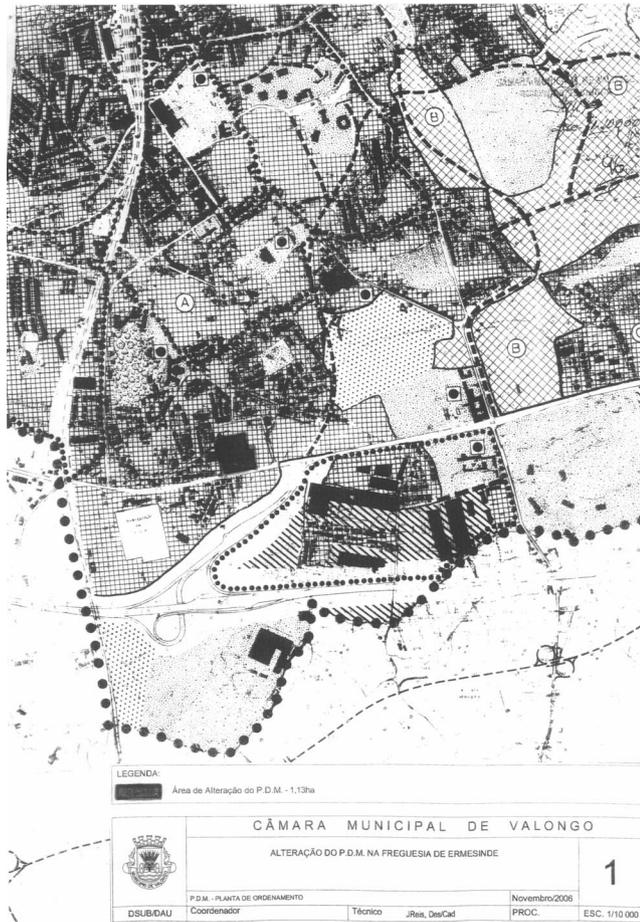


consulta prévia para audição pública, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões por escrito, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de elaboração da respectiva proposta, e dirigidas ao presidente da Câmara.

Durante aquele período, os interessados poderão consultar os termos de referência aprovados pela Câmara Municipal no Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Valongo.

4 de Janeiro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Fernando Horácio Moreira Pereira de Melo*.



3000223753

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Regulamento n.º 10/2007

Nos termos do artigo 130.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, publica-se o regulamento interno do Museu Municipal de Vila Franca de Xira, aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão extraordinária realizada no dia 24 de Outubro de 2006, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião ordinária de 27 de Setembro de 2006, conforme consta do edital n.º 361/2006, afixado nos Paços do Município em 26 de Outubro de 2006:

Regulamento interno do Museu Municipal de Vila Franca de Xira

Preâmbulo

A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, através da deliberação de 30 de Dezembro de 1949, decidiu criar um museu municipal na sede concelhia. Para concretizar esse objectivo deliberou o arrendamento do 2.º andar do prédio sito na Rua de José Dias da Silva, 2, em Vila Franca de Xira, onde funcionava desde 1947 a Biblioteca Municipal.

O Museu Municipal de Vila Franca de Xira abriu as suas portas ao público em 7 de Julho de 1951, por ocasião das Festas do Colete Encarnado, com uma sala de exposições dedicada à figura do campino.

Seguindo um paradigma cultural da época, dividia o espaço com a biblioteca, tomando a designação de Biblioteca-Museu Dr. Vidal Baptista, em honra do seu fundador e primeiro director.

Os acervos museológicos foram sendo constituídos com colecções de artes plásticas, de temática ribatejana, temas etnográficos, fotografia e arqueologia e alguns objectos dispersos de valor histórico-patrimonial locais.

O município de Vila Franca de Xira, acompanhando os novos tempos, criou o Departamento de Cultura, iniciando-se um novo período na vida do Museu. A partir de 1981, encerrou ao público as instalações do Museu para aí instalar os serviços camarários de cultura. Nessa data, repensou-se e reprogramou-se o Museu, numa óptica diferente, que passava também pelo perfilhar de novas correntes museológicas ligadas à nova museologia.

Seguindo as funções museológicas definidas pelo Conselho Internacional dos Museus, a missão e os princípios gerais que norteiam o Museu Municipal de Vila Franca de Xira assentam nas funções básicas de investigar, recolher, conservar, documentar e divulgar os diferentes patrimónios na sua dependência. Esta acção tem como palco de actuação o concelho de Vila Franca de Xira e destina-se às suas populações.

Consequentemente, das actividades desenvolvidas resultou a reabertura do Museu no final do ano de 1985, no edifício onde actualmente funciona o núcleo/sede em Vila Franca de Xira, coabitando na altura com o Departamento de Cultura Camarário e a colectividade União Desportiva Vila-Franquense. Apresentava em duas salas uma exposição permanente que delineava a trajectória histórica das gentes do concelho, desde a pré-história até ao século XVIII. Revelava-se desde logo a ausência de espaço para o desempenho de todas as novas funções definidas, nomeadamente aquelas que abarcassem áreas para actividades educativas, reservas museológicas e arrumos, conservação e restauro e montagem de exposições.

Modificavam-se definitivamente os objectivos que norteavam inicialmente o Museu, perspectivando-se uma renovação programática que iria redefinir a sua intervenção que, manifestamente, se revestia de uma outra função social, aferindo a sua zona de influência pelo território municipal, dedicando a sua acção a toda a população que aí habitava.

O novo Museu Municipal de Vila Franca de Xira estabelece um programa polinucleado, abrangendo o percurso histórico-patrimonial do concelho, constituindo-se uma estrutura de núcleos museológicos a funcionarem em rede. Estes intuítos contribuem para potenciar os recursos histórico-patrimoniais concelhios com vista à sua divulgação junto dos diferentes públicos, proporcionando o seu conhecimento, protecção e dinamização, implementando uma identidade local activa impulsionadora do desenvolvimento das comunidades locais.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Identificação e fundação

1 — O Museu Municipal de Vila Franca de Xira, também designado por MMVFX, foi criado por deliberação de Câmara de 30 de Dezembro de 1949 e abriu ao público em 7 de Julho de 1951.

2 — É um museu polinucleado e descentralizado no território do município de Vila Franca de Xira e detém os seguintes núcleos museológicos: Núcleo Sede; Núcleo Barco Varino Liberdade; Núcleo do Mártir Santo; Núcleo de Alverca; Núcleo das Reservas Museológicas/Palácio do Sobralinho.

3 — Tem em desenvolvimento projectos para os futuros núcleos museológicos que se enunciam:

- Núcleo das Reservas Museológicas e Laboratório de Conservação e Restauro, Quinta Municipal da Piedade, Póvoa de Santa Iria;
- Núcleo Agrícola, Quinta Municipal da Piedade, Póvoa de Santa Iria;
- Núcleo da Tauromaquia, em local a designar no concelho de Vila Franca de Xira;
- Núcleo da Indústria, em unidade fabril a definir no concelho de Vila Franca de Xira;
- Outros núcleos museológicos a criar consoante a programação museológica.

Artigo 2.º

Localização

1 — O Núcleo Sede do MMVFX situa-se na Rua de Serpa Pinto, 65, 2600-263 Vila Franca de Xira, telefone: 263280350, fax: 263280351, e-mail: museumunicipal@cm-vfxira.pt, sítio na web: www/museumunicipalvfxira.org.

2 — O Núcleo Barco Varino Liberdade do MMVFX situa-se no Cais de Vila Franca de Xira; telefone: 263280350.

3 — O Núcleo do Mártir do Santo do MMVFX localiza-se na Rua do Dr. Miguel Bombarda, Igreja do Mártir Santo São Sebastião, 2600 Vila Franca de Xira; telefone: 263285621.

4 — O Núcleo de Alverca do MMVFX situa-se na Praça de João Mantas, 2615-101 Alverca do Ribatejo; telefone: 219580451.

