

Anexo 08	Revisão do PDM — Extrato da Carta de condicionantes I — Equipamentos e Infraestruturas.	Esc. 1/5000
Anexo 09	Revisão do PDM — Extrato da Carta de condicionantes II — Recursos Naturais.	Esc. 1/5000
Anexo 10	Revisão do PDM — Extrato da Carta de condicionantes — REN.	Esc. 1/5000
Anexo 11	Revisão do PDM — Carta de condicionantes — RAN — não se aplica à área do plano de pormenor.	Esc. 1/5000
Anexo 12	Situação Existente	Esc. 1/5000

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

32003 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Outros_32003_3.jpg
 32003 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Outros_32003_4.jpg
 32004 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_area_interv_32004_5.jpg
 32006 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Outros_32006_6.jpg
 32006 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Outros_32006_7.jpg
 32006 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Outros_32006_8.jpg
 32006 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Outros_32006_9.jpg
 32006 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Outros_32006_10.jpg
 32002 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Outros_32002_1.jpg
 32003 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Outros_32003_2.jpg

608916776

MUNICÍPIO DA LOUSÃ

Regulamento n.º 617/2015

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, torna-se público que a Assembleia Municipal da Lousã reunida a 30 de abril de 2015, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, o Regulamento do Museu Municipal Prof. Álvaro Viana de Lemos, conforme se publica em texto integral.

2 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal da Lousã, *Luis Miguel Correia Antunes*.

Regulamento do Museu Municipal Prof. Álvaro Viana de Lemos

Nota Justificativa

O Museu Municipal Prof. Álvaro Viana de Lemos está instalado na antiga Casa dos «Erse Figueiredo», datada de 1901. É uma construção digna pela dimensão e escala, que se insere corretamente no conjunto edificado, fazendo parte da imagem histórica da vila. Foi após o falecimento do Padre Joaquim José dos Santos, ilustre sacerdote com alma de colecionador, que a Câmara conseguiu, devido ao entusiasmo e dedicação do Professor Álvaro Viana de Lemos, e à amizade que o ligava ao falecido Pároco, obter dos herdeiros parte por compra e parte por oferta o seu numeroso espólio. Foi com este pequeno, mas variado espólio: livros, moedas, estampas, objetos artísticos e simples curiosidades e recordações que o ilustre Sacerdote adquirira nas suas viagens na Europa e no Oriente, a que se acrescentaram numerosas doações de Lousanenses, que posteriormente se constituiu o núcleo inicial do Museu.

Personagem singular na História Local, Álvaro Viana de Lemos nasceu a 28 de março de 1881 na Lousã, e morreu em Cernache a 21 de agosto de 1972. Estudou em Coimbra entre 1896-1900, no Liceu de Coimbra e na Universidade de Coimbra. Frequentou o curso de Infanteria na Escola do Exército entre 1902-1904. Foi um coletor de informações de largo espectro, interessado em todos os assuntos, desde história, arqueologia, botânica, geologia, turismo, trabalhos manuais, entre outros. Deixou um legado extraordinário de abnegação e sabedoria mas foi sobretudo o seu modo de pensar, olhar, ensinar que o distinguiu. Como investigador regional, publicou aquela que é a obra fundamental para a história da região: «A Lousã e o seu Concelho». Foi o fundador do Museu Municipal (que tem hoje o seu nome) e organizador da Biblioteca Municipal.

O Museu Municipal Prof. Álvaro Viana de Lemos é uma instituição cultural de caráter permanente, sem personalidade jurídica, dotado de uma estrutura organizacional com diferentes valências para proporcionar melhor acesso à cultura, à educação e à fruição de bens culturais nele

incorporados, e que se assume como um espaço de reforço de identidade, do território e da história, do envolvimento e construção de cidadania e da prestação permanente de um serviço público.

Os bens materiais que constituem as coleções do Museu, decorre da existência do próprio Museu desde a década de 40 do séc. XX, feitas por doações, achados, aquisições e legado.

Com o presente Regulamento pretende-se definir o enquadramento, funções e gestão do Museu Municipal Prof. Álvaro Viana de Lemos.

CAPÍTULO I

Disposições gerais e vocação do museu

Art. 1.º

Enquadramento orgânico

O Museu Municipal Prof. Álvaro Viana de Lemos (MAVL), é uma instituição hierarquicamente dependente da Secção de Cultura e Turismo da Divisão de Desenvolvimento Social e Económico da Câmara Municipal da Lousã, conforme estatuído no artigo 40.º do Despacho n.º 9456/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 21 de julho.

Art. 2.º

Leis habilitantes

Constituição da República Portuguesa (artigo 241.º); Código do Procedimento Administrativo (artigo 97.º a 101.º); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro [artigo 25.º n.º 1, alínea g) e artigo 33.º n.º 1, alínea k)]; Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto, que aprova a Lei Quadro dos Museus Portugueses; e Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural.

