

# **REGULAMENTO DO MUSEU JÚLIO DINIS – UMA CASA OVARENSE**

## **NOTA JUSTIFICATIVA**

Nos termos constantes da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, que estabelece, nomeadamente, o regime jurídico das autarquias locais, os Municípios têm atribuições e competências nas áreas do património e cultura, educação e promoção do desenvolvimento, competindo-lhes, nesses âmbitos, em especial, realizar investimentos e gerir museus municipais, assegurar a conservação e recuperação do património, apoiar atividades culturais de interesse municipal e o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa.

Neste enquadramento e da demais legislação em vigor, a Câmara Municipal de Ovar criou e mantém em funcionamento o *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense*, com o objetivo primordial de valorizar o tempo e o percurso de vida de Júlio Dinis em Ovar, com destaque para a preservação da casa oitocentista onde residiu e o seu acervo e para a influência que a estadia em Ovar representou na sua obra literária, bem como de salvaguardar e divulgar a herança cultural e literária da comunidade vareira, principalmente referente ao séc. XIX.

O presente diploma visa, assim, regular o funcionamento, a organização e a gestão do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense*, enquanto equipamento municipal ao serviço da divulgação da cultura, da sociedade e do seu desenvolvimento, aberto ao público e dotado de uma estrutura organizacional que lhe permite adquirir, conservar, estudar e valorizar um conjunto de bens culturais com objetivos científicos, educativos e lúdicos.

## **Legislação Habilitante**

Assim, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da Lei de Bases do Património Cultural, aprovada pela Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro, da Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto, que contém a Lei-Quadro dos Museus Portugueses e para os efeitos nestes diplomas previstos, no uso das competências conferidas pela alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, é aprovado o presente Regulamento do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense*.

## **CAPITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito de aplicação**

O presente regulamento tem como objeto disciplinar o funcionamento, a organização e a gestão do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense*, enquanto equipamento municipal, que integra a Rede Museológica de Ovar, com carácter permanente, sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, aberto ao público e dotado de uma estrutura organizacional que lhe permite adquirir, conservar, estudar e valorizar um conjunto de bens culturais com objetivos científicos, educativos e lúdicos.

## **Artigo 2º**

### **Localização**

O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* situa-se na Rua Júlio Dinis, n.º 81, 3880-238 Ovar, na União das freguesias de Ovar, São João, Arada e São Vicente de Pereira Jusã, concelho de Ovar, distrito de Aveiro.

## **Artigo 3º**

### **Missão**

O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* tem como missão valorizar o percurso e vida do escritor Júlio Dinis em Ovar, com destaque para a influência na sua obra literária, a preservação da casa oitocentista e o seu acervo, salvaguardar e divulgar a herança cultural da comunidade vareira, principalmente referente ao séc. XIX, criando condições museológicas adequadas às especificidades das memórias coletivas, com vista ao contributo para o desenvolvimento cultural da região.

## **Artigo 4º**

### **Objetivos**

1– O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* tem os seguintes objetivos:

a) Implementar e dinamizar uma política museológica que permita ao Museu assumir-se como centro ativo de divulgação cultural, de acordo com as orientações e finalidades preconizadas pela Câmara Municipal, inclusive, no âmbito da rede museológica;

b) Promover e orientar a salvaguarda e preservação da exposição permanente designada por *Casa dos Campos* e do seu acervo, o registo, estudo, valorização e divulgação do acervo documental da Biblioteca Dinisiana e o património cultural de acordo com as especificidades temáticas do museu;

c) Prosseguir uma política de gestão e conservação da coleção existente, bem como, aquisição e inventariação de património com interesse para o projeto;

d) Apoiar uma política de investigação científica e editorial de acordo com as ditas especificidades temáticas;

e) Praticar os atos necessários à colaboração com organismos culturais, instituições, fundações e associações, promovendo contactos de investigação científica, experiências museográficas, conservação do acervo, formação, qualificação dos serviços, produção de eventos e edições;

f) Promover ações de formação nas áreas da museologia, conservação, património, literatura, história e outras áreas científicas enquadradas na temática do Museu;

g) Desenvolver uma política de intercâmbio a nível regional, nacional e internacional;

