

## **S.R. DA EDUCAÇÃO E CULTURA**

### **Portaria n.º 69/2004 de 12 de Agosto de 2004**

Pela Portaria n.º 22/2004, de 25 de Março, foram aprovados o regulamento interno comum e as disposições específicas referentes a cada um dos museus da Rede Regional de Museus dos Açores. Após a sua publicação foram detectadas algumas incorrecções que é conveniente corrigir.

Assim, mantendo o propósito de manter num único diploma todos os normativos referentes a toda a Rede Regional de Museus dos Açores, pela presente portaria introduzem-se as alterações julgadas necessárias, republicando o diploma na íntegra sob a forma de nova portaria.

Manda o Governo Regional, pelo Secretário Regional da Educação e Cultura, nos termos do artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro, o seguinte:

1. São alterados vários artigos do regulamento interno comum e das disposições específicas referentes a cada um dos museus da Rede Regional de Museus dos Açores, procedendo-se à republicação daqueles regulamentos nos anexos I a XIV à presente portaria.
2. Os anexos a que se refere o número anterior fazem parte integrante da presente portaria.
3. É revogada a Portaria nº 22/2004, de 25 de Março.

Secretaria Regional da Educação e Cultura.

Assinada a 22 de Julho de 2004.

O Secretário Regional da Educação e Cultura, José Gabriel Do Álamo Meneses

## **Anexo I**

### Regulamento Interno Geral

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### Definição

1. Os museus da Rede Regional de Museus dos Açores são instituições culturais permanentes ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, sem fins lucrativos e abertas ao público, as quais fazem investigação sobre os testemunhos materiais do homem e do seu meio ambiente, ao mesmo tempo que os adquirem, conservam expõem para fins de estudo, educação e lazer.
2. As suas competências e atribuições genéricas constam no Capítulo II do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro.
3. Dos anexos VII e XIV constam as normas específicas aplicáveis a cada um dos museus integrados na Rede Regional de Museus dos Açores.

##### Artigo 2.º

##### Director

São atribuições do director de cada museu as constantes do artigo 10.º do Decreto Regulamentar Regional 13/2001/A, de 7 de Novembro.

#### CAPÍTULO II

##### Gestão das colecções

##### Artigo 3.º

##### Aquisição de bens culturais móveis

A aquisição de bens culturais móveis resulta de:

- a) Compra pelas respectivas dotações orçamentais;
- b) Compra por verbas extraordinárias concedidas para o efeito;
- c) Doação ou legado;
- d) Doação em pagamento de dívidas ao Estado ou à Região Autónoma dos Açores, nos termos da lei geral;
- e) Depósito de bens que pertençam ao património do Estado ou da Região Autónoma dos Açores;
- f) Depósito de bens que pertençam ao património de autarquias locais e de pessoas singulares ou colectivas;
- g) Permuta.

##### Artigo 4.º

##### Depósito

1. O museu poderá aceitar, nos termos da alínea f) do artigo anterior e desde que o seu responsável ou o Director Regional da Cultura considere vantajoso, o depósito de bens culturais móveis que os possuidores queiram confiar-lhe mediante a elaboração de protocolos de depósito renováveis por períodos estabelecidos nos mesmos e assinados por ambas as partes.

2. A todo o tempo, os depositantes podem levantar os seus bens, devendo para o efeito fazer a devida comunicação ao director do museu, com, pelo menos, sete dias de antecedência, caso não se tenha estabelecido nenhuma cláusula especial no protocolo a que se refere o número anterior.
3. Na eventualidade dos ditos bens se encontrarem integrados, no momento, numa exposição temporária, serão devolvidos após o término da mesma.
4. O depósito de bens culturais móveis do museu noutra entidade deve ser, igualmente, objecto da assinatura de um protocolo de depósito renovável e assinado por ambas as partes.

#### Artigo 5.º

##### Inventário

1. Cada museu mantém actualizado um Livro de Tombo, no qual se registam todas as entradas e saídas ou anulações, e um Livro de Depósitos, respeitante a todos os bens culturais móveis que não integram efectivamente o seu património, uma vez que estes suportes incluem a informação primária de todo o sistema de documentação.
2. Os restantes meios do sistema de documentação, designadamente os informatizados, seguirão as normas aprovadas pelo Director Regional da Cultura, por forma a garantir a adopção de terminologias coordenadas e a troca de informação com os outros museus da rede regional, nacional e internacional.
3. O sistema de documentação terá obrigatoriamente de incluir documentação fotográfica, meio indispensável à correcta identificação dos bens culturais móveis e à recuperação dos que sejam furtados ou danificados.

#### Artigo 6.º

##### Investigação

Na área da investigação, compete ao museu:

- a) Promover, realizar e orientar projectos de investigação nas áreas científicas relacionadas com as colecções existentes ou em processo de musealização, autonomamente ou em parceria com outras entidades e de acordo com as competências previstas no artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro;
- b) Gerir os recursos da biblioteca e núcleo documental, promovendo a aquisição, recolha, tratamento, estudo e divulgação da documentação relacionada com as colecções do museu, a qual deve ser organizada segundo normas técnicas a aprovar pelo Director Regional da Cultura;
- c) Constituir núcleos de apoio à investigação, nomeadamente através de arquivo fotográfico, audiovisual e outros, segundo normas difundidas pelo serviço competente da Direcção Regional da Cultura;
- d) Apoiar o trabalho de investigadores e facilitar, sempre que possível, o acesso às obras que não estejam expostas ao público.

#### Artigo 7.º

##### Conservação preventiva

1. Todas as decisões respeitantes à conservação preventiva das colecções do museu são da responsabilidade da sua direcção, apoiadas, quando necessário, por parecer de um conservador do respectivo quadro de pessoal ou de consulta ao serviço competente da Direcção Regional da Cultura.
2. O apoio técnico ao nível das condições de ambiente, do equipamento de medição e registo, do acondicionamento e exposição e da cedência de bens culturais móveis é prestado pelo serviço competente da Direcção Regional da Cultura.