Art. 3.º

Localização e contactos

1. O MAVL localiza-se na Rua Miguel Bombarda, n.º 18, Lousã, 3200-248 Lousã.
2. Dispõe dos seguintes contactos: telefone — 239 993 372; e correio eletrónico — sector.cultura@cm-lousa.pt.
3. Sítio oficial na Internet: www.cm-lousa.pt.

Art. 4.º

Missão

Democratização e acessibilidade da cultura, promoção e divulgação do conhecimento, apoio à investigação de História Local, proteção, valorização e preservação do conjunto de bens culturais móveis e imóveis que representem testemunho material para a Comunidade.

Art. 5.º

Vocação

É vocação do MAVL estudar, documentar, conservar, divulgar, interpretar, expor e transmitir as suas coleções, apoiar os agentes culturais do Conselho, na sua criatividade e manifestações artísticas e garantir a transmissão da herança cultural e construção da identidade. Deve ainda assumir-se como um espaço de envolvimento e construção da cidadania, na prestação permanente de um serviço público. O Museu, sendo um lugar de todos, deve promover a inclusão de pessoas e culturas.

Art. 6.º

Denominação

Embora não exista nenhuma deliberação formal quanto à constituição de um Museu Municipal, a sua existência e funcionamento são plenamente assumidas pela Câmara Municipal da Lousã, conforme várias deliberações tomadas pelo Executivo Camarário, designadamente, na reunião de Câmara de 9 de setembro de 1936, na reunião de Câmara de 21 de outubro de 1936 e na reunião de Câmara de 28 de outubro de 1936.

Art. 7.º

Regulamento

O Regulamento do Museu Municipal Prof. Álvaro Viana de Lemos, contemplará as matérias constantes do artigo 53.º da atual Lei Quadro dos Museus Portugueses, Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto, podendo o mesmo ser revisto sempre que se revele pertinente para um correto e eficiente funcionamento das suas atribuições museológicas, sem, no entanto, sair do âmbito da legislação em vigor.

Art. 8.º

Propriedade

O Museu Municipal Prof. Álvaro Viana de Lemos, encontra-se instalado na antiga Casa dos «Erse Figueiredo», datada de 1901, e pelo acervo patrimonial móvel que lhe está afeto, é propriedade do Município da Lousã, encontrando-se dividido em três espaços, nomeadamente:

- a) Espaços públicos: áreas de acolhimento, receção, cafetaria, sanitárias, áreas de exposição e áreas de apoio a atividades diversas;
- b) Espaços de acesso condicionado: auditório, sala de reuniões e serviço educativo;
- c) Espaços de acesso restrito: conservação e restauro, gabinetes de trabalho e reservas.

Art. 9.º

Objetivos

Constituem objetivos fundamentais do MAVL:

- a) Promover práticas culturais museológicas que permitam criar estratégias de política cultural para o desenvolvimento do Concelho;
- b) Contribuir para a formação e fruição da população local e seus visitantes;
- c) Apoiar iniciativas culturais, nomeadamente, de educação patrimonial junto dos jovens em idade escolar, fomentar trabalhos cívicos de valorização e conservação do Património Cultural, com caráter pedagógico e organizar visitas turístico-culturais ao património arqueológico, arquitetónico e geológico do Concelho;
- d) Promover a cooperação com outros museus e organismos vocacionados para o desenvolvimento do estudo e investigação sistemática de bens culturais, bem como facultar e cooperar com os estabelecimentos de ensino;
- e) Estabelecer contactos com as escolas do Concelho, a fim de desenvolver programas educacionais e de animação cultural com vista a promover iniciativas que conduzam ao conhecimento da memória, da identidade e da herança cultural;
- f) Completar e gerar conhecimentos, procedendo ao inventário do acervo patrimonial móvel que lhe está afeto e ao levantamento de todos os dados históricos, geográficos e de conhecimento geral sobre o Concelho, mantendo uma política contínua de inventariação, classificação, interpretação, conservação, restauro, exibição e aquisição de novo acervo;
- g) Apoiar e encorajar as atividades culturais e criativas do Concelho a criar e a desenvolver os seus projetos;
- h) Promover o turismo cultural através da criação de produtos culturais, resultantes das práticas museológicas, da programação cultural e da troca de sinergias entre os agentes culturais;
- i) Responder aos desafios das novas tendências da Museologia, da Antropologia, da Etnografia, da Estética, da Educação e das transformações políticas, sociais e culturais;
- j) Apoiar e promover a publicação de obras de caráter científico, histórico, patrimonial e turístico, relativas ao Concelho;
- k) Para além das exposições permanentes, é objetivo do MAVL promover também, exposições temporárias e ações de reflexão e sensibilização, como conferências, palestras, seminários, sobre património, educação, cultura e turismo.