h) Desempenhar um papel ativo na vida cultural, científica e educacional do concelho de Ovar e da Região, contribuindo para uma consolidação da identidade cultural da comunidade;

i) Promover o património imaterial e material do concelho de Ovar, com valor acrescentado para o desenvolvimento cultural e económico do Município;

j) Promover o desenvolvimento de roteiros e percursos turísticos no concelho de Ovar, envolvendo recursos e produtos culturais e tecnológicos essenciais para a incrementação de dinâmicas locais geradoras de empreendedorismo e criação de emprego;

k) Preservar o legado com interesse para a história do concelho;

l) Integrar associações e projetos nacionais e internacionais que estejam relacionados com a sua missão, mediante decisão dos órgãos próprios.

### **Artigo 5º**

#### **Logotipo**

O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* tem um logótipo próprio, que identifica o Museu em qualquer local e sob qualquer suporte que venha a ser mencionado, sem prejuízo da referência à propriedade do Município de Ovar.

## **CAPITULO II FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 6º**

#### **Funcionamento**

Os serviços afetos ao *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense*, através de implementação de mecanismos de gestão museológica, promovem a programação, a criação, o dinamismo, o empreendedorismo, a educação, a investigação, o lazer e a comunicação, bem como formas de colaboração entre instituições públicas e privadas, tendo em vista a cooperação cultural, social, económica, científica e técnica e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, enquadrando ações de salvaguarda e promoção do património cultural, no respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis.

### **Artigo 7º**

#### **Áreas disponibilizadas de acesso livre ao público**

As áreas disponibilizadas de acesso livre ao público são:

- a) Caminho de acesso ao Museu – Painel introdutório ao conteúdo programático;
- b) Átrio de entrada, zona de atendimento e loja – Atendimento geral, controlo de entrada do público e atendimento;
- c) Exposição permanente *Casa dos Campos* – Cozinha, quarto, corredor, despensa, quarto secundário, quarto principal.
- d) Sala polivalente – Área para realização de serviço educativo: exposições temporárias, conferências, teatro, oficinas lúdico-pedagógicas, leituras encenadas, etc.;
- e) Zonas de estar – Espaços de lazer, internos e ao ar livre, de apoio à implementação do programa educativo.

### **Artigo 8º**

#### **Áreas de acesso condicionado ao público**

São áreas de acesso condicionado ao público, sem prejuízo de poder ser autorizado o respetivo acesso, mediante agendamento prévio:

- a) Área de extensão educativa e conservação – Zona para desenvolvimento de serviços educativos, preparação e organização de eventos e limpeza e conservação preventiva do espólio;
- b) Biblioteca Dinisiana – Integração do fundo documental e catálogo digital, arquivo, inventariação e investigação;
- c) Reserva – Acondicionamento de bens culturais;

d) Zonas técnicas – Gestão ambiental e climatização, segurança física, vigilância, proteção e deteção de roubo e fogo, luz, multimédia, informática e telecomunicações, arrumação, de material logístico e consumíveis.

### **Artigo 9º**

#### **Acesso do público**

1 – O *Museu Júlio Dinis – Uma casa Ovarense* encontra-se em funcionamento de segunda a sexta, das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 19h00 e sábado 9h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, sendo o atendimento ao público efetuado de terça a sábado, das 9h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h00.

2 – O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* encerra ao público aos domingos e feriados.

3 – Sempre que se entenda conveniente para a prossecução do interesse público, o *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* poderá estar aberto ao público nas datas e horários excluídos pelo número anterior do presente artigo.

4 – Considerando necessidades específicas, os horários definidos no n.º 1 do presente artigo poderão ser alterados por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

5 – Constituem áreas de acesso gratuito:

- a) Átrio de entrada, zona de atendimento e loja;
- b) Sala polivalente;
- c) Biblioteca Dinisiana;
- d) Zonas de lazer.

6 – O acesso à Sala Polivalente pode ser sujeito a pagamento, em alguns eventos.

7 – O acesso à exposição permanente *Casa dos Campos* é sujeito ao pagamento de um preço, a fixar mediante deliberação da Câmara Municipal.