3. Compete à direcção do museu elaborar um plano de manutenção que inclua os trabalhos necessários à conservação das instalações e definir as prioridades e as soluções a adoptar sempre que estas possam afectar o comportamento do edifício no tocante à conservação das colecções.
4. A direcção do museu deve enviar à Direcção Regional da Cultura uma cópia do plano de manutenção e uma informação sobre os trabalhos a desenvolver em cada ano.
5. A definição dos critérios a adoptar na concepção e organização dos espaços onde circula ou permanece o acervo do museu deve resultar da análise da realidade física e cultural em que este se insere.
6. Para a conservação das colecções, o museu deve evitar, dentro do possível, o emprego da luz natural e, sempre que a ele tiver de recorrer, observar o seguinte:
  - a) Aplicar nas janelas, clarabóias ou quaisquer outras fontes de luz natural, materiais filtrantes com um rendimento de redução das radiações ultravioletas nunca inferior a 95% e com boa capacidade reflectora;
  - b) Verificar, de seis em seis meses, o rendimento das películas com um equipamento apropriado;
  - c) Procurar, com o emprego de cortinas, portadas de madeira ou meios equivalentes, reduzir o nível de iluminação e assegurar a obscuridade total durante o maior período de tempo possível.
7. A definição dos valores a adoptar para a temperatura e humidade relativa devem ter em atenção as características específicas de cada espaço, nomeadamente o clima exterior, o passado da colecção, as características da construção e o seu comportamento térmico.
8. Para a definição dos valores referidos no número anterior, compete ao museu:
  - a) Verificar o estado do edifício em todos os seus aspectos, nomeadamente no que diz respeito à estanqueidade das coberturas, janelas e portas, ao sistema de evacuação das águas pluviais, à existência de infiltrações, condensações ou humidade ascensional;
  - b) Observar a colecção com a periodicidade que as suas características recomendem, de forma a detectar a tempo qualquer anomalia, recorrendo ao parecer dos serviços competentes da Direcção Regional da Cultura quando a mera observação for considerada insuficiente;
  - c) Se a colecção apresentar sinais de degradação, procurar as suas causas, de modo a avaliar o papel que as condições de ambiente no desenvolvimento do processo.
9. Os níveis de poluentes atmosféricos serão verificados periodicamente, devendo obter-se o parecer do serviço competente da Direcção Regional da Cultura sempre que algum caso de degradação o justifique.
10. Cabe à direcção do museu promover a realização periódica de auditorias de segurança às respectivas instalações, a conduzir por entidade pública ou privada devidamente credenciada para o efeito.
11. A partir das recomendações resultantes e de uma análise ponderada da situação, cabe à direcção do museu elaborar o regulamento de segurança, procurando um equilíbrio entre a utilização de equipamentos automáticos de detecção e alarme e as medidas estruturais e a vigilância humana que se mostrem adequadas, o qual deve incluir um plano de actuação em emergência em caso de tempestade, sismo ou outra calamidade que possa afectar a segurança das instalações.
12. Sem prejuízo da instalação de sistemas automáticos, o museu deve recorrer ao reforço dos sistemas passivos, tais como portadas nas janelas e boas fechaduras e trancas nas portas.

#### Artigo 8.º

#### Museografia

Constituem competências do museu na área da museografia:

- a) Propor e elaborar o programa da exposição permanente, bem como planos periódicos de exposições temporárias e itinerantes, tendo em conta a utilização dos meios gráficos e multimédia julgados convenientes para a sua divulgação;
- b) Realizar um plano de organização sistemática de bens culturais móveis em reserva;
- c) Manter uma presença actualizada na Internet e elaborar a informação necessária á divulgação do museu e dos seus conteúdos;
- d) Estudar novos métodos e técnicas de exposição.

#### Artigo 9.º

##### Cedência de bens móveis

1. A cedência temporária de bens culturais móveis é autorizada pelo Director Regional da Cultura, após parecer do director do museu, cabendo-lhe especificar em cada caso as condições em que os mesmos deverão ser embalados, transportados e expostos.
2. É sempre obrigatória a constituição de um seguro contra todos os riscos, o qual deve abranger os períodos de transporte e de permanência.
3. As condições de ambiente, cuja aceitação pela entidade que solicita o empréstimo é condição prévia para que a cedência se possa concretizar, têm de incluir a indicação da temperatura, humidade relativa, níveis de iluminação e tempo de exposição a respeitar durante o evento.
4. Deve ser nomeado pelo director do museu, ou com o seu acordo, um conservador, um conservador-restaurador ou um técnico de conservação e restauro, dos quadros dos museus ou do serviço competente da Direcção Regional da Cultura, habilitado para tal, que coordenará e acompanhará todo o processo de cedência, assim como o próprio bem móvel até ao seu destino.

#### Artigo 10.º

##### Extensão cultural

Constituem competências do museu na área da extensão cultural:

- a) Dinamizar a sua ligação com a comunidade e o público em geral, através de actividades de extensão educativa e cultural;
- b) Promover a realização de visitas guiadas e outras actividades que ajudem a melhor fruir e entender as respectivas colecções e colaborar com estabelecimentos de educação e ensino, associações culturais e demais entidades públicas e privadas;
- c) Propor ao Director Regional da Cultura um plano de actividades culturais, sujeito a prévia programação e orçamentação, que de forma sistemática e regular, nomeadamente através de exposições temporárias e itinerantes, cursos, seminários, conferências, concertos, recitais e outros que se revistam de interesse para a respectiva comunidade;
- d) Promover uma acção cultural integrada na comunidade em que está inserido.

#### Artigo 11.º

##### Divulgação

1. O museu promove a publicação de catálogos, roteiros, folhetos e outro material de divulgação do seu espólio e actividades no suporte tecnológico mais adequado a cada caso.
2. O museu mantém uma presença na Internet e participa nas actividades de divulgação colectivas que sejam organizadas pela Rede Regional de Museus dos Açores e pelas redes nacionais e internacionais em que se integre.

## CAPÍTULO III

### Acessibilidade do público

#### Artigo 12.º

##### Horário de abertura

1. Os museus regionais estão abertos ao público de terça-feira a domingo, encerrando à segunda-feira e nos dias feriados nacionais e regionais.
2. Os museus de ilha estão abertos ao público de terça a sexta-feira, encerrando ao sábado, domingo, segunda-feira e nos dias feriados nacionais e regionais.
3. As condições específicas de horário respeitantes a cada museu são fixadas nos anexos VII a XIV.

#### Artigo 13.º

##### Taxas de ingresso

1. As taxas de ingresso e demais normas específicas de cada museu encontram-se fixadas nos anexos VII a XIV.
2. As situações de desconto ou de isenção de pagamento da taxa referida no número anterior encontram-se especificadas no anexo II.
3. O museu assegurará a manutenção e actualização de um sistema de estatística do movimento de visitantes e de contabilização das receitas cobradas.

#### Artigo 14.º

##### Identificação do pessoal

1. O pessoal da guardaria deve apresentar-se fardado e identificado com crachá, de acordo com as orientações do director do museu.
2. O pessoal da carreira técnica, técnica superior e administrativa deve apresentar-se devidamente identificado com crachá.