Art. 10.º

Acervo museológico

1. O acervo patrimonial do MAVL é constituído pelas coleções representativas da história e património cultural da região.
2. As coleções distribuem-se pelas seguintes temáticas: pintura, escultura, arqueologia, geologia, armaria, metrologia, ourivesaria, paleontologia, etnografia, documental, Arte e História.
3. Os objetos do acervo não podem ser objeto de venda, cedência ou de qualquer outra forma de alienação, dada a natureza dos referidos bens; no entanto, podem ser facultados para exposições temporárias conforme n.º 2 do artigo 12.º
4. O acervo que constitui a base da exposição permanente encontra-se dividido em duas áreas temáticas e uma livre:

- a) Sala de pintura: a coleção de pintura do Museu pretende ser uma pequena incursão na história da arte portuguesa desde os finais do séc. XVI até ao presente. Inclui obras de artistas locais, regionais e nacionais;
- b) Sala Prof. Álvaro Viana de Lemos: é um espaço da comunidade para a Comunidade, que apresenta uma grande dispersão estilística, fruto de recolha, doações e aquisições. Através das diversas coleções expostas, procura desenvolver e promover diferentes aspetos culturais, económicos e sociais do concelho, contribuindo para um melhor conhecimento da história local e auto sensibilização da comunidade e dos visitantes para a defesa dos valores culturais e de cidadania;

- c) Galeria de exposições temporárias: área que pretende ser dinâmica, com exposições de curta duração, dedicada aos vários géneros de arte.

CAPÍTULO II**Gestão do acervo**

Art. 11.º

Política de incorporações

1. A política de incorporações do MAVL é definida de acordo com a sua vocação e missão e norteia-se pela Lei Quadro dos Museus Portugueses (LQMP), aprovada pela Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto.
2. O acervo museológico é objeto de atualização permanente.
3. Critérios de incorporação:

a) A incorporação de novos exemplares obedece aos seguintes critérios:

- i) Importância científica;
- ii) Preenchimento de lacunas;
- iii) Relevância para a compreensão, ensino e divulgação da história, usos, costumes, memórias, valores culturais, sociais e económicos do Concelho da Lousã;
- iv) Contributo para o estudo e investigação de bens relacionados com as temáticas do Museu.

Art. 11.º-A

Modalidades de incorporação

As coleções do Museu têm origem através de compra, doação, legado, herança, recolha, achado, transferência, permuta, afetação permanente, preferência e dação em pagamento.

Art. 11.º-B

Requisitos de incorporações

1. A incorporação de novas peças depende da capacidade do Museu para assegurar a sua conservação, documentação e uso apropriado.
2. O programa anual de incorporações deverá ter em linha de conta as disponibilidades orçamentais do Município da Lousã, tanto no que respeita à aquisição e à conservação, bem como à existência de condições de armazenamento adequadas.
3. O MAVL não adquire objetos:
 - a) Que não consiga adquirir, conservar, documentar, armazenar e usar apropriadamente, tendo em conta as limitações orçamentais;
 - b) Se não houver prova da sua existência legal;
 - c) Se as peças estiverem em irreversível estado de conservação;
 - d) Que possuam condicionantes de depósito, contrárias ao interesse do Museu e do seu público.

Art. 11.º-C

Fases prévias do processo de incorporação

1. As negociações relativas à política de incorporação devem ser assumidas com honestidade escrupulosa face ao vendedor ou doador.
2. Nenhum objeto deve ser identificado com a intenção de enganar, em benefício do Museu e em detrimento do doador ou vendedor.
3. Os profissionais do Museu devem respeitar o princípio de que o MAVL representa uma responsabilidade pública em que o valor para a comunidade está em proporção direta com a qualidade dos serviços prestados.
4. A incorporação faz-se mediante uma das modalidades referenciadas no artigo 11.º-A, devendo sempre verificar-se os seguintes procedimentos prévios:

- a) Compra: apresentação de proposta de venda ao Museu, com o vendedor devidamente identificado e com a descrição dos objetos e seu valor ou com a manifestação de interesse pela Autarquia ao proprietário do bem e acordo entre as partes quanto ao valor do bem em questão;
- b) Doação: apresentação de proposta de legado ou herança de bens ao Museu, com a descrição dos objetos, acompanhadas de testamento ou fazendo prova de herdeiros por direito próprio. No caso de doação, apresentação de proposta da mesma ao Museu com o doador devidamente identificado, existência de um título de propriedade que, após doação, transitará para o Museu e com a descrição dos objetos e condições específicas a cumprir por parte do Museu;
- c) Troca: apresentação de proposta de transferência, com a descrição dos objetos e condições específicas a cumprir por parte do Museu, devendo também as instituições estar devidamente identificadas;

d) Permuta: apresentação de proposta de permuta ou dação em pagamento, com a descrição dos bens e seu valor, uma vez que estes bens vão ser usados como troca de um bem por outro;

e) Recolha: apresentação de bens provenientes de recolha ou achados, com a descrição dos bens, referindo sempre a sua proveniência, quanto ao local, à data da recolha ou achado, bem como do seu proprietário ou achador.