5 — O Núcleo das Reservas Museológicas do MMVFX situa-se no Palácio do Sobralinho, 2615 Sobralinho; telefone: 219512000.

Artigo 3.º

Enquadramento orgânico

Serviço dependente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira (CMVFX), designado por Divisão de Património e Museus (DPM), inserido no Departamento de Cultura, Turismo e Actividades Económicas (DCTAE), por regulamento orgânico da CMVFX de 9 de Julho de 2004, aviso n.º 5292/2004, publicado no apêndice ao *Diário da República*. 2.ª série, n.º 160.

Artigo 4.º

Vocação

A vocação do MMVFX é o estudo da história e património do município de Vila Franca de Xira e a sua divulgação aos diferentes tipos de públicos. As suas colecções são heterogéneas e distribuem-se pelas diferentes temáticas da história e património da região.

Artigo 5.º

Objectivos

1 — Os seus objectivos programáticos são a recolha, a conservação, o inventário e documentação, a investigação e a divulgação da história e património do território concelhio para as populações que nele habitam.

2 — Para a concretização dos intuitos programáticos é necessário proceder conforme as alíneas que se seguem:

- a) Recolher todos os testemunhos que documentem a história e património do concelho de Vila Franca de Xira;
- b) Conservar e salvaguardar todos os objectos históricos e patrimoniais, móveis e imóveis do concelho de Vila Franca de Xira;
- c) Efectuar a conservação e restauro das colecções do MMVFX e do património móvel concelhio, isolado ou integrado em imóveis de interesse patrimonial relevante;
- d) Promover a salvaguarda e a conservação do património arquitectónico de interesse relevante no concelho, classificado ou não, isolado ou integrado em conjuntos edificados, em meio urbano ou rural;
- e) Fomentar a salvaguarda, preservação e valorização do património arqueológico concelhio;
- f) Implementar projectos de estudo e valorização de sítios arqueológicos;
- g) Instruir processos de classificação legal para os sítios de interesse patrimonial considerados relevantes;
- h) Emitir pareceres sobre obras públicas ou privadas que impliquem a alteração, demolição e ou ampliação de edifícios ou espaços urbanos situados em áreas de risco patrimonial definidas pelo Plano Director Municipal (PDM) ou outras servidões administrativas;
- i) Dar parecer sobre obras públicas e privadas que impliquem a escavação do subsolo, incluindo as zonas ribeirinhas e o meio aquático, nos termos da legislação em vigor;
- j) Coordenar e fiscalizar os trabalhos arqueológicos necessários à salvaguarda de bens arqueológicos em obras da autarquia;
- k) Acompanhar obras municipais em sítios e espaços em meio rural, urbano ou ribeirinho de interesse histórico e patrimonial, que impliquem trabalhos de recuperação estrutural e valorização;
- l) Inventariar todo o património móvel e imóvel do município de Vila Franca de Xira;
- m) Documentar todo o património cultural móvel e imóvel do concelho de Vila Franca de Xira através do inventário sistemático em suporte manual e informatizado;
- n) Inventariar e documentar todas as colecções museológicas do MMVFX manualmente e em suporte informatizado;
- o) Investigar a história e o património da região de influência do Museu com os recursos humanos de investigação do MMVFX ou outros a afectar conforme a especificidade e especialização;
- p) Estudar, salvaguardar e divulgar todas as colecções museológicas do MMVFX, nomeadamente realizando intervenções de conservação e restauro;
- q) Estabelecer parcerias com outras instituições tendo em vista o apoio e a colaboração na salvaguarda, estudo e divulgação do património cultural móvel e imóvel, sobretudo do património religioso, através das paróquias do concelho, igreja, militar, colectividades particulares e outras instituições;
- r) Divulgar o património histórico e cultural do MMVFX aos diferentes públicos através de exposições de longa duração e temporárias, edições do Museu: catálogos, roteiros de colecções museológicas, colecção de património local, revista *Boletim Cultural Xira*, sítio na Internet e outros meios a criar;
- s) Captar e diversificar o maior número de públicos para o Museu;
- t) Apoiar, sempre que exista possibilidade, a criação, organização e consolidação de novos núcleos museológicos do MMVFX, ou outros museus da autarquia e muito especificamente o Museu do Neo-Realismo, ou os que existem ao momento de outras tutelas e com parcerias

com o MMVFX, como o Museu de Alhandra Casa Museu Dr. Sousa Martins, Casa Museu Mário Coelho, ou os museus a criar na região, ajudando a difundir as boas práticas museológicas.

Artigo 6.º

Colecções

1 — O acervo patrimonial do MMVFX é constituído pelas colecções representativas da história e património cultural da região. Algumas colecções remontam ao antigo Museu-Biblioteca Dr. Vidal Baptista, sendo a maior parte fruto de programas de investigação e recolha, coordenados pelo MMVFX após a sua reabertura ao público, em 1985, já no âmbito da nova orientação programática.

2 — As colecções distribuem-se pelas seguintes temáticas: arqueologia; instrumentos musicais; fotografia; desenho; escultura; etnografia; gravura; documentos; cerâmica; pintura; cartazes; cartazes taumomáquicos; desenhos de Júlio Goes, aguarelas de Júlio Goes, numismática, medalhista, antoniana e Núcleo de Alverca (v. «Política de incorporações do MMVFX — 1 — Colecções»).

CAPÍTULO II

Orgânica do serviço

Artigo 7.º

Instrumentos de gestão

1 — Os instrumentos de gestão do Museu são o plano de actividades que engloba toda a programação museológica, o plano educativo, o relatório de actividades que inclui a avaliação interna, as estatísticas de visitantes e vendas nas lojas.

São preparados anualmente pelo director do Museu com a colaboração da equipa do Museu e submetidos à aprovação do município.

2 — O prazo de elaboração de cada um dos instrumentos de gestão referenciados no artigo anterior é o que se encontra definido em termos legais ou o que for superiormente definido pela CMVFX.

3 — São também instrumentos de gestão o presente regulamento interno do MMVFX, o documento «Política de incorporações do MMVFX» e as normas e procedimentos de conservação preventiva do MMVFX. Prevê-se a criação de outros instrumentos de gestão caracterizadores da função social do Museu e dos diferentes tipos de públicos.

Artigo 8.º

Estruturação orgânica dos serviços do Museu

O MMVFX está integrado na Divisão de Património e Museus da autarquia (v. o artigo 3.º) e é constituído pelos seguintes serviços:

- a) Direcção — o Museu tem um director, equiparado a chefe de divisão, nomeado pela CMVFX, essa direcção é assegurada pela DPM. Compete ao director a superior direcção dos diferentes serviços do Museu, procurando assegurar desse modo a totalidade das funções museológicas. Compete-lhe propor o plano anual de actividades do Museu e a sua gestão de acordo com o orçamento da autarquia nos seus instrumentos, plano de actividades municipais e plano plurianual de investimentos, os restantes instrumentos de gestão descritos no n.º 1 do artigo 7.º deste regulamento e outros no seguimento das orientações programáticas superiormente definidas pela CMVFX;
- b) A DPM estrutura-se em dois sectores: o Sector de Património e o Sector de Museus;
- c) O Sector de Museus tem a seu cargo a gestão dos museus da CMVFX e os museus que estabeleceram parcerias para funcionamento conjunto com a autarquia de Vila Franca de Xira, nomeadamente a Casa Museu Dr. Sousa Martins, em Alhandra, e a Casa Museu Mário Coelho, em Vila Franca de Xira, bem como outras parcerias que venham a criar-se;
- d) O Sector de Museus subdivide-se nas seguintes áreas: investigação; documentação; conservação; exposições; edições; educação e divulgação;
- e) A investigação abarca as áreas disciplinares da história local e regional, história da arte, arqueologia, arqueologia industrial, história, património, antropologia, etnografia, museologia, programação museológica e museografia;
- f) A documentação e gestão de colecções englobam a inventariação dos bens museológicos e promove a sua preservação. Colabora na preparação de exposições. O Centro de Documentação do Núcleo Sede do MMVFX apoia a investigação interna desenvolvida pela equipa do Museu e a externa, que contempla a dos utilizadores externos, tendo fundos documentais nas temáticas de interesse para a investigação desenvolvida, e articula-se com o Centro de Documentação do Núcleo de Alverca e com os restantes centros de documentação a criar em futuros núcleos museológicos;
- g) A conservação considera a conservação preventiva das colecções museológicas da autarquia e o restauro de bens museológicos efectuado no Laboratório de Conservação e Restauro do MMVFX consoante as áreas de intervenção possíveis de realizar;

