requerem parecer do Director do MuMA.

6 - As obras ou espécies cujos direitos ainda não tenham sido transmitidos ao MuMA ou passado ao domínio público não podem ser reproduzidas sem autorização expressa dos seus proprietários, autores ou respectivos herdeiros.

7 - Na reprodução da imagem tem que ser feita menção à propriedade da peça.

8 - O requerente tem que entregar ao MuMA um exemplar da obra onde conste a espécie reproduzida.

9- No caso de fotografia de peças tem que ser cedido ao MuMA uma cópia da fotografia ou do diapositivo executado

10 - O MuMA não fornece qualquer tipo de equipamento para a execução de trabalhos de recolha de imagens.

Art.º 11º

Pedido para fotografar, filmar e reproduzir

O pedido para filmar, fotografar e reproduzir tem que ser feito por escrito, mencionando a identificação do requerente, as características técnicas do registo, o fim a que se destinam as reproduções bem como outras indicações julgadas pertinentes.

Art.º 12º

Modo de pagamento e tabela de preços

1 - As importâncias a pagar, quando a utilização da imagem se destinar a fins comerciais, são cobradas na Tesouraria da CMA, após a concessão da autorização e antes da execução do trabalho, nos termos da tabela prevista no número seguinte.

2 - A tabela de preços é a seguinte:

Filmagens de instalações	0,35€/ segundo
Filmagens de peças	3,0€/ segundo
Fotografia de instalações	30,0€/ foto
Fotografia de peças	40,0€/ foto

3 - Os valores previstos nesta tabela de preços são acrescidos do IVA à taxa legal em vigor.

4 - Os valores da tabela de preços podem ser revistos anualmente por deliberação da CMA.

Art.º 13º

Pátios e sala de exposições temporárias

1 - Os pátios e a sala de exposições temporárias destinam-se exclusivamente a apoiar actividades culturais e educativas promovidas pela CMA, ou acções realizadas por outras entidades, desde que consideradas pela CMA de interesse para o município.

2 - Ficam desde já excluídas acções de carácter político.

3 - Caso um particular pretenda utilizar os espaços atrás descritos, para qualquer finalidade prevista no âmbito do número 1, deve adoptar o procedimento indicado no número seguinte.

4 - Solicitar por escrito à Direcção do MuMA, com a antecedência mínima de quinze dias úteis, indicando:

- a) a identificação do requerente;
- b) o espaço que pretende utilizar;
- c) o fim a que se destina;
- d) a data do evento, que não poderá exceder trinta (30) dias de utilização;
- e) horário do evento;
- f) pessoa singular responsável que represente o requerente (no caso de ser uma pessoa colectiva);

g) e os meios audiovisuais e/ou de apoio que pretende utilizar.

5 – A decisão do pedido é comunicada até oito dias úteis antes do início do evento.

6 - Todas as despesas com a montagem, manutenção e desmontagem do evento serão da responsabilidade do requerente.

Art.º 14.º

Materiais interditos

Na montagem, manutenção e desmontagem de eventos é interdita a utilização de pregos, colas ou outros materiais que possam danificar irreversivelmente os espaços utilizados.

Art.º 15.º

Responsabilidades do requerente do evento

1 - O MuMA não se responsabiliza por danos ou furtos de materiais expostos, devendo o requerente assumir os encargos com o respectivo seguro.

2 - O requerente é responsável por quaisquer danos causados nas instalações e equipamentos do MuMA.

3 - São da responsabilidade do requerente o pagamento dos encargos com direitos de autor, licenças, taxas, vistos e outros previstos pela Lei.

4- A captação de som ou imagens durante os eventos a realizar, carece de autorização do Presidente da CMA, caso o evento não seja apoiado pela CMA. Podem ser impostos limites à captação das imagens, que têm a ver com o tempo disponível para a captação ou o local onde a captação é efectuada.

5 - Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que eventualmente tenha lugar, os autores de quaisquer danos são expulsos dos espaços pelos funcionários do MuMA.

6 - Todas as pessoas da organização dos eventos (incluindo preparativos) têm que estar devidamente identificados por razões de segurança, ficando o requerente obrigado a fornecer ao MuMA, em tempo útil, a lista com os nomes das pessoas autorizadas a entrar no edifício.

7 - Os requerentes são responsáveis pela manutenção dos espaços em boas condições de higiene, limpeza e funcionalidade no decurso dos eventos contratados.

8 - Os materiais utilizados pelo requerente nos eventos só podem ser levantados após comprovativo do cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a CMA.

9 - No caso de não cumprimento no prazo de cinco dias úteis após a conclusão do evento, o requerente fica obrigado ao pagamento de uma coima correspondente a 50,00 € diários por cada dia de incumprimento.