5. Verificação de condições espaciais e ambientais adequadas à preservação do bem.

6. Aprovação da tutela para a incorporação do bem.

Art. 11.º-D

Procedimentos de incorporação

A incorporação dos bens deverá efetuar-se da seguinte forma:

a) Elaboração de Auto de Receção e entrega do duplicado às partes envolvidas no processo, conforme os casos;

b) Constituição de uma relação com fotografias dos bens a incorporar, com a atribuição de número de inventário, de forma a identificar na íntegra o bem;

c) Constituição de processo completo respeitante aos bens incorporados;

d) No caso de compra, o processo é desencadeado de acordo com as normas de aquisição desenvolvidas pelo Município da Lousã, nomeadamente, o envio para a Secção de Compras e Aprovisionamento de cópias dos documentos necessários para efeitos de procedimentos definidos no âmbito da competência deste Serviço, par este tipo de bens.

Art. 11.º-E

Depósito de bens culturais

1. O MAVL pode constituir-se depositário de bens culturais.

2. O depósito é determinado como medida provisória para a segurança e conservação dos bens culturais — depósito coercivo —, ou por acordo entre o proprietário do bem e o MAVL — depósito voluntário.

3. O MAVL poderá aceitar o depósito, verificando-se algum dos requisitos previstos no n.º 3 do artigo 11.º

4. No caso de depósito voluntário, sempre que se trate de um bem cultural classificado ou em vias de classificação, que possa ser exposto e seja de grande importância para o Museu, o depositante pode ser remunerado, consistindo a remuneração na obrigação de o restaurar.

5. O MAVL passa um certificado do depósito identificando o bem ou os bens depositados e descrevendo as condições do depósito.

6. O MAVL procede ao registo de todos os bens depositados, atribuindo-lhes um número individualizado ao qual corresponderá uma ficha de inventário.

7. O MAVL, independentemente do tipo de depósito, passa um certificado comprovativo em que identifica o bem cultural e descreve as condições de depósito.

8. O MAVL poderá celebrar contrato de seguro dos bens culturais depositados.

9. Os depositantes podem levantar os bens culturais, devendo para o efeito comunicar, por escrito ao museu, com uma antecedência de 30 dias úteis, caso não se tenha estabelecido nenhuma cláusula especial.

10. Se os bens depositados integrarem uma exposição temporária, só poderão ser devolvidos ao proprietário no final da mesma.

Art. 12.º

Cedência temporária de peças

1. Os objetos do acervo do MAVL podem ser cedidos a título de empréstimo para exposições temporárias organizadas por outras instituições desde que cumpram os requisitos expressos no Auto de Empréstimo.

2. Os objetos que integram as coleções poderão ser cedidos para investigação em laboratório, desde que cumpram igualmente os requisitos expressos no Auto de Empréstimo.

3. Todas as cedências temporárias serão alvo de apreciação minuciosa, da qual resultará um parecer técnico da instituição para posterior decisão da Câmara Municipal da Lousã.

4. O MAVL e o Município poderão deliberar no sentido da não cedência de determinado objeto sempre que se considere não estarem reunidas condições de segurança e de conservação ou em casos em que a peça seja necessária no contexto expositivo do Museu.

5. A entidade responsável pelo(s) objeto(s) terá de garantir a segurança e a integridade desde a sua saída até ao seu regresso, bem como será obrigada à apresentação de documento comprovativo de seguro que cubra todos os riscos.

6. Em face da existência de danos causados durante o processo de cedência (transporte, montagem/desmontagem da exposição), serão imputados os custos de restauro à entidade responsável pelo empréstimo.

7. A entidade que solicita o empréstimo poderá executar reproduções fotográficas da(s) peça(s) para efeitos de publicação em catálogo ou material promocional, desde que efetuado o respetivo pedido ao MAVL, sendo proibida a sua cedência ou utilização para outros fins.

8. No caso de se efetuar reprodução fotográfica da(s) peça(s) em catálogo ou noutro material promocional deverão ser fornecidos a título gratuito três exemplares das publicações efetuadas.

Art. 13.º

Autorização de réplicas

Compete ao Museu autorizar a produção de réplicas, que serão devidamente assinaladas, cabendo-lhe ainda a responsabilidade de procurar garantir a qualidade, a fidelidade e os propósitos científicos e educativos, das respetivas publicações, das réplicas de objetos ou de espécimes, bem como da publicidade respetiva. No caso de eventuais receitas provenientes da comercialização de bens, deverão reverter a favor do Museu.

Art. 14.º

Inventário e documentação

1. Os bens que integram as suas coleções ou que venham a ser objeto de incorporação são obrigatoriamente objeto de inventário museológico, sendo elaborado de acordo com as normas técnicas adequadas à sua natureza e características e compreenderão necessariamente, um número de registo de inventário e uma ficha de inventário museológico em suporte informático, nos termos previstos na Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto.

2. O registo correto da documentação apropriada das novas aquisições e das coleções deve incluir todos os detalhes sobre a proveniência de cada peça e sobre as condições da sua incorporação.