#### Artigo 15.º

##### Visitantes

1. Os visitantes devem entregar na recepção do museu os sacos, máquinas fotográficas ou de filmar, guarda-chuvas ou qualquer outro objecto volumoso.
2. Aos visitantes está vedada a execução de fotografias, filmagens e gravações no interior do museu.

#### Artigo 16.º

##### Tipos de visita

Sem prejuízo das actividades relacionadas com visitas de estudo promovidas por escolas e outras entidades com fins educativos e da realização de visitas guiadas específicas destinadas a segmentos particulares de público ou a entidades em visita oficial, o percurso museológico normal pode ser feito em regime de visita guiada ou visita livre.

## CAPÍTULO IV

### Execução, reprodução e empréstimo de imagens

#### Artigo 17.º

##### Autorização de reprodução, fotografia ou filmagem

1. Pode ser autorizada a execução, reprodução, ou empréstimo de imagens estáticas e em movimento quando a mesma se destina a uma das seguintes finalidades:
  - a) Investigação, estudo ou divulgação cultural e científica integrada em actividades de natureza académica ou cultural;
  - b) Promoção do museu, das redes de museus ou promoção turística quando organizada ou reconhecida como de interesse público por parte da administração regional autónoma;
  - c) Promoção turística, publicidade ou outra qualquer actividade de carácter comercial;
  - d) Publicação, inserção em publicação ou outras formas de divulgação com carácter comercial.
2. Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior, os pedidos serão apresentados à direcção do museu mediante o preenchimento de formulário, a aprovar pelo Director Regional da Cultura, detalhando os objectivos e os meios técnicos a utilizar, cabendo ao director do museu decidir sobre a autorização.
3. Nos casos previstos nas alíneas c) e d) do n.º 1, além do preenchimento de formulário adequado, a remeter à Direcção Regional da Cultura, a entidade requerente deve proceder ao pagamento prévio de uma taxa, cujos valores constam da tabela do anexo III, cabendo a decisão de autorização ao Director Regional da Cultura.
4. A autorização concedida pelo Director Regional da Cultura, nos termos do número anterior, para determinado levantamento fotográfico ou filmagem diz apenas respeito à sua utilização para o fim exposto no respectivo pedido, qualquer uso subsequente exigindo nova autorização e pagamento da respectiva taxa.

#### Artigo 18.º

##### Produção e preservação de imagens

O serviço competente da Direcção Regional da Cultura em matéria de conservação e restauro é o responsável pela produção e preservação da documentação fotográfica necessária à divulgação dos bens culturais à guarda dos museus, sendo sua atribuição o registo fotográfico de inventário ou outro que não se destine a publicação.

#### Artigo 19.º

##### Execução de imagens

1. O levantamento fotográfico de bens culturais móveis ou de espaços do museu pode ser executado pelo requerente ou pelo serviço competente da Direcção Regional da Cultura.
2. Caso o arquivo fotográfico do museu ou do serviço competente da Direcção Regional da Cultura possua imagens com a necessária qualidade dos bens culturais móveis ou dos espaços a registar, o museu reserva-se no direito de não autorizar ao requerente a execução de nova fotografia e de solicitar ao serviço competente da Direcção Regional da Cultura a reprodução da existente.
3. Todos os trabalhos fotográficos serão executados em dia, hora e local a combinar com a direcção do museu.
4. O museu providenciará o acompanhamento dos trabalhos fotográficos e é o único responsável pelo manuseamento dos bens culturais móveis a fotografar.
5. O museu não se obriga ao fornecimento equipamento de qualquer espécie para a execução de trabalhos fotográficos.
6. Os meios operacionais a utilizar para a execução das fotografias, nomeadamente no que diz respeito à qualidade e quantidade de iluminação, serão registados no quadro incluso no respectivo impresso do pedido de autorização e, na altura, sujeitos a verificação pela direcção do museu.

7. O cálculo das taxas a cobrar pela execução por parte do requerente de imagens destinadas a publicação ou outros fins comerciais considera o tempo de utilização do espaço e o pessoal necessário.
8. Por solicitação do requerente ou por falta de meios técnicos, poderá o museu recorrer ao serviço competente da Direcção Regional da Cultura para a execução do levantamento fotográfico pretendido.
9. No caso referido no número anterior, se houver necessidade de deslocação de técnicos, material ou bens culturais móveis a fotografar, as despesas inerentes serão assumidas pelo requerente.
10. Cada trabalho realizado deve ser submetido, antes da sua publicação, à apreciação da direcção do museu, que poderá recusar a autorização para publicação caso a qualidade do mesmo não seja respeitada.
11. O museu reserva-se no direito de recusar autorização aos editores para trabalhos futuros, sempre que se verificar que a qualidade da reprodução se afasta do original.

#### Artigo 20.º

##### Reprodução de imagens

1. Cabe ao serviço competente da Direcção Regional da Cultura proceder à reprodução das imagens solicitadas ao museu.
2. É estritamente proibido reproduzir fotografias ou diapositivos pertencentes ao arquivo do museu ou do serviço competente da Direcção Regional da Cultura sem que as direcções daqueles o tenham previamente autorizado.

#### Artigo 21.º

##### Empréstimo de imagens

1. Os pedidos de empréstimo de originais serão analisados individualmente pelo museu em conjunto com o serviço competente da Direcção Regional da Cultura.
2. A perda ou dano das imagens emprestadas incorre no pagamento, ao museu ou ao serviço competente da Direcção Regional da Cultura, do montante de € 200,00 por cada imagem.
3. As imagens destinadas a publicação ou exposição serão emprestadas pelo prazo máximo de três meses, findo o qual serão devolvidas ao museu ou ao serviço competente da Direcção Regional da Cultura, que reservam o direito de cobrar 20% do valor acordado por cada mês que ultrapasse o prazo previsto, a contar da data de entrega ou de expedição do referido material.

#### Artigo 22.º

##### Filmagens ou gravações vídeo

1. As filmagens e gravações com objectivos publicitários, a rodagem de filmes e a filmagem ou gravação de bens culturais móveis ou de espaços do museu serão autorizadas pela Direcção Regional da Cultura, sob parecer da direcção do museu, devendo os respectivos pedidos definir as áreas e os bens culturais em questão, bem como os fins a que se destinam os registos, e ser entregues ou remetidos por fax ou correio electrónico com a antecedência mínima de 15 dias seguidos em relação à data pretendida.
2. Poderá constituir excepção ao disposto no número anterior a realização de reportagens por ocasião da organização de eventos no museu.
3. Os trabalhos serão acompanhados pelos técnicos do museu, devendo respeitar todas as condições técnicas e de direitos de autor referidas no presente regulamento para a publicação de fotografias.