h) As exposições são a forma privilegiada de divulgar as colecções museológicas aos diferentes públicos e incluem as exposições de longa duração, as temporárias e as itinerantes;

i) As edições do Museu Municipal são a revista *Boletim Cultural Xira*, a colecção património local, os catálogos das exposições de longa duração e temporárias, os roteiros de colecções, as monografias históricas ou de salvaguarda de património de projectos específicos, os roteiros de colecções e museus e os folhetos;

j) A educação corresponde ao Serviço Educativo do MMVFX, que desenvolve e aplica o programa educativo «O Museu oferece» (dedicado exclusivamente aos públicos infante-juvenis e seniores), os planos educativos das exposições de longa duração e temporárias e itinerantes, a dinamização das oficinas educativas do MMVFX, a conservação das maletas pedagógicas existentes ou a apresentação de novas e outros projectos específicos preparados em conjunto com agentes educativos externos ao Museu;

k) A divulgação das actividades do Museu é efectuada através de vários meios de comunicação social: imprensa regional e nacional, rádio e televisão, sítios da Internet da CMVFX e do MMVFX e a diversa divulgação efectuada pelo Gabinete de Informações e Relações Públicas (GIRP) da CMVFX, roteiros culturais, tarjetas, folhetos, cartazes, painéis e divulgação sonora;

l) O Sector de Património tem a seu cargo a gestão e salvaguarda do património edificado e artístico, móvel e imóvel, do concelho de Vila Franca de Xira, quer o classificado, o designado no PDM e o demais que se considerar consoante a legislação em vigor;

m) Estudo, promoção e preservação do património arqueológico concelhio. Coordenação e fiscalização dos trabalhos arqueológicos para a salvaguarda dos bens arqueológicos em obras da autarquia;

n) Serviço Administrativo e Secretariado — este serviço efectua o secretariado da direcção do Museu e apoia as diversas actividades de carácter administrativo desenvolvidas pela DPM em articulação com os Serviços Administrativos do DCTAE e da autarquia, nomeadamente a gestão de comunicação telefónica, fax e e-mail, preparação do correio interno para despacho superior, tratamento, recepção e envio de correspondência, organização do arquivo corrente de documentação e a sua tramitação. Superintendem os serviços de recepção e vigilância dos diferentes núcleos museológicos e museus agregados e organizam a gestão financeira e contabilística das lojas do Museu em articulação com o Serviço de Contabilidade e Tesouraria da CMVFX;

o) Serviços de Vigilância e Recepção — constituem-se pelo conjunto de vigilantes/recepcionistas do MMVFX em todos os seus núcleos museológicos e museus agregados de propriedade não autárquica (Casa Dr. Sousa Martins — Museu de Alhandra e Casa Museu Mário Coelho). São responsáveis pelo atendimento ao público quer no acesso à instituição quer à loja do Museu, bem como também pelo atendimento telefónico. Têm por missão assegurar a integridade das colecções museológicas e de todo o património exposto, evitando actos de vandalismo e garantindo por parte dos visitantes o cumprimento das normas regulamentares do Museu. Têm a seu cargo o zelo pelo bom funcionamento dos sistemas de segurança do espaço: alarmes anti-intrusão, anti-incêndio e sistema de videovigilância;

p) Serviços de Limpeza — a limpeza e manutenção dos diferentes espaços do Museu são garantidas por pessoal adequado, recorrendo aos serviços de empresas especializadas e certificadas, que zelam para que os diferentes espaços se mantenham correctamente limpos e arrumados.

CAPÍTULO III

Gestão do acervo

Artigo 9.º

Política de incorporações

O MMVFX apresenta uma política de incorporações definida de acordo com a sua vocação e missão, encetando um programa que objectiva a continuidade do enriquecimento do acervo museológico no âmbito da temática definida — história e património do concelho.

A política de incorporações deste Museu está descrita no documento «Política de incorporações do Museu Municipal de Vila Franca de Xira» de acordo com a Lei Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004).

Artigo 10.º

Inventário

1 — São seguidos os princípios gerais de inventário definidos pelo Conselho Internacional dos Museus (ICOM) e pela Lei Quadro dos Museus Portugueses no seguimento das normas de inventário publicadas pelo IPM.

2 — O inventário é registado em livro manuscrito, fichas manuscritas e suporte informático, utilizando-se para tal o programa In Patrimonium Premium. Esta tarefa é assegurada pelos serviços de documentação e gestão de colecções.

Artigo 11.º

Bens classificados

1 — O Núcleo de Alverca do MMVFX está instalado em parte na antiga casa de Câmara de Alverca, que possui em frente um pelourinho de estilo manuelino, mandado erigir em 1530. Este monumento está classificado como imóvel de interesse público desde 30 de Outubro de 1933 (IIP, Decreto n.º 23 122, de 11 de Outubro de 1933).

2 — O Núcleo do Mártir Santo do MMVFX está instalado na Igreja do Mártir Santo São Sebastião. O templo está classificado desde 30 de Novembro de 1993 como imóvel de interesse municipal (IIM, Decreto n.º 45/93, publicado no *Diário da República*, n.º 280, de 30 de Novembro de 1993).

Artigo 12.º

Investigação e estudo de colecções

1 — No âmbito da investigação, consideram-se dois tipos de investigação, a interna e a externa:

1) Investigação interna — é desenvolvida pelos técnicos do MMVFX e abrange as áreas temáticas que directamente se relacionam com as colecções do Museu [v. alínea d) do artigo 8.º deste regulamento] no âmbito do estudo da história e património do concelho e a sua divulgação aos diferentes públicos;

2) Investigação externa — o Museu predispõe-se, na medida do possível, a colaborar com investigadores externos à instituição, disponibilizando informações sobre objectos museológicos, documentação de apoio diversificada ou iconográfica/fotográfica respeitantes às suas colecções museológicas, às entidades ou investigadores presenciais que solicitem (a título individual, associados, escolas e universidades ou outras entidades públicas ou privadas), através de protocolos ou pedidos escritos, nos quais será sempre identificado o investigador ou instituição que efectua a solicitação, explicitando o que se pretende consultar ou obter do Museu e para que fins se destina essa informação.

Os intuítos desta abertura a investigadores externos e outras instituições têm por base o aprofundar do conhecimento científico das colecções museais e da sua divulgação e fruição a um leque mais alargado de pessoas interessadas nestas matérias.

2 — Normas para utilização das colecções e documentos por investigadores — o MMVFX, como instituição pública, facultará sempre que possa aos investigadores que o solicitarem as informações (documentais e fotográficas) de que é detentor e que os investigadores desejem utilizar em apresentações públicas ou em edições. Sendo necessário que o utilizador que pretende a informação cedida pelo MMVFX ou imagens de objectos e documentação pertencentes a esta instituição o faça por escrito ou mediante a assinatura de um protocolo em que se explicita o que se pretende obter ou consultar no Museu e a que fins se destina.

O uso indevido e não autorizado de dados pertencentes ao MMVFX accionará os direitos legais, segundo o estipulado no Código de Direito de Autor e dos Direitos Conexos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de Março, e alterado pelas Leis n.ºs 45/85, de 17 de Setembro, e 114/91, de 3 de Setembro, pelos Decretos-Leis n.ºs 332/97 e 334/97, ambos de 27 de Novembro, e pela Lei n.º 50/2004, de 24 de Agosto.