Art.º 16º

Pagamento pela utilização dos espaços

- 1 – Tem que ser efectuado o pagamento pela utilização do espaço antes do início do evento, na Tesouraria da CMA.
- 2 - O presidente da CMA pode isentar o requerente do pagamento de utilização do espaço, se considerar o evento como de interesse público para o concelho.
- 3 - As entidades a quem os espaços forem cedidos gratuitamente são obrigadas a mencionar, na documentação relativa ao evento, que ele se realiza com o apoio da CMA/MuMA.
- 4 - Os espaços não são cedidos gratuitamente para eventos ligados a interesses de carácter lucrativo ou de publicidade comercial.
- 5 - No caso de exposições de artes plásticas pode a CMA propor que o pagamento pela utilização dos espaços possa ser feito através da oferta, por parte do requerente, de uma ou várias das obras expostas, seleccionadas por acordo entre as partes.

Art.º 17.º

Prioridade na cedência dos espaços

- 1 - Em caso de conflito, a cedência dos espaços será feita de acordo com as seguintes prioridades:
 - a) Eventos promovidos pela CMA ou apoiados por ela;
 - b) Associações sem fins lucrativos reconhecidas como tendo fins culturais ou sociais;
 - c) Entidades com sede social no concelho;
 - d) O pedido que tiver entrado em primeiro lugar no MuMA.

Art.º 18.º

Utilização dos espaços por parte de escolas

- 1 - A utilização dos espaços por parte das escolas será sempre condicionada ao acompanhamento dos alunos, em grupos de vinte e cinco (25) no máximo, por parte de um professor, responsável pela vigilância e apoio à utilização dos espaços.
- 2 - O professor acompanhante é sempre o último a sair dos espaços.
- 3 - Grupos de alunos superiores a vinte e cinco implicam o acompanhamento por mais um professor ou funcionário da escola.

Art.º 19º

Tabela de preços de utilização dos espaços

- 1 - O preço de utilização dos espaços é o que consta da tabela seguinte que pode ser actualizado anualmente por deliberação da CMA:

Semana de terça-feira a sexta-feira durante o horário de funcionamento do Museu	10,0€/dia
Semana de segunda-feira a sexta-feira fora do horário de funcionamento do Museu	10,0€/hora
Segunda-feira, Sábados, Domingos e Feriados	30,0€/dia

Art.º 20º
Empréstimo de peças

1 - O empréstimo de peças do MuMA é decidido pelo Presidente da Câmara após parecer do Director do Museu.

2 - Para efeito de empréstimo é estabelecido um acordo escrito entre as partes onde conste, entre outros, os seguintes elementos:

- a) o local da exposição;
- b) a sua duração;
- c) os responsáveis científicos;
- d) e as normas a observar para as condições ambientais de exposição da peça bem como as condições especiais de embalagem e transporte.

3 - Todas as peças serão objecto de um seguro de transporte e de um seguro contra acidentes (roubo, vandalismo, incêndio e deterioração) durante o período de permanência da peça em exposição.

4 - Não são emprestados bens a particulares.

5 - As entidades comodárias ficam obrigadas a fornecer ao MuMA um exemplar, pelo menos, das publicações resultantes da exposição em que as peças do MuMA se integrem.

Art.º 21.º
Centro de documentação

O Centro de Documentação tem como objectivo aglutinar toda a informação que resulta da investigação do Museu, bem como todo o material ao nível do documento escrito, imagem, som, filme e digital que sobre o Concelho exista ou venha a fazer-se, e também toda a documentação que, não tendo a ver directa ou indirectamente com o Concelho, possa ser considerada potenciadora do conhecimento sobre aspectos ligados à investigação sobre Aljustrel.

Art.º 22º
Horário do centro de documentação

1 - O Centro de Documentação funciona com o mesmo horário que o Museu, de segunda a sexta-feira.

2 - Em casos excepcionais, e com requisição prévia de 48 horas, pode funcionar durante a manhã de sábado, de acordo com o horário estabelecido para o funcionamento do Museu.

Art.º 23º

Utilização do centro de documentação

- 1 - O Centro de Documentação pode ser utilizado por qualquer interessado e só pode ser usado por 4 leitores simultaneamente, tendo os restantes de aguardar a respectiva vez.
- 2 - É proibido permanecer no Centro de Documentação para fins que não sejam de estudo individual ou colectivo e de leitura.
- 3 - O material presente no Centro de Documentação é de consulta presencial, devendo o leitor preencher uma ficha de registo contendo o seu nome, morada, profissão e idade, assim como os documentos que pretende consultar.
- 4 - No caso de conflito entre dois particulares na consulta do mesmo documento, dar-se-á preferência a quem efectuou em primeiro lugar a inscrição.