8 – Os visitantes apenas podem permanecer nas instalações até trinta minutos depois da hora determinada para o seu encerramento.

9 – O número máximo de visitantes, em simultâneo, à exposição permanente *Casa dos Campos* é de 10 pessoas.

### **Artigo 10º**

#### **Restrições no acesso**

1 – É interdita a entrada nas zonas museografadas e serviços do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* de sacos, guarda-chuvas ou quaisquer objetos volumosos que constituam fonte de insegurança ou possam, de algum modo, colocar em risco a integridade dos bens culturais e das instalações.

2 – À entrada do Museu, os visitantes deverão entregar ao cuidado do trabalhador responsável pela guardaria, os objetos referidos no número anterior.

3 – Em caso de objetos de valor elevado, estes deverão ser declarados e identificados pelo visitante.

4 – É interdita a entrada a visitantes que se façam acompanhar de objetos que, pelo seu valor ou natureza, não possam ser guardados em segurança na área de acolhimento.

5 – É reservado o direito de recusar a entrada a pessoas que se apresentem em estado emocional e psicológico alterado e que coloquem em risco o acervo e os trabalhadores.

6 – Não é permitida a entrada de animais, com exceção das pessoas com deficiência visual acompanhadas de cães-guia, conforme o Decreto-lei n.º 74/2007, de 27 de Março.

### **Artigo 11º**

#### **Acesso ao Museu**

As formas de ingresso no *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* e respetivos preços, são os previstos no presente Regulamento.

### **Artigo 12º**

#### **Acolhimento ao público**

- 1 – Existe em permanência um funcionário no balcão de atendimento destinado a fazer a receção dos visitantes e fornecer as informações solicitadas.
- 2 – O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* dispõe de um livro de sugestões e reclamações, anunciado de forma visível na zona de atendimento aos visitantes.
- 3 – Os visitantes podem livremente inscrever sugestões ou reclamações sobre o funcionamento do museu.
- 4 – O modelo do livro de sugestões e reclamações corresponderá às disposições normativas aprovadas pela legislação portuguesa.

## **CAPITULO III**

### **GESTÃO DA COLEÇÃO**

### **Artigo 13º**

#### **Coleção**

- 1 – A coleção do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* abrange áreas da história da literatura portuguesa, artes decorativas, história local e etnografia.
- 2 – O acervo patente ao público reúne espólio original da casa, propriedade da Câmara Municipal, integrando também peças de outros museus e coleções particulares.
- 3 – Na Reserva Museológica Municipal encontra-se depositado o acervo do Museu que não se enquadra com a época alvo ou que não integra o atual programa museográfico.

### **Artigo 14º**

#### **Incorporações de bens culturais**

- 1 – Para além do acervo já existente, o *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* poderá incorporar outros bens culturais compreendidos numa das seguintes figuras:
  - a) Compra;
  - b) Doação ou legado;
  - e) Transferência, com caráter definitivo, de uma instituição para outra;
  - f) Permuta;
  - g) Dação em pagamento;
  - h) Recolha de bens culturais através de trabalho de terreno, de métodos de investigação sobre os objetos;
  - i) Achados provenientes de uma campanha de pesquisa ou qualquer outra descoberta fortuita;
  - j) Expropriação, nos termos previstos na Lei de Bases do Património Cultural.
- 2 – A incorporação deverá ser admitida legalmente e respeitar os pressupostos processuais definidos pela Câmara Municipal de Ovar.
- 3 – Os bens culturais, na modalidade de depósito, que não são propriedade do Município de Ovar, que se encontrem ou sejam depositados no Museu, não são incorporados.

4 – A afetação de bens culturais ao Museu deverá cumprir o disposto no *Regulamento da Rede Museológica*.

### **Artigo 15º**

#### **Inventário e documentação**

- 1 – Os bens culturais que integram a coleção do *Museu Júlio Dinis – Uma casa Ovarense* encontram-se registados, fotografados e inventariados, em formato analógico e digital, de acordo com as normas e diretrizes da Lei-Quadro dos Museus Portugueses.
- 2 – A inventariação de bens culturais incorporados ao museu deverá cumprir o disposto no *Regulamento da Rede Museológica*.