3 — A prestação de alguns serviços pode implicar o pagamento de custos inerentes ao serviço prestado, estabelecido em tabela a aprovar nos termos legais (v. capítulo VIII, artigo 44.º, deste regulamento).

Artigo 13.º

Conservação

1 — O Museu promove as condições e as medidas preventivas adequadas à boa conservação dos seus bens culturais, móveis e imóveis, tendo em conta as normas veiculadas pelas entidades competentes nesta matéria.

2 — A conservação do acervo do Museu, bem como a política de conservação da instituição, consta do documento de normas e procedimentos de conservação preventiva do MMVFX, de acordo com as especificidades do próprio Museu e dos princípios e prioridades da conservação preventiva, avaliação de riscos e elaboração de procedimentos adequados.

3 — Na generalidade, os funcionários do Museu, mas principalmente os que lidam directamente com as colecções museológicas, conhecem as normas e procedimentos de conservação preventiva existentes. O Museu promove igualmente acções de formação asseguradas pelos seus serviços de conservação com o intuito da aquisição de mais competências por toda a equipa no domínio desta matéria.

Artigo 14.º

Segurança

1 — O MMVFX está equipado em todos os seus núcleos museológicos com as condições de segurança indispensáveis que garantem

a protecção e a integridade dos bens museológicos nele integrados, designadamente equipamentos de detecção de intrusão, de incêndio, sistema de videovigilância e vigilância presencial.

2 — O Museu dispõe também de planos de emergência e segurança, revistos periodicamente de acordo com a legislação em vigor, sendo estes últimos documentos confidenciais.

CAPÍTULO IV

Normas de acesso aos espaços do Museu

Artigo 15.º

Horário

O horário de abertura ao público em todos os núcleos do MMVFX é o seguinte:

a) O Museu está aberto de terça-feira a domingo, das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos;

b) Encerra às segundas-feiras e nos feriados de ano novo, Sexta-Feira Santa, domingo de Páscoa, Entrudo, municipal (quinta-feira da Espiga), 25 de Abril, Corpo de Deus, 15 de Agosto, 5 de Outubro, 1 de Novembro, 1 de Dezembro e 1, 8 e 25 de Dezembro;

c) Os respectivos núcleos museológicos encerram alternadamente 15 dias no mês de Agosto conforme aprovação anual e específica da CMVFX;

d) O horário de abertura ao público está afixado no exterior dos núcleos do MMVFX;

e) O Núcleo Barco Varino Liberdade funciona no período do ano e horário que se indicam: todos os dias, excepto nos feriados referidos na alínea b) deste artigo, entre 1 de Maio e 31 de Outubro, entre as 9 horas e 30 minutos e as 17 horas e consoante as marés;

f) O horário dos Serviços Administrativos é de segunda-feira a sexta-feira, das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos, incluindo os prestados no Núcleo das Reservas no Palácio do Sobralinho;

g) O Centro de Documentação (Núcleo Sede e Núcleo de Alverca) está aberto de terça-feira a sexta-feira, das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos (a última admissão faz-se às 17 horas e 15 minutos);

h) O serviço educativo funciona de terça-feira a sexta-feira, das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos;

i) Os horários dos funcionários do Museu são estipulados de acordo com as regras fixadas para a Administração Pública, adaptadas à administração local e às necessidades do MMVFX, sendo acordados com o director e a CMVFX.

Artigo 16.º

Restrições à entrada

1 — É proibida a entrada e utilização de equipamento de vídeo ou fotográfico sem autorização prévia do director do Museu e do município.

2 — É interdita a entrada de pessoas com malas de grandes dimensões ou outros objectos de grandes dimensões e ainda com outros objectos como guarda-chuvas, mochilas e sacos de compras, que devem ser deixados à entrada, na recepção e acolhimento.

3 — Caso o visitante pretenda guardar na recepção objectos que repute de elevado valor, estes deverão ser declarados e identificados pelo visitante e pelo funcionário de serviço.

4 — Só com o cumprimento do previsto no número anterior poderá haver lugar a eventual responsabilidade civil do município pela perda ou dano dos mesmos. O pessoal da recepção pode recusar-se a guardar objectos pessoais do visitante sempre que se verifique que estes não podem ser guardados com segurança na área de acolhimento.

Artigo 17.º

Ingresso

1 — O ingresso nos núcleos do MMVFX é gratuito, excepto nas visitas efectuadas ao Núcleo Barco Varino Liberdade, encontrando-se a tabela de preços definida no regulamento e tabela de taxas, tarifas e licenças da CMVFX (v. n.º 2 do artigo 44.º do presente regulamento).

2 — A fixação do valor de ingresso é da responsabilidade da CMVFX.

Artigo 18.º

Registo de visitantes

1 — O registo de visitantes tem por objectivo o conhecimento dos públicos que visitam todos os núcleos do MMVFX.

2 — O registo é feito de forma informatizada na recepção do Núcleo Sede, nos outros núcleos é executado manualmente.

3 — O posterior tratamento informático servirá para o registo dos tipos de públicos e análise e avaliação dos mesmos, possibilitando a realização de estudos sobre esta matéria.

Artigo 19.º

Acolhimento ao público

1 — A recepção e o acolhimento são feitos nas recepções dos núcleos museológicos, excepto no Barco Varino Liberdade, que é feita no cais de embarque, no rio Tejo, em Vila Franca de Xira.

2 — Na recepção dos núcleos do MMVFX existem em permanência o livro de honra e sugestões e também o de reclamações. O Centro de Documentação disponibiliza aos seus utentes uma caixa de sugestões e reclamações, com fichas que contribuem para a melhoria dos serviços.

3 — O diálogo com o visitante que pretenda reclamar deve ser em primeira fase estabelecido com o responsável pela recepção. No caso de ser necessária a intervenção superior, deve solicitar-se a presença da direcção do Museu ou do conservador ou técnico que na sua ausência efectue a sua substituição.

4 — Em caso de apresentação da reclamação no livro de reclamações, a mesma será encaminhada através dos Serviços Administrativos e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 20.º

Normas de visita

1 — Durante a visita aos diferentes núcleos do MMVFX e ao património do concelho não é permitido:

a) Entrada de animais dentro dos espaços do Museu, com excepção dos cães-guias;

b) Comer ou beber, salvo em situações superiormente autorizadas ou programadas no decurso das iniciativas do Museu;

c) Correr nos diferentes espaços de exposição;

d) Tocar nos objectos museológicos, excepto nos preparados especificamente para esses fins, como as réplicas museológicas expostas nas exposições com esse intuito;

e) Fumar (excepto nos pátios exteriores do Núcleo Sede);

f) Fotografar ou filmar sem autorização expressa da direcção do Museu;

g) Usar telemóveis durante as visitas, quer para manter conversação quer para efectuar imagens e filmagens dentro do Museu.

2 — Em outras situações de visitas guiadas efectuadas pelos serviços educativos do MMVFX é necessário o cumprimento das seguintes regras:

a) A visita ao Barco Varino Liberdade para os alunos das escolas implica obrigatoriamente o uso dos coletes salva-vidas;

b) Nas visitas guiadas ao património do concelho para alunos das escolas efectuadas pelos autocarros camarários é obrigatório o uso do cinto de segurança e não é permitido comer e beber dentro dos mesmos;

c) O número máximo de passageiros por cada visita no Barco Varino Liberdade é de 40 pessoas;

d) Nas visitas guiadas pelo serviço educativo do Museu, às exposições do MMVFX ou ao património concelhio não é aconselhável que o número de visitantes por grupo exceda os 30 elementos;

e) As oficinas educativas que decorram no MMVFX, Núcleo Sede e Núcleo de Alverca não poderão exceder os 20 elementos.