3. São seguidas as normas de inventário definidas pela Direção-Geral do Património Cultural e constantes nas «Normas de Inventário» publicadas pela DGPC.

4. Após o ato formal e documental da incorporação, antes do seu acondicionamento em reserva, todas as peças são numeradas.

5. Não é disponibilizada ao público informação respeitante à avaliação de peças, contratos de seguros, contratos de depósito e localização dos bens no Museu.

Art. 15.º

Abatimento

1. O abatimento de um bem cultural ou museológico é o processo de retirar definitivamente o objeto do acervo do Museu. As situações suscetíveis de originarem abates são:

- a) Alienação;
- b) Deterioração natural ou acidental;
- c) Destruição;
- d) Furto;
- e) Roubo;
- f) Transferência;
- g) Troca/permuta;
- h) Doação.

2. Só se pode abater um objeto museológico mediante um parecer detalhado do técnico responsável pelo Museu (podendo, sempre que necessário, recorrer a especialistas e juristas) informando dos inconvenientes e vantagens que o mesmo acarreta para o Museu.

3. O abate exige o acordo de todas as partes que tenham contribuído para a aquisição inicial. Se a aquisição inicial estiver sujeita a restrições obrigatórias, estas devem ser respeitadas.

4. O abate é sempre a última medida a tomar. Este procedimento obriga a relatórios detalhados de todas as decisões e devem ser conservados junto da documentação que a ela diz respeito, incluindo *dossiers* fotográficos sempre que possível.

Art. 16.º

Estudo e investigação das coleções

No âmbito da investigação consideram-se dois tipos de investigação: a interna e a externa.

a) Investigação interna: a investigação desenvolvida pelo museu centra-se quer no estudo das suas coleções, quer no estudo do património cultural móvel localizado na sua área de influência;

b) Investigação externa: é obrigação do museu, dentro das limitações de pessoal e dos espaços a que está sujeito, colaborar com os investigadores, centros de investigação, escolas e universidades e outras

entidades públicas e privadas com atuação sobre o património cultural móvel — procurando sempre que possível o estabelecimento de protocolos, facultando-lhes o acesso às coleções e à documentação inerente a estas.

Art. 17.º

Conservação e restauro

1. O MAVL conserva todos os bens das suas coleções, garantido as condições adequadas e promovendo as medidas preventivas necessárias à sua conservação, tendo em conta as normas veiculadas pelas entidades competentes nesta matéria e dentro das suas possibilidades.

2. O manuseamento dos objetos só pode ser realizado pelos técnicos do MAVL e ou pessoas com competências técnicas para o efeito.

3. Os técnicos do Museu devem ter conhecimento das normas e procedimentos de conservação preventiva existentes.

4. A conservação e restauro de bens culturais incorporados ou depositados no museu só podem ser realizados por técnicos com qualificação legalmente reconhecida, quer integrem o pessoal do MAVL, quer sejam especialmente contratados para o efeito.

Art. 18.º

Segurança

1. Com o fim de garantir a correta preservação dos bens patrimoniais à sua guarda, a segurança dos seus funcionários, fornecedores e visitantes, o MAVL, dispõe de um plano de segurança, periodicamente testado, para que possa cumprir os objetivos mencionados.

2. O MAVL dispõe de vigilância humana a cargo dos funcionários do Museu durante o período de abertura ao público, de acordo com o seu horário de funcionamento.

3. O Museu é alvo de uma ronda interna e de uma ronda externa diariamente, no período imediatamente a seguir à abertura e imediatamente antes do encerramento.

4. Quando necessário, e mediante aprovação superior, poderá ser contratada segurança adicional.

5. As reservas do MAVL possuem equipamentos de deteção de fogo e intrusão.

Art. 19.º

Confidencialidade

Aplica-se o artigo 38.º da Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto, publicada no *Diário da República*, n.º 195, 1.ª série-A, p. 5384.

CAPÍTULO III

Acesso ao público

Art. 20.º

Horário de funcionamento e atendimento ao público

1. O MAVL está aberto de segunda-feira a domingo. Encerra nos feriados de 1 de janeiro, Sexta-Feira Santa, domingo de Páscoa, 1 de maio, 24 de junho e 25 de dezembro.

2. O horário de abertura ao público do MAVL é de terça-feira a sexta-feira, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30 e sábado e domingo das 10h00 às 13h00 e das 14h30 às 18h30, no verão, e das 9h30 às 13h00 e das 14h00 às 17h30, no inverno.

3. O período de funcionamento do MAVL é de terça-feira a sexta-feira é das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30; aos sábados, domingos e feriados, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 18h30.

4. O horário de atendimento e funcionamento do MAVL e respetivas alterações serão sempre sujeitas à apreciação da Câmara Municipal da Lousã e publicadas na página *web* do município e na entrada do equipamento.

Art. 21.º

Condições de acesso

1. O custo de ingresso, os benefícios ou a gratuidade do ingresso será determinado e deliberado pela Câmara Municipal da Lousã, constando da Tabela de Taxas e Licenças em vigor, mediante proposta da Secção de Cultura e Turismo.