4. As taxas a cobrar pela realização de filmagens e gravações com objectivos publicitários são as fixadas no anexo IV.

#### Artigo 23.º

##### Propriedade e direitos de autor

1. Todas as fotografias de bens culturais pertencentes a museus integrados na Rede Regional de Museus dos Açores constituem propriedade da Região Autónoma dos Açores, que é igualmente titular de todos os direitos de autor e direitos conexos, segundo a legislação vigente.
2. Sempre que existam direitos de autor sobre bens culturais móveis a registar, fica o requerente obrigado a obter o consentimento prévio do detentor desses mesmos direitos.
3. Se os bens culturais a registar, ou de que o museu ou o serviço competente da Direcção Regional da Cultura detenha imagens, forem pertença de um particular ou de uma instituição não tutelada pela Direcção Regional da Cultura, deve o requerente obter autorização por escrito da entidade proprietária ou detentora dos referidos bens e remetê-la ao museu previamente à autorização.
4. Em todas as imagens destinadas a fins comerciais ou outros com divulgação pública, serão obrigatoriamente referenciados os nomes do proprietário das mesmas (Região Autónoma dos Açores), do museu e do fotógrafo ou realizador responsável pelo registo.
5. Qualquer alteração de uma imagem original deve ser solicitada por escrito à Direcção Regional da Cultura.
6. As fotografias ou filmagens de reportagem de inaugurações, exposições temporárias ou outros eventos autorizadas pela Direcção Regional da Cultura destinam-se exclusivamente a fins de informação e divulgação nos órgãos de comunicação social.

#### CAPÍTULO V

##### Serviços de documentação

#### Artigo 24.º

##### Reprografia

As receitas provenientes de reproduções por fotocópia são cobradas nos termos do disposto no Despacho Normativo n.º 27/2003, de 10 de Julho, podendo o Director Regional da Cultura, quando se trate de fotocópias destinadas a usos não comerciais, autorizar a sua execução a custo reduzido.

#### Artigo 25.º

##### Trabalhos de investigação

A elaboração de trabalhos de investigação científica, a pedido de indivíduos ou entidades externas, quando envolva objectivos de natureza comercial, é passível de cobrança de taxas, a definir casuisticamente pelo Director Regional da Cultura.

#### CAPÍTULO VI

##### Utilização de instalações e equipamentos

#### Artigo 26.º

##### Entidades beneficiárias

1. Podem beneficiar da cedência de instalações e equipamentos dos museus os indivíduos e entidades legalmente constituídas que pretendam levar a cabo actividades enquadráveis no artigo seguinte.
2. A cedência de instalações e equipamentos é feita mediante o pagamento das taxas constantes do anexo V.

3. Quando exista mais de um pedido para o mesmo período, cabe ao Director Regional da Cultura estabelecer, com base na relevância dos eventos propostos, a prioridade de cedência.

#### Artigo 27.º

##### Eventos autorizados

1. A cedência de instalações e equipamentos apenas pode ser autorizada quando se destine à realização de um dos seguintes eventos:
  - a) Congressos, seminários, conferências e palestras sobre temáticas de natureza cultural ou científica;
  - b) Espectáculos teatrais e de outras artes performativas de natureza cultural;
  - c) Lançamento de produtos culturais;
  - d) Recepções, à excepção daquelas que revistam um carácter estritamente privado ou familiar;
  - e) Outros eventos que se enquadrem na dignidade e ambiência cultural do espaço a ceder.
2. É igualmente autorizada a cedência de igrejas, capelas e ermidas anexas para a realização de cerimónias religiosas.
3. Não serão autorizadas realizações ou actividades que, de qualquer modo, colidam com a dignidade ou não se enquadrem no espaço, ou perturbem o normal funcionamento dos serviços.
4. Deve ser submetido à aprovação da direcção do museu todo o material gráfico e promocional inerente à acção.
5. A confecção de refeições é expressamente proibida, podendo, contudo, ser autorizado um serviço de fornecimento de refeições pré-confeccionadas, sem prejuízo do funcionamento normal do serviço e tendo em conta a segurança e conservação do imóvel, das colecções e dos equipamentos.

#### Artigo 28.º

##### Pedido de autorização

1. O pedido de cedência de instalações e equipamentos é feito com a antecedência mínima de quinze dias seguidos em relação à data na qual seja pretendida a utilização, incluindo o tempo de preparação dos espaços.
2. Os pedidos são dirigidos por escrito à direcção do museu ao qual esteja afecto o espaço ou equipamento, mediante o preenchimento de formulário a aprovar pelo Director Regional da Cultura.

#### Artigo 29.º

##### Competência para autorização

1. A competência para autorizar a cedência é do Director Regional da Cultura, que a poderá delegar no director do museu detentor do espaço ou equipamento a ceder.
2. Deve ser obtida a concordância prévia das autoridades religiosas quando se trate da cedência de igrejas, capelas e ermidas anexas.

#### Artigo 30.º

##### Desistência

1. As desistências devem ser comunicadas por escrito à direcção do museu com um mínimo de cinco dias de antecedência.
2. O não cumprimento do prazo fixado no número anterior obriga ao pagamento de 25% do valor da taxa de utilização referente ao período autorizado.

## Artigo 31.º

### Normas de utilização

1. A entidade a quem tenha sido autorizada a cedência obriga-se ao cumprimento rigoroso de todas as normas de segurança e de utilização dos espaços e equipamentos respectivos e a fazer cumprir essas normas por todos os participantes no evento.
2. A disponibilização de espaços não confere o direito de visita ao museu.
3. Apenas é permitido fumar nos espaços para tal expressamente destinados, e em caso algum nos auditórios, salas de exposição, salas de leitura, salas de reunião e outros espaços fechados das instalações, sendo a entidade requisitante responsabilizada por todo e qualquer prejuízo resultante do não cumprimento desta norma.
4. A colocação de painéis de divulgação ou publicidade das actividades a desenvolver não pode interferir com a leitura arquitectónica e estética do imóvel ou do espaço, nem tapar ou obstruir informação destinada ao público visitante do museu.
5. A montagem, desmontagem e transporte do material e equipamento que for necessário para a realização da actividade solicitada é da responsabilidade da organização, sob a supervisão da direcção do museu no que respeita à correcta utilização dos espaços cedidos numa perspectiva da sua conservação e preservação.
6. A desmontagem deve ser efectuada, impreterivelmente, no próprio dia ou na manhã do dia seguinte ao do evento.