Artigo 21.º

Apoio a pessoas com deficiência ou mobilidade condicionada

1 — O Museu tem por regra desenvolver todos os esforços com vista a trabalhar com os mais diversos tipos de público, sem prejuízo das necessidades especiais que cada um possa ter.

2 — Os núcleos do MMVFX localizam-se em edifícios históricos adaptados a Museu, pelo que apresentam alguns constrangimentos relativamente às acessibilidades, mobilidade, conforto e segurança, procurando-se contudo que, apesar das condicionantes existentes, o público com deficiência ou mobilidade condicionada possa usufruir dos referidos espaços.

3 — O serviço responsável por essas tarefas é o Serviço Educativo, apoiado pelos Serviços de Vigilância e Recepção.

Artigo 22.º

Acesso às reservas museológicas

1 — O MMVFX possui reservas organizadas a funcionarem no Núcleo das Reservas Museológicas/Palácio do Sobralinho, no Sobralinho. Estão instaladas em áreas individualizadas estruturalmente adequadas ao acervo museológico de modo a garantir a sua conservação e segurança.

2 — Sendo o Museu um espaço público, as suas colecções museológicas, mesmo as que se encontram em reserva, estão acessíveis ao público mediante o cumprimento dos critérios abaixo definidos:

a) O acesso às reservas é permitido aos técnicos do Museu que mais directamente trabalham na gestão das colecções, sem prejuízo de, em casos esporádicos e autorizados superiormente, as mesmas possam ser frequentadas pelos demais técnicos da instituição;

b) O acesso de investigadores aos objectos museológicos guardados nas reservas para fins de estudo e investigação pode ser autorizado mediante solicitação escrita e identificação fundamentada do motivo da consulta, apresentada à direcção do Museu e à CMVFX. A consulta será efectuada sempre na companhia de um técnico do MMVFX;

c) Em caso de concessão de acesso aos objectos, a sua consulta será efectuada em local do Museu previamente definido pelo director ou pelos técnicos da gestão de colecções;

d) Os técnicos do Museu e os investigadores a quem seja facultado o acesso aos objectos do acervo têm obrigatoriamente de os manusear com cuidados especiais, usando sempre luvas adequadas;

e) O acesso às reservas pelo público em geral será concedido e devidamente fundamentado através de pedido escrito à direcção do Museu e à CMVFX, sendo analisados os casos específicos, não podendo os grupos exceder o máximo de cinco pessoas sempre acompanhadas por técnicos do MMVFX, devendo os mesmos cumprir todas as indicações prestadas pelo funcionário da instituição.

3 — No caso de não ser permitido aos investigadores e visitantes o acesso às reservas e aos objectos, a não autorização de acesso deve ser fundamentada nos termos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, dando-se a conhecer o motivo ou motivos que levaram à não autorização do acesso.

4 — A interdição de acesso aos objectos museológicos guardados em reserva pode ficar a dever-se a:

a) Indisponibilidade temporária do pessoal técnico do Museu para acompanhar os investigadores que solicitem autorização para acesso aos objectos em reserva;

b) Causas inerentes à necessidade de cuidados especiais na conservação das espécies museológicas;

c) O mau estado de conservação dos objectos;

d) Outros aspectos considerados relevantes pela direcção do Museu.

5 — O horário de acesso aos objectos em reserva é o seguinte: de segunda-feira a sexta-feira, entre as 9 horas e 30 minutos e as 12 horas e 30 minutos e as 14 horas e as 17 horas e 30 minutos.

Artigo 23.º

Acesso à documentação

1 — Um museu é um espaço público, pelo que a informação inerente aos objectos museológicos deve também ser considerada de uso público.

2 — O Museu faculta, mediante solicitação escrita e fundamentada, o acesso a dados constantes na ficha do objecto, existente em formato digital, e a elementos constantes no processo que muitos objectos possuem.

3 — O acesso à documentação será condicionado sempre que os dados constantes do processo sejam considerados confidenciais pelo Museu, nomeadamente quando a sua divulgação possa pôr em causa a integridade e a segurança das colecções museológicas, ou quando os objectos depositados ou doados ao Museu tenham acopladas normas restritivas impostas pelos depositantes ou doadores.

4 — O horário de consulta para documentação é o seguinte: de segunda-feira a sexta-feira, entre as 9 horas e 30 minutos e as 12 horas e 30 minutos e as 14 horas e as 17 horas e 30 minutos.

Artigo 24.º

Normas para a utilização das colecções e documentos por investigadores e instituições

1 — O MMVFX facultará sempre que possível aos investigadores e instituições que o solicitem as informações que possua e que os mesmos desejem utilizar nas suas apresentações públicas ou em publicações.

2 — É necessário que os investigadores e instituições que desejem utilizar informação cedida pelo MMVFX, imagens de objectos museológicos do Museu, façam o respectivo pedido por escrito.

3 — Em caso de cedência das referidas imagens ou objectos, o investigador ou instituição deve sempre mencionar a autoria da informação disponibilizada pelo MMVFX e o município de Vila Franca de Xira (MVFX).

4 — Se acontecer o uso indevido e não autorizado de dados pertencentes ao MMVFX e ao MVFX, serão accionados os direitos legais segundo o estipulado no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de Março, e alterado pelas Leis n.ºs 45/85, de 17 de Novembro, e 114/91, de 3 de Setembro, pelos Decretos-Leis n.ºs 332/97 e 334/97, ambos de 27 de Novembro, e pela Lei n.º 50/2004, de 24 de Agosto.

5 — Os direitos de autor dos textos produzidos pelos técnicos do MMVFX, no âmbito das suas funções enquanto técnicos do Museu, pertencem à própria instituição.

6 — Cada técnico do Museu que produza textos que venham a ser publicados pelo MMVFX ou pelo MVFX terá direito a receber dois exemplares da referida obra (a não ser que factores inerentes à índole da publicação obriguem a CMVFX a limitar a sua oferta).

CAPÍTULO V

Normas do Centro de Documentação do MMVFX

Artigo 25.º

Missão e objectivos

1 — O Centro de Documentação (CD) tem especificamente a missão de pesquisar, seleccionar, processar e disponibilizar ao público de forma rápida e eficaz a documentação reunida sobre aspectos da história e do património local.

2 — Insere-se num plano global de divulgação da informação recolhida e produzida pelo MMVFX, que tem vindo a ter expressão através das pesquisas efectuadas para a realização regular de exposições temporárias e estudos sobre as colecções museológicas.

Artigo 26.º

Utilizadores

1 — São utilizadores dos serviços e recursos do CD os interessados nas temáticas e áreas disciplinares e de investigação do MMVFX, nomeadamente investigadores, estudantes, professores e também os técnicos do MMVFX e de outros serviços municipais.

2 — O CD disponibiliza aos seus utilizadores um atendimento personalizado, garantido por pessoal técnico especializado.

Artigo 27.º

Acesso e utilização dos fundos documentais

1 — O livre acesso à utilização dos fundos documentais é orientado pelos técnicos do CD, que actuam como mediadores entre as necessidades de informação expressas pelos utilizadores e os recursos e produtos de informação geridos e produzidos pelo serviço.

2 — O CD não disponibiliza serviço de empréstimo domiciliário de documentos, pelo que a consulta se faz exclusivamente em regime de presença.

3 — Em determinadas situações, os utilizadores internos poderão requisitar documentação para o seu domicílio caso a justificação passe pela necessidade de resolução urgente de um processo inerente às funções do MMVFX e desde que haja autorização por parte da direcção do Museu e acordado com o responsável pelo CD e que fique devidamente registado o levantamento da documentação.

4 — A utilização dos recursos e serviços do CD não implica a posse de cartão de utilizador.

5 — Os pedidos de consulta e de reserva de documentos fazem-se mediante o preenchimento da ficha de utilizador, que se encontra disponível junto ao técnico que presta serviço na sala de leitura.

6 — Os utilizadores têm a possibilidade de solicitar diariamente um número indeterminado de documentos, não podendo, no entanto, ultrapassar o limite de oito documentos por cada pedido.