2. É proibida a utilização de quaisquer equipamentos com a finalidade de recolha de imagens ou vídeos.

3. É interdita a entrada a pessoas com malas ou outros objetos de grandes dimensões. Estas devem ser deixadas à entrada na receção.

4. Caso o visitante pretenda guardar na receção objetos que repute de elevado valor, estes devem ser declarados e identificados expressamente pelo visitante.

5. O pessoal da receção pode recusar-se a guardar objetos pessoais do visitante, caso se verifique que estes não podem ser guardados com segurança.

Art. 22.º

Proibições

Será vedada a entrada a visitantes que atentem contra a integridade física dos objetos expostos e equipamentos museológicos, nomeadamente por demonstrarem embriaguez ou serem portadores de outros objetos que ponham em causa a segurança ou conservação dos bens culturais ou das instalações; pode ainda recusar-se a entrada a outros visitantes que se façam acompanhar de animais, exceto cães-guia, ou de bens que, pelo seu valor ou natureza, não possam ser guardados em segurança nas instalações do museu.

Art. 23.º

Registo de visitantes

1. O registo de visitantes tem por objetivo o conhecimento dos públicos que visitam o MAVL.

2. O registo é feito de forma informatizada na receção.

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

Art. 24.º

Acolhimento ao público

Na receção estão acessíveis:

- a) O preçário;
- b) O(s) catálogo(s) da(s) exposição(ões);
- c) O livro de honra;
- d) O livro de reclamações;
- e) Um questionário de satisfação;
- f) Venda de estudos e publicações de caráter científico e de história local entre outras que se julgue pertinente a sua venda no Museu;
- g) Folhetos turístico-culturais sobre o concelho e a região.

Art. 25.º

Normas de visita

Durante a visita ao Museu não é permitido:

- a) Fumar;
- b) Comer ou beber;
- c) Correr nos diferentes espaços de exposição;
- d) Tocar nos objetos museológicos, exceto naqueles preparados especificamente para esse fim;
- e) O uso de quaisquer equipamentos com a finalidade de recolha de imagens ou vídeos., salvo nos casos devidamente requeridos, analisados e aprovados;
- f) O uso de *flash* eletrónico, salvo nos casos devidamente fundamentados e previamente requeridos;
- g) Usar telemóveis durante as visitas guiadas para manter conversação;
- h) A entrada de estranhos em zonas reservadas sem a prévia autorização e acompanhamento devido por pessoal do corpo técnico do Museu;
- i) A entrada de animais dentro dos espaços do museu, exceto no caso de cães-guia que acompanhem pessoas portadoras de deficiência visual (de acordo com a Lei).

Art. 26.º

Utilização de equipamento de filmagem fotográfico

1. No interior do MAVL os visitantes não estão autorizados a utilizar quaisquer equipamentos com a finalidade de recolha de imagens ou vídeos.

2. Poderão ser solicitadas autorizações especiais para fotografar ou filmar objetos e ou coleções do Museu, por requerimento a dirigir ao MAVL, onde deverão ser expressos os fundamentos do pedido.

3. A autorização para a produção de fotografia ou filme não implicará a remoção dos objetos do local onde se encontram sem a devida autorização, sendo o manuseamento exclusivamente da responsabilidade de pessoal técnico da instituição.

4. No caso de coleções, grupos ou objetos individuais cujos direitos de posse ainda não tenham sido transmitidos ao MAVL não poderão ser efetuadas reproduções de imagem, salvo com autorização expressa do seu proprietário, autor ou legítimo representante.

5. As imagens não poderão ser vendidas nem trocadas com outras organizações ou pessoas, salvo se obtida por escrito a devida autorização do MAVL.

6. As imagens são consideradas de valor documental e nunca com valor comercial.

7. Deverão ser fornecidos a título gratuito, três exemplares, do trabalho em que estas forem incluídas e a sua entrega deve ser realizada no prazo máximo de 90 dias após a sua utilização.

8. As autorizações são concedidas para uma única utilização.

9. Os créditos das imagens deverão ser identificados da seguinte forma: «Imagem cedida pelo Museu Municipal Prof. Álvaro Viana de Lemos» ou «Imagem cedida pelo MAVL».

Art. 27.º

Regras para reprodução de objetos museológicos

A reprodução de objetos museológicos pertencentes ou em depósito no MAVL, através de imagem fotográfica ou de qualquer outra forma, obedece às seguintes condições concretas e após deferimento:

a) Só poderão ser efetuadas reproduções de objetos através de imagem depois de as mesmas terem sido solicitadas por escrito, expressando-se os objetivos a que as mesmas se destinam, bem como todos os outros elementos informativos que se considerem relevantes;

b) A imagem terá obrigatoriamente de ser acompanhada de legenda adequada, mencionando a proveniência do(s) objeto(s);

c) Deverão ser fornecidos a título gratuito três exemplares do trabalho em que estas forem incluídas e a sua entrega deve ser realizada no prazo máximo de 90 dias após a sua utilização.