Art.º 24º

Responsabilidade do utilizador do centro de documentação

- 1 - Em caso de danificação dos documentos será o responsável pelos danos obrigado a repor a situação tal como se encontrava antes da verificação do dano.
- 2 - Considera-se danificação de um documento, designadamente:
 - a) dobrar;
 - b) cortar ou rasgar;
 - c) escrever, riscar, desenhar ou sublinhar;
 - d) molhar as suas folhas ou capas;
 - e) arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações postas pelo Centro de Documentação;
 - f) ou qualquer outro dano que possa lesar a integridade ou o manuseio do documento, seja qual for o suporte em que se apresenta.
- 3 - No caso de ser impossível a reposição da situação, é determinada uma indemnização atendendo ao valor real e histórico do bem danificado, a qual é paga no prazo máximo de 15 dias após o dano.

Art.º 25.º

Cedência de reproduções de documentos

- 1 - O Museu pode ceder reproduções de documentos dos quais detenha os direitos de autor, para fins de estudo, mediante requerimento escrito efectuado pelo particular ou instituição onde conste obrigatoriamente:
 - a) a identificação do requerente,
 - b) as características técnicas do registo;
 - c) o fim a que se destinam as reproduções e
 - d) outras indicações julgadas pertinentes.
- 2 - No caso de reproduções de fotografia, diapositivo, vídeo, CD ou DVD, o requerimento tem que indicar obrigatoriamente o objectivo o pedido.

3 - Na reprodução da imagem deverá ser feita menção à propriedade da peça e o requerente tem que entregar ao MuMA um exemplar da obra onde conste a espécie reproduzida.

4- Uma vez deferido o pedido pelo Responsável Técnico do Museu, o uso das reproduções tem que ser exclusivamente aquele para o qual foi requerido, sendo certo que qualquer outra utilização carece de novo requerimento.

Art.º 26.º

Tabela de preços da cedência de reproduções de documentos

1 - As importâncias a pagar, são cobradas na Tesouraria da CMA, após a concessão da autorização e antes da execução do trabalho, nos termos da tabela prevista no artigo seguinte.

2 - A tabela de preços prevista no número anterior é a seguinte:

Cedência de Filmagens	1,00€/ segundo
Cedência de fotos	50,0€/ foto
Cedência de registos sonoros	0,20 € /segundo
Fotocópias de documentos A4	0,20€/ un
Fotocópias de documentos A3	0,30€/ un

3 - Os valores previstos nesta tabela de preços são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

4 - Os valores da tabela de preços podem ser revistos anualmente por deliberação da CMA.

Art.º 27.º

Segurança das pessoas, das colecções e do edifício

1 - Todos os actos susceptíveis de ameaçar a segurança de pessoas e bens deve ser imediatamente comunicado ao vigilante ou rececionista do MuMA.

2 - Em caso de incêndio deve proceder-se com a maior calma, seguir as indicações dos painéis indicadores e/ou seguir as instruções do pessoal de vigilância, para evacuação do edifício.

3 - Antes da abertura e depois do encerramento das instalações o rececionista passa revista e confere todos os objectos em exposição devendo qualquer anomalia ser comunicada imediatamente ao Director/Conservador.

4 - Qualquer visitante que testemunhe movimentos suspeitos em obras expostas deve comunicar o facto, de imediato, ao rececionista.

5 - Em caso de tentativa de roubo são de imediato encerradas as portas de acesso ao público e accionado o alarme electrónico até que chegue o auxilio policial. De modo nenhum devem ser tomadas medidas que ponham em risco a segurança de pessoas e bens, por parte de funcionários do Museu e/ou de visitantes.

6 - Em caso de afluência excessiva de visitantes, distúrbios ou qualquer outra situação que possa comprometer a segurança de pessoas e bens, pode proceder-se ao encerramento total ou parcial do edifício ou ainda ao condicionamento da entrada de visitantes.

7 - O Director do Museu pode ainda tomar qualquer outro tipo de medida que julgue conveniente e que se imponha pelas circunstâncias.

Art.º 28.º
Investigadores

1 - O Museu facilita, com todos os meios ao seu alcance, o acesso de investigadores devidamente identificados aos objectos que estão sob sua custódia.

2 - Garantirá a propriedade intelectual dos materiais provenientes de escavações arqueológicas pelo período de tempo acordado com o investigador, ou de acordo com o estipulado em legislação própria, após o que passam a ser de acesso livre.

3 - Os materiais oriundos de escavações arqueológicas realizadas no concelho, que sejam de interesse excepcional, apesar do seu carácter inédito, poderão vir a integrar de imediato a exposição permanente.

Art.º 29.º
Consulta de materiais em reserva

A consulta de materiais em reserva é feita mediante solicitação ao Director do Museu, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis e especificando a natureza da consulta.

Art.º 30.º
Materiais arqueológicos recolhidos na área do concelho

O Museu Municipal de Aljustrel é o lugar natural de destino dos materiais arqueológicos recolhidos na área do concelho e procedentes de escavações arqueológicas, prospecções, achados fortuitos e actividades análogas, dentro das condicionantes estipuladas em legislação da tutela, ou ainda dos materiais que o organismo da tutela designar.

Art.º 31.º
Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos por deliberação da CMA.

Art.º 32.º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 15º dia seguinte ao da sua publicação.