7 — Sempre que os documentos não estejam disponíveis para consulta imediata por motivos de utilização interna ou conservação, os utilizadores podem solicitar a reserva dos mesmos para data a acordar.

Artigo 28.º

Fundos documentais

1 — Fundo local — o fundo local do CD integra monografias, publicações periódicas, pastas de informação, cartazes, postais, jornais, desdobráveis, cartografia, vídeos, registos sonoros, CD-ROM e trabalhos académicos relacionados com o património, a história local e a museologia.

2 — Fundo geral — o fundo geral do CD integra monografias, publicações periódicas, cartazes, postais, desdobráveis, vídeos, registos sonoros e CD-ROM relacionados com as áreas de investigação do MMVFX.

3 — Fundos especiais — o CD integra um núcleo de acervos com valor patrimonial adquiridos fundamentalmente através de compra, doação e recolha, como os números especiais do jornal *Vida Ribatejana*, o *Guia de Portugal* e a colecção de cartazes tauromáquicos e outros que venham a adquirir-se.

Artigo 29.º

Informação em livre acesso

1 — O utilizador tem disponível na sala de leitura uma colecção de obras de referência gerais e especializadas (dicionários, enciclopédias, guias, directórios, cronologias e bibliografias), bem como uma selecção de revistas e jornais.

2 — A consulta destes documentos obriga ao preenchimento da ficha de utilizador.

3 — O CD disponibiliza igualmente o livre acesso à Internet para pesquisa de informação orientada para as áreas temáticas e áreas de investigação do MMVFX, tal como meios informáticos para consulta e pesquisa de documentação e informação existente no CD, nas bases de dados Docbase para o CD e MMVFX, coleções museológicas e locais de interesse patrimonial através do programa In Patrimonium Premium.

Artigo 30.º

Devolução de documentos

1 — Após consulta, os documentos devem ser devolvidos ao técnico do CD que se encontra na sala de leitura, que procederá posteriormente à sua arrumação.

2 — Este procedimento aplica-se igualmente aos documentos que se encontram em livre acesso na sala de leitura (obras de referência, periódicos e jornais).

3 — Os utilizadores não devem proceder à arrumação dos documentos nas estantes.

Artigo 31.º

Áreas temáticas

O CD disponibiliza informação nas seguintes áreas temáticas reportadas às disciplinas de base do MMVFX, sem prejuízo de outras que venham a ser criadas:

ANT — antropologia. Etnografia;
ARQ — arqueologia;
ART — arte;
CRE — conservação e restauro;
EST — estudos de localidades;
HIS — história;
MUS — museologia;
PAT — património;
TAU — tauromaquia;
REF — obras de referência;
FLO — fundo local;
PP — publicações periódicas.

Artigo 32.º

Serviço de referência

1 — Através deste serviço, os utilizadores do CD são acolhidos, apoiados e orientados na utilização e exploração eficaz dos recursos e serviços de informação disponíveis.

2 — Compete aos técnicos desta área apoiar os utilizadores no manuseamento dos instrumentos e pesquisa e recuperação da informação no CD (catálogos e bases de dados) nas pesquisas de informação na Internet, na utilização da colecção de referência, responder a pedidos de informação sumária presenciais, via telefone, carta, fax ou correio electrónico, aceitar e encaminhar sugestões de aquisição bibliográfica, aceitar e encaminhar sugestões ou reclamações relativas ao funcionamento do CD, reencaminhar os utilizadores para outros serviços de documentação.

Artigo 33.º

Serviço de empréstimo local

1 — Compete a este serviço aceitar e processar os pedidos de empréstimo local e reserva de documentos, bem como prestar todo o apoio e esclarecimentos solicitados pelos utilizadores durante o processo de consulta.

2 — O empréstimo domiciliário só é permitido aos técnicos internos sempre que o serviço o justifique.

3 — O período de tempo disponível é de 15 dias, renováveis por igual período.

Artigo 34.º

Serviço de reprodução de documentos

1 — Através deste serviço é processado o pedido de reprodução de documentos que integram o fundo documental do CD, quer através de fotocópia quer através de processo fotográfico, digitalização ou impressão.

2 — Para além dos pedidos presenciais são igualmente aceites pedidos de reprodução remetidos através de carta, fax ou correio electrónico.

3 — O tempo de resposta aos pedidos dos utilizadores depende do volume do pedido e da capacidade de resposta dos serviços, podendo variar, em média, entre 1 e 15 dias.

4 — Os documentos reproduzidos podem ser levantados directamente no CD ou, quando solicitado, enviados por correio, acrescendo neste caso o valor dos respectivos portes.

5 — A reprodução de documentos deve respeitar a legislação em vigor sobre direitos de autor e direitos conexos.

6 — O CD reserva-se no direito de não proceder à reprodução de documentos por razões operativas ou de preservação e conservação das espécies documentais.

7 — O preço destes serviços é fixado anualmente pela CMVFX através do regulamento e tabela de taxas, tarifas e licenças do município. Encontra-se disponível e afixado no CD para conhecimento público (v. n.º 2 do artigo 44.º deste regulamento).

Artigo 35.º

Difusão de informação

O CD desenvolve e disponibiliza produtos diversificados de difusão de informação visando a promoção e o conhecimento dos recursos e serviços que gere, potenciando a sua utilização, e apresenta os seguintes meios de difusão:

- Boletim de informação bibliográfica, de periodicidade mensal, com informação relativa às últimas aquisições/incorporações;
- Bibliografias temáticas;
- Pastas de informação;
- Difusão selectiva de informação (disponível apenas para utilizadores internos);
- Exposição de novidades bibliográficas e documentais;
- Actividades de extensão cultural, nomeadamente exposições e visitas de estudo;
- Consulta bibliográfica infanto-juvenil e actividades lúdicas na oficina educativa;
- Catálogo de publicações.

Artigo 36.º

Normas e condições gerais de utilização dos espaços do CD

1 — Os espaços do CD destinam-se exclusivamente à consulta de documentos que integram os seus fundos documentais.

2 — Por razões de preservação e segurança do fundo documental não é permitido comer ou beber na sala de leitura, anotar, sublinhar, dobrar, rasgar ou danificar, sob qualquer forma, os documentos consultados.

3 — Para não perturbar a qualidade do ambiente de trabalho e a concentração dos utilizadores, não é permitido fumar ou utilizar telemóveis (excepto no espaço exterior).

4 — A recolha de imagens ou de som nos espaços do CD está condicionada à solicitação e à autorização prévias da direcção do Museu.

5 — A utilização de computadores pessoais portáteis é permitida na sala de leitura desde que desprovidos de som.

6 — O não cumprimento das normas e condições de utilização expressas no presente regulamento implica a suspensão dos direitos de utilização do CD.

CAPÍTULO VI

Instrumentos de divulgação

Artigo 37.º

Exposições

1 — O MMVFX divulga os bens culturais que constituem o seu acervo através de um plano de exposições de longa duração, temporárias e itinerantes apresentado ao município anualmente no plano de actividades.

2 — O espólio do Museu permite a realização de exposições de temática diversificada dentro da sua vocação, bem como o estudo da história e do património concelhios.

3 — O Núcleo Sede apresenta exposições de longa duração por períodos entre três e cinco anos de carácter identitário divulgando a trajectória histórica e dando a conhecer a fixação das populações no território. Prepara também exposições temporárias, que coincidem com um ano lectivo, com incidência nas coleções de artes plásticas, arqueologia, fotografia, documental e etnografia, entre outras.

4 — O Núcleo do Mártir Santo realiza exposições sobre arte sacra, colecção antoniana e arqueologia. A exposição de longa duração apresenta conteúdos expositivos que implicam uma rotatividade anual de objectos.

5 — O Núcleo de Alverca expõe através de exposições de longa duração entre três e cinco anos as suas coleções que são essencialmente arqueológicas, etnográficas e documentais e testemunham a história do sítio. Realiza exposições temporárias que não excedem um ano sobre as mesmas temáticas.