Art. 28.º

Apoio a pessoas com necessidades especiais

Sendo um «museu acessível», desenvolve este espaço e os seus recursos todos os esforços com vista a trabalhar com os mais diversos tipos de público, sem prejuízo das necessidades especiais que cada um possa ter.

Art. 29.º

Acesso à reserva

1. O MAVL possui reservas no próprio espaço.

2. As reservas estão instaladas e organizadas em espaços criados para o efeito, de modo a garantir a sua conservação e segurança.

3. Um museu é um espaço público, pelo que mesmo as peças guardadas em reservas estão acessíveis aos investigadores, mediante os critérios abaixo definidos:

a) O acesso às reservas é permitido aos técnicos do museu que mais diretamente trabalham na gestão das coleções, sem prejuízo de, em casos esporádicos e autorizados, as mesmas poderem ser acedidas pelos demais técnicos da instituição;

b) O acesso dos investigadores às peças em contexto de reserva pode ser autorizado, mediante solicitação fundamentada ao Museu;

c) Quando concedido aos investigadores o acesso às peças, a sua consulta será efetuada em local do museu a definir.

4. Fatores que podem causar a interdição de acesso à consulta de peças:

a) A indisponibilidade temporário do pessoal técnico do museu para acompanhar os investigadores que solicitem autorização de acesso às peças em reserva;

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

c) Outros fatores considerados relevantes pela tutela do Museu.

5. No caso de não ser permitido ao investigador o acesso às peças deve dar-se a conhecer o motivo ou motivos que levaram à não autorização de acesso.

6. Os técnicos do museu e os investigadores a quem seja facultado o acesso às peças têm obrigatoriamente de manuseá-las com os devidos cuidados.

Art. 30.º

Acesso à documentação

1. Um museu é um espaço público, pelo que a informação inerente aos objetos museológicos deve também ser considerada de uso público, embora de acesso restrito.

2. A disponibilização de informações será facultada às pessoas e a entidades que o solicitarem mediante a assinatura de protocolos e/ou mediante um pedido escrito, no qual se identificará o investigador ou a instituição que faz o pedido e se explicitará o que se pretende consultar ou obter do museu e com que finalidade.

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 coleções museológicas ou quando os objetos depositados ou doados ao museu tenham acoplados normas restritivas impostas pelos depositantes ou doadores.

Art. 31.º

Normas para a difusão de conteúdos de acervo

1. O MAVL facultará os dados que possui sobre o seu acervo (textos e imagens), sempre que possível, a quem o solicite por escrito tendo em vista a sua utilização em apresentações públicas ou em publicações.

2. Quem solicita e utiliza os dados facultados pelo MAVL deve sempre mencionar os fins aos quais a informação se destina.

3. Em caso de uso indevido e não autorizado de dados pertencentes ao museu, serão acionados os direitos legais segundo o estipulado no Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março, com a sua mais recente alteração pela Lei n.º 82/2013, de 6 de dezembro; pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 52-A/2014, de 29 de agosto; e pelo Decreto-Lei n.º 143/2014, de 26 de setembro, bem como de acordo com a demais legislação aplicável na matéria.

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

Art. 32.º

Livro de honra e livro de reclamações

1. O Museu disponibiliza um Livro de Honra e um Livro de Reclamações, anunciado de forma visível na área de acolhimento dos visitantes.

2. Os visitantes podem livremente inscrever sugestões, opiniões ou reclamações sobre o funcionamento do Museu, num livro disponibilizado para o efeito.

3. O Museu dispõe também de livro de reclamações e sugestões. O modelo do livro de reclamações está de acordo com o definido no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (livro de reclamações, também conhecido por livro amarelo) com o Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro.

CAPÍTULO IV

Orgânica do serviço

Art. 33.º

Instrumentos de gestão

Os instrumentos de gestão do Museu são os seguintes: Plano Anual de Atividades, Relatório de Atividades.

Art. 34.º

Gestão de recursos financeiros

1. O funcionamento do MAVL é assegurado, financeira e funcionalmente pela entidade de tutela, a Câmara Municipal da Lousã, a fim de assegurar a respetiva sustentabilidade e o cumprimento das suas funções museológicas.

2. As receitas provenientes dos produtos comerciais expostos e bilheteira, deverão dar entrada nos serviços de tesouraria da Câmara Municipal da Lousã.

Art. 35.º

Supervisão

Compete à Câmara Municipal da Lousã executar todos os atos administrativos decorrentes da atividade do Museu Municipal, no âmbito da estrutura orgânica e da hierarquia de que está dependente.

Art. 36.º

Angariação de recursos financeiros

O Museu elaborará, de acordo com o respetivo programa de atividades, projetos suscetíveis de serem apoiados através de mecenato cultural e outros financiamentos públicos.