## Artigo 32.º

### Equipamentos e mobiliário

1. Pela utilização dos equipamentos fixos existentes nos espaços cedidos não é devida qualquer importância adicional.
2. A entidade requisitante não paga qualquer quantia suplementar pela utilização do mobiliário que esteja afecto aos espaços a ceder, nele se compreendendo, quando aplicável, expositores e painéis, cabendo-lhe, contudo, disponibilizar os meios humanos para a sua distribuição pelos espaços solicitados e posterior arrumação.
3. A utilização de quaisquer equipamentos móveis e de mobiliário que normalmente não esteja afecto ao espaço cedido depende do pagamento de uma taxa adicional, fixada no anexo V.

## Artigo 33.º

### Responsabilidade do requisitante

1. A entidade requisitante é responsável por todo e qualquer prejuízo resultante da má utilização dos meios postos à sua disposição, ainda que imputável a qualquer participante ou visitante do evento realizado.
2. Ao utilizador cabe assegurar, sob as orientações da direcção do museu:
  - a) O pagamento de serviços de horas extraordinárias ao pessoal de guardaria ou outro que deva permanecer no local;
  - b) O pagamento de uma taxa diária correspondente aos encargos com os consumos de energia e a limpeza de instalações, durante e após o período de utilização, a qual consta do anexo V;
  - c) As despesas, se obrigatório por lei ou regulamento, ou se a direcção do museu o considerar necessário, com o pagamento de serviços aos bombeiros ou piquetes de segurança;
  - d) A manutenção do isolamento entre as áreas cedidas e o resto das instalações.

3. O utilizador deve, sempre que a direcção do museu ou a Direcção Regional da Cultura assim o entendam, apresentar, antes da emissão da autorização, um seguro de responsabilidade civil, cobrindo os riscos inerentes à utilização dos espaços e equipamentos.
4. Quaisquer consequências que resultem do incumprimento do disposto no presente capítulo, bem como da violação de qualquer norma legal ou regulamentar aplicável ao evento realizado, incluindo as referentes a direitos de autor e outras normas de protecção da criação cultural, artística ou científico-tecnológica são da exclusiva responsabilidade da entidade requisitante.

#### Artigo 34.º

##### Cobrança de ingressos

1. Podem ser cobrados pela entidade requisitante ingressos para a participação do público nas actividades a realizar.
2. O valor a cobrar não pode ser diferente daquele que for declarado aquando do pedido de autorização.

#### Artigo 35.º

##### Direitos de autor

À entidade promotora cabe a obtenção de licença de representação e o pagamento de direitos de autor, sempre que necessário, bem como a assunção de todos os outros encargos que por lei ou regulamento sejam aplicáveis à actividade a desenvolver.

#### Artigo 36.º

##### Pagamentos

1. A tabela de preços a cobrar consta do anexo V.
2. O valor correspondente à realização do evento, calculado de acordo com a tabela aprovada, deve ser entregue, contra recibo, nos serviços administrativos da instituição, com dois dias de antecedência em relação ao início previsto de utilização dos espaços.
3. O não cumprimento do disposto no número anterior implica o cancelamento da autorização de cedência.

#### Artigo 37.º

##### Descontos e isenções

1. As entidades com estatuto de utilidade pública têm direito a um desconto de 50% sobre a tabela de preços acima estabelecida.
2. Por despacho do Director Regional da Cultura podem ser concedidas isenções, totais ou parciais, de pagamento quando se verifique uma das seguintes condições:
  - a) O evento seja de relevante interesse cultural e a entidade promotora não beneficie de apoio específico para instalações e equipamentos;
  - b) A entidade organizadora seja um serviço dependente da administração regional;
  - c) Se trate de uma cerimónia de carácter estritamente religioso e o espaço seja uma igreja, ermida ou outro similar;
  - d) O evento resulte da colaboração entre a entidade organizadora e a Direcção Regional da Cultura, ou um dos seus serviços externos, e como tal seja anunciado.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

#### Artigo 38.º

##### Omissões e formulários

1. Os casos não contemplados neste regulamento serão objecto de decisão do Director Regional da Cultura.
2. Cabe ao Director Regional da Cultura aprovar os formulários electrónicos e em suporte de papel que se mostrem necessários à execução do presente regulamento.

#### Artigo 39.º

##### Destino das receitas

Nos termos do artigo 30.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro, as quantias cobradas pelos museus a qualquer título constituem receita do Fundo Regional de Acção Cultural.

## Anexo II

### Modalidades de ingresso nos museus (a que se refere o n.º 2 do artigo 13.º do Regulamento Geral).

– Modalidade	Situações correspondentes
Entrada livre	<ul style="list-style-type: none"><li>– Domingos e feriados municipais;</li><li>– Dia Internacional dos Museus (18 de Maio);</li><li>– Crianças até aos 14 anos;</li><li>– Portadores do Cartão Interjovem;</li><li>– Membros da APOM/ICOM, mediante comprovação documental;</li><li>– Investigadores, mediante requerimento próprio;</li><li>– Jornalistas e profissionais de turismo, no desempenho das suas funções e devidamente identificados;</li><li>– Professores e alunos de qualquer grau de ensino, desde que integrados em visitas de estudo programadas com os serviços do museu;</li><li>– Mecenias, no respectivo museu;</li><li>– Membros de Associações de Amigos de Museus, no respectivo museu;</li><li>– Funcionários da DRaC e serviços dependentes da DRaC;</li><li>– Em dia útil aquando da realização de actividades de extensão cultural, permitindo apenas o acesso às respectivas áreas.</li></ul>
Desconto de 50%	<ul style="list-style-type: none"><li>– Portadores do Cartão Jovem;</li><li>– Jovens entre os 15 e os 25 anos de idade;</li><li>– Reformados, aposentados e pessoas com mais de 65 anos de idade;</li><li>– Docentes de qualquer grau ou nível de ensino.</li></ul>

**Anexo III**

**Tabela de preços para execução, reprodução e empréstimo de imagens (a que se refere o n.º 3 do artigo 17.º do Regulamento Geral).**

	Execução pelo requerente	Execução pelos serviços dependentes da DRaC	Reprodução pelos serviços dependentes da DRaC	Empréstimo pelos serviços dependentes da DRaC
Negativos a preto e branco (originais):	€10,00/hora	---	---	---
24x36 mm (35 mm)	---	€3,00	---	€ 6,00
6x6 ou 6x7 cm	---	€6,00	---	€ 12,00
9x12 cm	---	€ 14,00	---	€ 28,00
13x18 cm	---	€ 20,00	---	€ 40,00
Negativos a preto e branco (reproduções):	€10,00/hora	---	---	---
24x36 mm (35mm)	---	€ 4,00	---	---
6x6 ou 6x7 cm	---	€ 6,00	---	---
9x12 cm	---	€ 10,00	---	---
13x18 cm	---	€ 16,00	---	---
Negativos a cores (originais):	€10,00/hora	---	---	---
24x36 mm (35 mm)	---	---	---	€ 8,00