6 — O Serviço Educativo do MMVFX prepara igualmente exposições itinerantes sobre as temáticas do Museu que fazem a itinerância fundamentalmente nas escolas concelhias e também noutras instituições.

Artigo 38.º

Difusão de acervos

A difusão da informação faz-se com recurso aos seguintes meios:

1) Documentação impressa — toda a documentação gráfica emanada pelo Museu deve conter o logótipo MMVFX, de acordo com

o respectivo guia de identidade visual, bem como a referência à CMVFX e o respectivo logótipo, e ainda outros dados relevantes para o conhecimento e a identificação do Museu e da CMVFX. O mesmo deve acontecer com publicações em co-edição. Quando o Museu estiver a tratar de uma nova edição é obrigatório solicitar os respectivos códigos de International Standard Book Number (ISBN) ou International Standard Serial Number (ISSN) para que sejam inseridos na ficha técnica da respectiva publicação;

2) Internet — o Museu deve procurar divulgar na Internet, no *web-site* da CMVFX e no seu próprio sítio, no sítio RPM/IPM ou noutros congéneres, as iniciativas que desenvolve de modo a promover o Museu. Cada vez mais os conteúdos disponibilizados na Internet são uma mais-valia e uma das possibilidades de divulgação do trabalho desenvolvido pelos museus. O sítio *web* deve ser actualizado com uma regularidade quinzenal e sempre que a programação de iniciativas o justifique;

3) Documentação fotográfica e áudio-visual — a execução e a utilização dos registos fotográficos e áudio-visuais dos objectos integrados nas colecções do MMVFX estão sujeitas ao conjunto de regras abaixo discriminadas:

a) Todas as fotografias do espólio do MMVFX constituem propriedade desta instituição;

b) O pedido para a cedência das imagens fotográficas é sempre feito por escrito, endereçado à direcção do Museu, e pressupõe o estabelecimento de um compromisso aceite pelo requerente, definindo as condições de cedência;

c) Em todas as imagens destinadas a fins comerciais ou outros com divulgação pública serão obrigatoriamente referenciados nos créditos fotográficos o nome do proprietário da imagem (MMVFX) e o nome do fotógrafo e se possível a data da fotografia;

d) A execução de fotografias de inaugurações, exposições temporárias, comemorações diversas, colóquios ou outros eventos apenas poderá ser utilizada como instrumentos de divulgação das actividades do Museu;

e) A aquisição de imagens fotográficas do acervo do MMVFX é feita através dos serviços de documentação e gestão de colecções;

f) As imagens solicitadas serão fornecidas em formato digital, sendo cedidas e pagas individualmente;

g) As imagens cedidas destinam-se apenas aos fins para os quais foram solicitadas e consequentemente autorizadas, sendo que a utilização efectuada fora do que foi autorizado incorre em sanções previstas na legislação aplicável a este propósito;

h) As imagens cedidas para efeitos de produção *multimedia* em suporte óptico ou magnético seguem as regras previstas para a cedência de imagens para publicações em suportes tradicionais;

i) O requerente fica obrigado, quando pretender utilizar as imagens para publicação, a mencionar na obra a designação da entidade que facultou as imagens do MMVFX ou da CMVFX e a enviar-lhe duas cópias do produto;

j) As imagens recolhidas não poderão ser utilizadas para outros fins que não os autorizados pelo Museu;

k) A realização de filmagens ou de gravações em vídeo do Museu, das suas exposições ou outras actividades, com o objectivo de promover a sua divulgação poderá ser realizada mediante autorização prévia da CMVFX;

4) Os valores a cobrar pelas aquisições, nomeadamente de reproduções, e a execução de imagens propriedade do Museu encontram-se estipulados no capítulo VIII deste regulamento;

5) Cedência de objectos do acervo museológico:

a) O MMVFX promove a interacção com outras instituições de índole museal ou cultural, nomeadamente através da cedência e recepção de objectos para exposições ou outros eventos que se enquadrem na vocação e objectivos do Museu;

b) A cedência temporária de objectos do acervo museológico ou material de carácter museográfico ou outros é concedida mediante pedido escrito devidamente autorizado pela direcção do Museu;

c) A cedência é efectuada desde que as condições de segurança e de conservação estejam garantidas. Em caso contrário, reserva-se o direito da não cedência. Paralelamente, o Museu deve documentar a cedência e assegurar as condições de integridade do objecto e da sua devolução;

d) Os objectos cedidos serão sempre objecto de contrato de seguro, cujo clausulado será assegurado entre as partes;

e) Os objectos emprestados serão sempre objecto de contrato de normas de conservação preventiva, cujo clausulado será assegurado entre as partes.

Artigo 39.º

Educação

1 — O Serviço Educativo do Museu tem a seu cargo a função museológica da educação que, em conjunto com as exposições, transmite os acervos museológicos aos diferentes públicos. Como local de memória, comunica os testemunhos memoriais do espaço territorial concelhio. O seu âmbito extravasa cada vez mais as paredes dos edifícios

museais, servindo os interesses dos seus diferentes públicos, no âmbito da sua temática — a história e o património locais. Está vocacionado para a colaboração com as escolas na promoção e incentivo da educação patrimonial apoiando projectos de estudo nesta área. Todos os anos lectivos é implementado um plano educativo ao abrigo do programa «O Museu oferece», que contempla um conjunto de actividades de animação educativa e de exploração das exposições de longa duração e temporárias e da descoberta da história e património da região, dirigidas à comunidade escolar mas também aos públicos seniores e outros indiferenciados, com actividades específicas de fim-de-semana, que englobam visitas guiadas às exposições dos núcleos museológicos, com animação, e também visitas autoguiadas através de áudio-guias.

2 — Através deste programa «O Museu oferece», e em qualquer dos núcleos museológicos do Museu, professores e alunos podem desfrutar dos seguintes serviços, com a possibilidade de a escola ir ao Museu ou o Museu ir à escola:

2.1 — A escola vai ao Museu — realização de visitas guiadas às exposições dos museus municipais:

Núcleo Sede;

Exposições de longa duração: «Vila Franca de Xira — Tempos do rio, ecos da terra»;

Exposição de longa duração que testemunha a ocupação humana no concelho de Vila Franca de Xira desde a pré-história até à industrialização. Realizam-se visitas guiadas para grupos escolarizados, complementadas com fichas educativas, alusivas a cada tema, subordinadas às seguintes temáticas: «A Pré-História, a romanização, o islamismo, castelos e forais, Vila Franca de Xira e os descobrimentos, as invasões francesas, o rio Tejo, a tauromaquia e as actividades económicas».

a) Exposições temporárias — fazem-se visitas guiadas para grupos sobre a temática das exposições e completadas por oficinas educativas adequadas às diferentes faixas etárias.

b) Oficinas educativas — com o propósito de reforçar a comunicação com os públicos e nomeadamente os mais jovens, a oficina educativa possibilita uma aprendizagem mais directa na óptica do «aprender fazendo», coadjuvando o saber teórico de uma forma mais lúdica e prática. As oficinas disponíveis são:

A oficina de cerâmica — precedida de uma visita guiada temática (Pré-História) à exposição de longa duração ou por uma apresentação *multimedia*. Sensibiliza para uma das técnicas mais antigas de produção de objectos para uso quotidiano;

A oficina de azulejaria (pintura de azulejo) — poderá ser antecedida por uma visita guiada (percurso pedestre) pela azulejaria da cidade de Vila Franca de Xira ou uma apresentação *multimedia* sobre azulejaria;

A oficina de pintura — actividade baseada em espólio de artes plásticas exposto no Museu, composição pictórica do pintor João Ribeiro da recepção do Museu.