Art. 37.º

Recursos humanos

1. A equipa do MAVL é constituída por um Coordenador, Administrativas, Rececionistas e Auxiliares de Serviços Gerais, de acordo com as necessidades e/ou as disponibilidades da Autarquia.

2. O Museu tem um Coordenador que o representa tecnicamente, sem prejuízo dos poderes da Câmara Municipal da Lousã, de que depende, competindo ao coordenador do Museu, dirigir os serviços, assegurar o cumprimento das funções museológicas, bem como propor e coordenar a execução do plano anual de atividades.

Art. 38.º

Formação

O Museu proporcionará, sempre que possível e necessário, e nos termos da legislação aplicável, formação especializada ao respetivo pessoal nas áreas da museologia, turismo, serviço educativo, acessibilidade e áreas afins.

CAPÍTULO V**Serviço educativo**

Art. 39.º

Formação

1. O MAVL dispõe da colaboração do Serviço Educativo da Câmara Municipal da Lousã, que organizará diversos tipos de visitas e atividades pedagógicas, de acordo com os respetivos públicos alvo e a estratégia para o município.

2. O Coordenador do Museu elabora e apresenta, em estreita articulação com o Serviço Educativo da Câmara Municipal, em cada ano letivo, um programa de atividades que contempla visitas orientadas, programas pedagógicos e atividades temáticas.

3. Cada um dos programas define o público a que se destina e as condições de participação.

4. Cada programa é orientado por um técnico do Museu e/ou da Autarquia, sendo obrigatória a presença de um responsável por grupo, exceto nos casos de visitas livres.

Art. 40.º

Visitas guiadas

O Museu assegurará a realização de visitas orientadas internas que visem especificamente o conteúdo das exposições patentes, em horário a combinar previamente.

Art. 41.º

Horários e marcações

1. O horário de marcação de visitas é o horário de funcionamento do Museu.

2. Em situações pontuais também podem ser efetuadas visitas orientadas e restantes atividades durante o fim de semana, mediante marcação prévia e autorização superior.

3. As marcações deverão ser efetuadas através do preenchimento da ficha de inscrição, que deverá ser cedida pelo Museu ou descarregada do sítio da Internet da Câmara Municipal da Lousã e enviada por correio, fax ou *email* para o MAVL, com pelo menos cinco dias úteis de antecedência.

Art. 42.º

Condições de visita

1. No caso de grupos organizados, aceitam-se inscrições com um número mínimo de 8 participantes e um número máximo de 25 participantes, por atividade/visita, num total de dois grupos em simultâneo.

2. As visitas orientadas estão sujeitas a pagamento do ingresso de entrada no MAVL, respeitando o preço fixo, constante do artigo 21.º, e respetivas isenções presentes no mesmo artigo do presente Regulamento.

3. Caso o Município da Lousã entenda que se justifica, poderá haver necessidade de proceder à fixação de uma taxa a aplicar à realização de atividades inseridas no âmbito do Serviço Educativo ou de outras ações e iniciativas.

CAPÍTULO VI**Colaborações**

Art. 43.º

Voluntariado

O MAVL aceita voluntários que aceitem participar, de forma desinteressada e não remunerada, em atividades superiormente definidas pela direção do Museu, em horário a combinar e integradas no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção, sempre desenvolvidas sem fins lucrativos, de acordo com o estipulado nos Decretos-Lei n.º 71/98, de 3 de novembro e n.º 389/99, de 30 de setembro.

Art. 44.º

Estágios

O MAVL disponibiliza estágios em áreas como História, História de Arte, Estudos Patrimoniais, Antropologia, Arqueologia, Geologia, Museologia e Informação Turística, entre outras afins, no âmbito de parcerias desenvolvidas com instituições de ensino. A realização de estágios no Museu pressupõe sempre que exista um pedido formal efetuado pela instituição de ensino e identificado o prazo de início e fim do estágio, os objetivos a alcançar e outras informações importantes que permitam contextualizar o estágio.

CAPÍTULO VII**Disposições finais**

Art. 45.º

Aprovação

O presente Regulamento será aprovado pela entidade competente para o efeito.

Art. 46.º

Revisão

Este Regulamento é revisto e atualizado sempre que exista necessidade, cabendo à Divisão de Desenvolvimento Social e Económico — Secção de Cultura e Turismo do Município da Lousã, fazer essa proposta ao Executivo.

Art. 47.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação do presente Regulamento resolver-se-ão nos termos da legislação em vigor.

Art. 48.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias sobre a sua publicação.

208919205

MUNICÍPIO DE MONTALEGRE**Edital n.º 835/2015**

Torna-se público que, por deliberação do executivo municipal, tomada na sua reunião ordinária realizada no dia 17 de agosto de 2015, foi aprovado o projeto de regulamento do mercado municipal, bem como, em cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submetê-lo a consulta pública e a audiência dos interessados, respetivamente pelo período de 30 e 15 dias, a contar da data da publicação do presente edital, no *Diário da República*, 2.ª série, podendo o mesmo ser consultado na Secção de Expediente Geral e Arquivo da