Transparências positivas a cores (originais):	€10,00/hora	---	---	---
24x36 mm (35 mm)	---	€ 4,00	---	€ 8,00
6x6 ou 6x7 cm	---	€ 10,00	---	€ 20,00
9x12 cm	---	€ 45,00	---	€ 90,00
13x18 cm	---	€ 65,00	---	€ 130,00
Transparências positivas a cores (reproduções):	€10,00/hora	---	---	---
24x36mm (35mm)	---	---	€ 3,00	---
Impressões de fotografias em papel a preto e branco:	€10,00/hora	---	---	€ 7,00
12x15cm	---	€ 3,00	---	---
24x30cm	---	€ 8,00	---	---
30x40cm	---	€ 15,00	---	---
Processo digital	€10,00/hora	---	---	---
Fotografia digital para suporte em CD-ROM	€10,00/hora	€ 5,00	---	---

Digitalização para suporte em CD-ROM:	€10,00/hora	---	---	---
Baixa resolução	---	€ 4,00	---	---
Qualidade superior	---	€ 10,00	---	---
Impressões de imagens digitalizadas:	€10,00/hora	---	---	---
Papel A4	---	---	---	---
Vulgar	---	€ 2,50	---	---
Qualidade fotográfica	---	€ 4,00	---	---
Brilhante com qualidade fotográfica	---	€ 6,00	---	---

#### **Anexo IV**

#### **Tabela de preços para filmagens ou execução de gravações vídeo em espaços museológicos (a que se refere o n.º 4 do artigo 22.º do Regulamento Geral).**

Filmagens para fins publicitários ou rodagem de filmes:

Um dia de trabalho (horário de funcionamento do museu)	€ 600,00
Meio-dia (4 horas)	€ 400,00
Por hora suplementar (fora do horário normal de funcionamento)	€ 150,00

Filmagens de bens culturais móveis para publicação:

Um dia de trabalho (horário de funcionamento do museu)	€ 200,00
Meio-dia (4 horas)	€ 125,00
Por hora suplementar (fora do horário normal de funcionamento)	€ 50,00

## Anexo V

### Tabela de preços para cedência de instalações e equipamentos (a que se refere o n.º 2 do artigo 26.º do Regulamento Geral).

#### 1. Preparação de espaços:

---

Abertura e ocupação de espaços para preparação, montagem e desmontagem de material, incluindo encargos com os consumos de energia e limpeza de instalações: €10,00/h

#### 2. Consumos de energia e limpeza das instalações

---

Taxa fixa diária referente a encargos com os consumos de energia e limpeza de instalações, durante e após o período de utilização: €10,00

#### 3. Auditórios com mais de 50 lugares, claustros, cafetarias e espaços similares:

Dia (período das 9h às 17h30) € 300,00

Meio-dia (4h no período das 9h às 17h30) € 200,00

Preço/hora (a partir das 17h30) € 45,00

#### 4. Salas de exposição e outras salas com dimensão superior a 60 metros quadrados:

Dia (período das 9h às 17h30) € 150,00

Meio-dia (4h no período das 9h às 17h30) € 100,00

Preço/hora (a partir das 17h30) € 45,00

#### 5. Salas específicas de reuniões, quando devidamente equipadas:

Dia (período das 9h às 17h30) € 300,00

Meio-dia (4h no período das 9h às 17h30) € 200,00

Preço/hora (a partir das 17h30) € 45,00

#### 6. Outras salas:

Dia (período das 9h às 17h30) € 100,00

Meio-dia (4h no período das 9h às 17h30) € 80,00

Preço/hora (a partir das 17h30) € 45,00

#### 7. Equipamentos (preço por dia de utilização, qualquer que seja o período):

Retroprojector (por dia) € 30,00

Projector de diapositivos € 30,00

Televisor € 20,00

Vídeo, leitor de DVD ou similar € 25,00

<i>Datashow</i>	€ 50,00
Equipamento de reprodução e/ou de amplificação sonora	€ 30,00

8. Mobiliário (preço por dia de utilização, qualquer que seja o período):

Mesas	€ 30,00
Cadeiras	€ 5,00
Expositores e outro mobiliário	€ 20,00

## Anexo VI

### Espaços disponíveis nos museus da rede regional

Museus	Espaços disponíveis	Capacidade
Museu de Santa Maria	Sala de exposições temporárias	30 pessoas
Museu Carlos Machado	Igreja de Santo André	80 pessoas
	Claustro do Convento	200 pessoas, c/ 100 lugares sentados
	Coro-baixo	60 pessoas
	Sala de Arte Religiosa	80 pessoas
Museu de Angra do Heroísmo	Auditório/bar	100 pessoas
	Claustro	500 pessoas
Museu da Graciosa	Sala de exposições temporárias	60 pessoas
Museu de S. Jorge	Sala de reuniões	20 pessoas
	Espaço destinado às exposições temporárias	20 pessoas
Museu do Pico	Auditório do Museu dos Baleeiros	60 pessoas
	1º Piso do edifício principal do Museu do Vinho	100 pessoas
	Espaços exteriores dos vários núcleos	----
Museu da Horta	Não dispõe de espaços que possam ser cedidos	----
Museu das Flores	Sala de exposições	80 pessoas
	Claustro	40 pessoas

## **Anexo VII**

### **Regulamento Interno do Museu de Santa Maria**

#### Disposições específicas

##### Artigo 1.º

##### Definição

De acordo com o estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro de 2001, o Museu de Santa Maria, adiante designado museu, é classificado como museu de ilha.

##### Artigo 2.º

#### Património museológico

O museu encontra-se instalado numa casa da freguesia de Santo Espírito, sita na Rua do Museu, dispondo de um anexo que alberga as reservas.

##### Artigo 3.º

#### Organização

O museu é constituído pelos seguintes serviços:

- a) Direcção;
- b) Serviço Administrativo;
- c) Área Técnica, abrangendo as áreas da museologia (museografia, inventário, fotografia e conservação preventiva), da investigação (recolha, estudo e pesquisa) e da extensão cultural (serviço educativo e dinamização);
- d) Serviços Auxiliares, que asseguram a manutenção, a segurança e a vigilância.