c) Núcleo Barco Varino Liberdade — embarcação tradicional do rio Tejo recuperada pela autarquia. Permite o contacto com o património náutico e natural. Os percursos fluviais no Barco Varino Liberdade são também guiados e devido às condições climáticas ocorrem anualmente de Maio a Outubro. Os números mínimo e máximo de participantes são entre 20 e 40.

d) Núcleo do Mártir Santo — exposição: «Arte e devoção — Formas e olhares». Apresenta de uma forma rotativa as colecções de arte sacra e antoniana do Museu, o património sacro das igrejas do concelho e um pequeno apontamento histórico-arqueológico do local. Possibilita visitas guiadas à exposição, com animação musical e temáticas sobre a conservação e o restauro do espólio exposto. Oficinas educativas — acções de sensibilização para a valorização e protecção do património através de uma pequena oficina de restauro onde se desenvolverão trabalhos de restauro em objectos danificados. Oficina educativa. Teatro de fantoches.

e) Núcleo de Alverca — o projecto educativo para este núcleo museológico contempla visitas guiadas às exposições de longa duração e itinerantes, completadas com diferentes oficinas educativas. Visitas guiadas aos locais de interesse histórico patrimonial de Alverca do Ribatejo: núcleo histórico e antiga casa de Câmara. Teatro de sombras: lenda do castelo de Alverca e lenda da fonte do Choupal — conversas sobre património e história — apresentações *multimedia*: alimentação; relógios de sol; fósseis; vias de comunicação e desenvolvimento; actividades económicas.

f) Visitas guiadas ao património concelhio — dando destaque ao conhecimento e descoberta da história e património do concelho, estão disponíveis 15 roteiros para o público escolar e outros públicos desde que seja solicitado junto do Serviço Educativo do Museu.

2.2 — O Museu vai à escola — permite que as escolas usufruam de um conjunto de recursos educativos sem se deslocarem ao Museu. Os técnicos do Museu vão à escola e viabilizam o empréstimo de maletas pedagógicas, diapositivos, vídeos, CD-ROM e exposições itinerantes. Realizam também colóquios enriquecidos por apresentações

multimedia, sendo sempre possível o desenvolvimento de projectos específicos de colaboração entre ambas as instituições, tais como acções de formação e colóquios:

- a) Maletas pedagógicas — Pré-História; romanização; instrumentos musicais;
- b) Exposições itinerantes — «Vila Franca de Xira e os descobrimentos» e «O 25 de Abril de 1974»;
- c) Colóquios/apresentações *multimedia*: sobre a história e património da região, apresentado por freguesia ou outras temáticas, como a indústria, o terramoto de 1755 e as invasões francesas.

3 — Utilização destes serviços — os professores e alunos que pretendem utilizar os serviços mencionados poderão informar-se nas suas escolas sobre o plano educativo do Museu «O Museu oferece» (programa anual de actividades dirigido à comunidade escolar com transporte e ingressos gratuitos) e dirigir-se pessoalmente, por escrito, telefonicamente, por fax ou por *e-mail* ao MMVFX nos seus diferentes núcleos:

- a) A marcação destes serviços é feita através do Serviço Educativo do Museu, de segunda-feira a sexta-feira, das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos;
- b) São possíveis de desenvolver outros projectos em conjunto com os diferentes agentes educativos, estando o Museu disposto à interajuda e partilha de experiências educativas através de parcerias e protocolos.

Artigo 40.º

Divulgação/publicidade

Considerando a importância da comunicação social para a divulgação das actividades desenvolvidas nos museus, o MMVFX usará todos os meios ao seu alcance para a divulgação das suas iniciativas, dispondo dos meios internos facultados pelos serviços da autarquia através do Gabinete de Informações e Relações Públicas, fazendo-se divulgação institucional, interna e externa, nos diferentes meios de comunicação, imprensa local, regional e nacional, bem como rádio, Internet e televisão.

Artigo 41.º

Actividades comerciais

- 1 — As lojas do Museu estão abertas dentro dos horários de abertura do MMVFX.
- 2 — O controlo de caixa é feito pelos vigilantes/recepcionistas, assim como os *stocks* existentes neste serviço.
- 3 — No fim de cada dia, as receitas obtidas e os respectivos mapas e guias de receita são entregues na tesouraria do DCTAE da CMVFX até às 16 horas dos dias úteis.
- 4 — As receitas provenientes dos fins-de-semana são entregues nas segundas-feiras de manhã.
- 5 — Os produtos comerciais expostos são da responsabilidade do MMVFX e da CMVFX, privilegiando-se a produção que se relaciona com o âmbito do Museu, a história e o património local.
- 6 — A título excepcional, é admitida a venda de produtos em regime de consignação.

CAPÍTULO VII

Colaborações

Artigo 42.º

Outros museus

O MMVFX colabora com outros museus do concelho de Vila Franca de Xira, nomeadamente com o Museu de Alhandra — Casa Museu Dr. Sousa Martins (MA/CDSM) (protocolo de colaboração entre a CMVFX e a freguesia de Alhandra, de 20 de Outubro de 2004) e a Casa Museu Mário Coelho, sediada em Vila Franca de Xira (protocolo entre a CMVFX, a Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira e Mário Coelho Luís, de 23 de Outubro de 2000, e protocolo entre a CMVFX e Mário Coelho, de Julho de 2002).

Artigo 43.º

Voluntariado

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

CAPÍTULO VIII

Taxas e tarifas

Artigo 44.º

Definição de taxas

- 1 — O regulamento e tabela de taxas, tarifas e licenças da CMVFX estabelece, nos termos da lei, as taxas municipais e fixa os respectivos quantitativos a aplicar no município para cumprimento das suas atribuições no que diz respeito aos interesses próprios, comuns e específicos, das populações, segundo a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.
- 2 — O regulamento referido no n.º 1 deste artigo é objecto de revisão anual.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 45.º

Revisão do presente regulamento

- 1 — Este regulamento é revisto e atualizado sempre que sejam criados novos núcleos museológicos do MMVFX e quando exista matéria que justifique essa revisão.
- 2 — A responsabilidade da revisão é da direcção do MMVFX com a aprovação da CMVFX.

2 de Janeiro de 2007. — A Presidente da Câmara, *Maria da Luz Rosinha*.

3000223719

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE GAIA

Alvará n.º 5/2007

Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e em conformidade com o despacho de 20 de Dezembro de 2006, vai proceder-se à discussão pública do pedido de alteração ao lote n.º 4 do loteamento titulado pelo alvará n.º 71/87, para o prédio localizado na Avenida de Francelos e na Rua de Fernandes Barbosa, freguesia de Gulphilhares, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o n.º 01005/150994, requerido em nome de Manuel Tavares, que decorrerá pelo prazo de 15 dias, contados a partir da data da sua publicação.

Durante o período de discussão pública, o processo estará disponível para consulta no Serviço de Atendimento da GAIURB, E. M., nos dias úteis, das 9 horas às 16 horas e 30 minutos.

No decorrer daquele período, as reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimentos apresentados pelos particulares deverão ser entregues no Serviço acima identificado.

3 de Janeiro de 2007. — O Vereador, por subdelegação, *António Guedes Barbosa*.

3000223733

Aviso n.º 1082/2007

Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e em conformidade com o despacho de 18 de Dezembro de 2006, vai proceder-se à discussão pública do pedido de alteração aos lotes n.ºs 1 e 2 do loteamento titulado pelo alvará n.º 55/82, para os prédios localizados na Rua de Egas Moniz, freguesia de Arcozelo, requerido em nome de António José Machado Lapa, que decorrerá pelo prazo de 15 dias contados a partir da data da sua publicação.

Durante o período de discussão pública, o processo estará disponível para consulta no Serviço de Atendimento da GAIURB, E. M., nos dias úteis, das 9 horas às 16 horas e 30 minutos.

No decorrer daquele período, as reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimentos apresentados pelos particulares deverão ser entregues no Serviço acima identificado.

3 de Janeiro de 2007. — O Vereador, por subdelegação, *António Guedes Barbosa*.

3000223730