##### Artigo 4.º

#### Horário de abertura

O horário de abertura ao público de terça a sexta-feira é das 09h.30 às 12h.30 e das 14h.00 às 17h.30.

##### Artigo 5.º

#### Taxas de ingresso

O ingresso no museu está sujeito ao pagamento de uma taxa no valor de € 1,00.

## **Anexo VIII**

### **Regulamento Interno do Museu Carlos Machado**

#### Disposições específicas

##### Artigo 1.º

##### Definição

De acordo com o estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro de 2001, o Museu Carlos Machado, adiante designado museu, é classificado como museu regional.

##### Artigo 2.º

#### Património museológico

O museu encontra-se sediado no antigo Convento de Santo André, estando dele dependentes:

- a) Recolhimento de Santa Bárbara (imóvel para exposições temporárias, serviço educativo e biblioteca);

b) Casa-Museu Armando Cortes Rodrigues.

#### Artigo 3.º

##### Organização

O museu é constituído pelos seguintes serviços:

- a) Direcção;
- b) Conselho Administrativo, que funciona nos termos do artigo 28.º do Decreto Regulamentar Regional 13/2001/A, de 7 de Novembro de 2001;
- c) Serviços Administrativos;
- d) Serviços Técnicos, abrangendo as áreas da museologia (museografia, inventário, conservação e restauro), da investigação (recolha, estudo e pesquisa) e da extensão cultural (biblioteca, serviço educativo, dinamização);
- e) Serviços Auxiliares, abrangendo os apoios técnicos (museografia, fotografia, iluminação/som e climatização), a manutenção, a vigilância e a segurança e, ainda, os serviços de acolhimento (recepção, loja, cafetaria e jardim).

#### Artigo 4.º

##### Horário de abertura

1. O horário de abertura ao público de terça a sexta-feira é das 10h.00 às 12h.30 e das 14h.00 às 17h.30.
2. O horário de abertura ao sábado e domingo é das 14h.00 às 17h.30.

#### Artigo 5.º

##### Taxas de ingresso

1. O ingresso no museu está sujeito ao pagamento de uma taxa no valor de € 2,00.
2. O ingresso no edifício sede e nos restantes núcleos faz-se através do pagamento de um único bilhete, válido para o dia da sua aquisição.

## **Anexo IX**

### **Regulamento Interno do Museu de Angra do Heroísmo**

#### Disposições específicas

–

#### Artigo 1.º

##### Definição

De acordo com o estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro de 2001, o Museu de Angra do Heroísmo, adiante designado museu, é classificado como museu regional.

#### Artigo 2.º

##### Património museológico

Constituem o museu, os seguintes edifícios e espaços:

- a) Edifício de S. Francisco (igreja, convento, fábrica de tabaco e cerca) – sede;
- b) Armazéns da Canada de Belém – reserva;
- c) Ermida do Espírito Santo (Angra do Heroísmo) – núcleo;
- d) Império de S. Pedro (Angra do Heroísmo) – núcleo;
- e) Ermida da Boa Nova e antigo hospital militar (Angra do Heroísmo) – núcleo
- f) Forte de Santa Catarina (Cabo da Praia) – núcleo;
- g) Forte de S. Pedro (Biscoitos) – núcleo.

#### Artigo 3.º

##### Organização

O museu é constituído pelos seguintes serviços:

- a) Direcção;
- b) Conselho Administrativo, que funciona nos termos do artigo 28.º do Decreto Regulamentar Regional 13/2001/A, de 7 de Novembro de 2001;
- c) Serviços Administrativos;
- d) Serviços de conservação e restauro de espécies museológicas;
- e) Serviços de recolha, inventariação e tratamento de espécies museológicas;
- f) Serviços de divulgação, exposição e extensão cultural;
- g) Serviços de memória e apoio à comunidade local e global.

#### Artigo 4.º

##### Horário de abertura

- 1. O horário de abertura ao público de terça a sexta-feira é das 09h.30 às 12h.00 e das 14h.00 às 17h.00, com encerramento dos portões 30 minutos após a hora de fecho.
- 2. O horário de abertura ao sábado e domingo é das 14h.00 às 17h.00, com encerramento dos portões 30 minutos após a hora de fecho.

#### Artigo 5.º

##### Taxas de ingresso

- 1. O ingresso no museu está sujeito ao pagamento de uma taxa no valor de € 2,00.

- 
2. O ingresso no edifício sede e nos restantes núcleos faz-se através do pagamento de um único bilhete, válido para o dia da sua aquisição.

## **Anexo X**

### **Regulamento Interno do Museu da Graciosa**

#### Disposições específicas

##### Artigo 1.º

##### Definição

De acordo com o estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro de 2001, o Museu da Graciosa, adiante designado museu, é classificado como museu de ilha.

##### Artigo 2.º

#### Património museológico

O museu apresenta uma estrutura polinucleada compreendendo:

- a) Imóvel onde se localiza a sua sede, com o antigo granel, adega e lagar, sitos no centro da vila de Santa Cruz;
- b) Barracão das Canoas Baleeiras e o Moinho de Vento, ambos situados na mesma freguesia;
- c) Núcleo Marítimo e a Tenda de Ferreiro, na Praia;
- d) Casa das Debulhadoras, no Guadalupe, que alberga as reservas.

##### Artigo 3.º

#### Organização

O museu é constituído pelos seguintes serviços:

- a) Direcção;
- b) Serviço Administrativo;
- c) Área Técnica, abrangendo as áreas da museologia (museografia, inventário, fotografia e conservação preventiva), da investigação (recolha, estudo e pesquisa) e da extensão cultural (serviço educativo e dinamização);
- d) Serviços Auxiliares, que asseguram a manutenção, a segurança e a vigilância.

##### Artigo 4.º

#### Horário de abertura

O horário de abertura ao público de terça a sexta-feira é das 09h.30 às 12h.30 e das 14h.00 às 17h.30.

##### Artigo 5.º

#### Taxas de ingresso

1. O ingresso no museu está sujeito ao pagamento de uma taxa no valor de € 1,00.
2. O ingresso no edifício sede e nos restantes núcleos faz-se através do pagamento de um único bilhete, válido para o dia da sua aquisição.

## **Anexo XI**

### **Regulamento Interno Museu de São Jorge**

#### Disposições específicas

##### Artigo 1.º

##### Definição

De acordo com o estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro de 2001, o Museu de São Jorge, adiante designado museu, é classificado como museu de ilha.

##### Artigo 2.º

##### Património museológico

O museu ocupa um edifício histórico do século XIX, sito à Rua José Azevedo da Cunha, na Vila da Calheta de São Jorge.

##### Artigo 3.º

##### Organização

O museu é constituído pelos seguintes serviços:

- a) Direcção;
- b) Serviço Administrativo;
- c) Área Técnica, abrangendo as áreas da museologia (museografia, inventário, fotografia e conservação preventiva), da investigação (recolha, estudo e pesquisa) e da extensão cultural (serviço educativo, mediateca e dinamização);
- d) Serviços Auxiliares, que asseguram a manutenção, a segurança e a vigilância.

##### Artigo 4.º

##### Horário de abertura

O horário de abertura ao público de terça a sexta-feira é das 09h.30 às 18h.00.

##### Artigo 5.º

##### Taxas de ingresso

O ingresso no museu está sujeito ao pagamento de uma taxa no valor de € 1,00.

## **Anexo XII**

### **Regulamento Interno do Museu do Pico**

#### Disposições específicas

##### Artigo 1.º

##### Definição

De acordo com o estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro de 2001, o Museu do Pico, adiante designado museu, é classificado como museu regional.

##### Artigo 2.º

#### Património museológico

O museu compreende três pólos:

- a) Museu dos Baleeiros, sito na rua dos Baleeiros, 13, na vila das Lajes;
- b) Museu da Indústria Baleeira, sito na rua do Poço, Cais do Pico, vila de S. Roque;
- c) Museu do Vinho, com uma área vitivinícola e uma mata de dragoeiros, sito na rua do Carmo, Toledos, vila da Madalena.

##### Artigo 3.º

#### Organização

O museu é constituído pelos seguintes serviços:

- a) Direcção;
- b) Conselho Administrativo, que funciona nos termos do artigo 28.º do Decreto Regulamentar Regional 13/2001/A, de 7 de Novembro de 2001;
- c) Serviços Administrativos;
- d) Serviços Técnicos, abrangendo as áreas da museologia (museografia, inventário, fotografia e conservação preventiva), da investigação (recolha, estudo e pesquisa) e da extensão cultural (biblioteca, serviço educativo, dinamização);
- e) Serviços Auxiliares, abrangendo os apoios técnicos (museografia, conservação, iluminação/som e climatização), a manutenção, a vigilância e a segurança e, ainda, os serviços de acolhimento (recepções/lojas).

##### Artigo 4.º

#### Horário de abertura

1. O horário de abertura ao público de terça a sexta-feira é das 09h.15 às 12h.30 e das 14h.00 às 17h.30.
2. Os horários de abertura ao sábado e domingo são os seguintes:
  - a) Museu dos Baleeiros: das 14h.00 às 17h.30;
  - b) Museu da Indústria Baleeira: das 09h.15 às 12h.30;
  - c) Museu do Vinho: das 09h.15 às 12h.30.

##### Artigo 5.º

#### Taxas de ingresso

O ingresso em cada um dos três pólos está sujeito ao pagamento de uma taxa no valor de € 2,00.

## **Anexo XIII**

### **Regulamento Interno do Museu da Horta**

#### Disposições específicas

##### Artigo 1.º

##### Definição

De acordo com o estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro de 2001, o Museu da Horta, adiante designado museu, é classificado como museu regional.

##### Artigo 2.º

#### Património museológico

O museu é composto por dois núcleos:

- a) O núcleo citadino, que ocupa a ala sul do antigo Colégio dos Jesuítas, sito no largo Duque de Ávila e Bolama, Horta;
- b) O núcleo museológico dos Capelinhos, sito na rua do Canto, freguesia do Capelo.

##### Artigo 3.º

#### Organização

O museu é constituído pelos seguintes serviços:

- a) Direcção;
- b) Conselho Administrativo, que funciona nos termos do artigo 28.º do Decreto Regulamentar Regional 13/2001/A, de 7 de Novembro de 2001;
- c) Serviços Administrativos;
- d) Serviços Técnicos, abrangendo as áreas da museologia (museografia, inventário, fotografia, conservação e restauro), da investigação (recolha, estudo e pesquisa) e da extensão cultural (biblioteca, serviço educativo, dinamização);
- e) Serviços Auxiliares, abrangendo os apoios técnicos (museografia, conservação, iluminação/som e climatização), a manutenção, a vigilância e a segurança e, ainda, os serviços de acolhimento (recepção e loja).

##### Artigo 4.º

#### Horário de abertura

1. O horário de abertura ao público de terça a sexta-feira é o seguinte:
  - a) Núcleo da Horta: das 10h.00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30;
  - b) Núcleo do Vulcão dos Capelinhos: das 10h00 às 13h00 e das 14h.00 às 17h30.
2. O horário de abertura ao sábado e domingo, nos dois núcleos, é das 14h00 às 17h30.

##### Artigo 5.º

#### Taxas de ingresso

1. O ingresso no museu está sujeito ao pagamento de uma taxa no valor de € 2,00.
2. O ingresso no edifício sede e nos restantes núcleos faz-se através do pagamento de um único bilhete, válido para o dia da sua aquisição e para o dia seguinte.

## **Anexo XIV**

### **Regulamento Interno do Museu das Flores**

#### **Disposições específicas**

##### **Artigo 1.º**

##### **Definição**

De acordo com o estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro de 2001, o Museu das Flores, adiante designado museu, é classificado como museu de ilha.

##### **Artigo 2.º**

##### **Património museológico**

O museu encontra-se sediado no edifício do antigo Convento de São Boaventura, no Largo da Misericórdia, estando dele dependente:

- a) Casa Museu Pimentel de Mesquita, sita na rua da Conceição;
- b) Fábrica da Baleia do Boqueirão, varadouro e estruturas anexas, na mesma vila de Santa Cruz.

##### **Artigo 3.º**

##### **Organização**

O museu é constituído pelos seguintes serviços:

- a) Direcção;
- b) Serviço Administrativo;
- c) Área Técnica, abrangendo as áreas da museologia (museografia, inventário, fotografia e conservação preventiva), da investigação (recolha, estudo e pesquisa) e da extensão cultural (serviço educativo e dinamização);
- d) Serviços Auxiliares, que asseguram a manutenção, a segurança e a vigilância.

##### **Artigo 4.º**

##### **Horário de abertura**

O horário de abertura ao público de terça a sexta-feira é das 09h.00 às 12h.00 e das 14h.00 às 17h.00.

##### **Artigo 5.º**

##### **Taxas de ingresso**

1. O ingresso no museu está sujeito ao pagamento de uma taxa no valor de € 1,00.

O ingresso no edifício sede e nos restantes núcleos faz-se através do pagamento de um único bilhete, válido para o dia da sua aquisição