### **Artigo 16º**

#### **Cedência temporária de peças**

- 1 – Os bens culturais que integram a coleção do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* destinam-se a ser expostos e estudados, podendo, salvo casos excecionais, ser cedidos para exposições no seu exterior.
- 2 – As entidades interessadas na cedência temporária de bens culturais do Museu deverão requerer o seu empréstimo, em formulário próprio a fornecer pelo Museu.
- 3 – A cedência temporária de bens culturais do Museu deverá cumprir o disposto no *Regulamento da Rede Museológica*.

### **Artigo 17º**

#### **Conservação**

- 1 – A conservação dos objetos culturais que constituem o acervo do *Museu Júlio Dinis – Uma casa Ovarense* obedece ao disposto no documento *Plano de Conservação Preventiva – Normas e Procedimentos*, a aprovar pela Câmara Municipal.
- 2 – Os espaços do Museu integram mecanismos de controlo e monitorização das condições ambientais através de equipamentos específicos para o efeito.
- 3 – Os equipamentos e material de exposição deverão adequar-se à especificidade do acervo, garantindo as necessárias condições de conservação e segurança de acordo com as normas e procedimentos de conservação preventiva.
- 4 – Os trabalhadores têm conhecimento das normas e procedimentos de conservação preventiva existentes e deverão zelar, permanentemente, pelo cumprimento escrupuloso das mesmas.

### **Artigo 18º**

#### **Segurança**

- 1 – O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* dispõe das condições de segurança indispensáveis para garantir a proteção e integridade dos bens culturais nele incorporados, assim como dos visitantes, do respetivo pessoal e das instalações.
- 2 – O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* dispõe, igualmente, de um *Plano de Emergência e Segurança*, periodicamente testado, em ordem a garantir a prevenção de perigos e respetiva neutralização, nos termos da legislação em vigor.

## **CAPITULO IV**

### **EXPOSIÇÕES, PROGRAMAÇÃO E SERVIÇO EDUCATIVO**

### **Artigo 19º**

#### **Exposição e divulgação**

- 1 – O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* apresenta os bens culturais que constituem o seu acervo através de um plano de exposições, que contempla a exposição permanente, exposições temporárias ou itinerantes.
- 2 – Entende-se por exposição permanente aquela que tem como objeto a coleção do Museu com carácter fixo nos seus espaços, realizada de acordo com um projeto museológico, estendendo-se por um período superior a três anos, até um máximo de dez anos.
- 3 – Entende-se por exposição temporária a que se realiza por um período igual ou inferior a um ano.
- 4 – O planeamento e a execução das exposições são da responsabilidade da Câmara Municipal de Ovar, podendo esta obter, para a realização das mesmas, a colaboração de entidades exteriores.
- 5 – O plano de exposições é baseado nas características da coleção e em programas de investigação.
- 6 – Para a divulgação do seu acervo o Museu utilizará, sempre que possível, novas tecnologias de comunicação e informação, como vídeos, cd's, dvd's e internet.

### **Artigo 20º**

#### **Programação**

O Plano de Atividades do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* é aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal, sob proposta da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude e mediante a coordenação do Vereador com competências delegadas na área da Cultura, dele constando as principais ações de programação previstas, com relevo para a gestão da coleção, programa expositivo, ações educativas e eventos inerentes, e respetivo orçamento.

### **Artigo 21º**

#### **Conhecimento dos bens culturais**

- 1 – O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* promove o conhecimento dos bens culturais incorporados ou depositados na sua coleção através da interpretação e da exposição.
- 2 – As principais linhas de investigação a desenvolver centram-se na investigação da coleção, com vista à sua exposição e acervo em reserva, temáticas relacionadas com a missão e ações a desenvolver no plano imaterial e material que seja solicitado.
- 3 – O Museu pode encetar parcerias ou outras formas de colaboração com investigadores externos e Universidades, com vista ao estudo da sua coleção, devidamente enquadradas legalmente e aprovadas pela Câmara Municipal.
- 4 – A divulgação ou publicação, por parte de investigadores externos, dos bens culturais do Museu estudados em regime de parceria ou outras formas de colaboração, carece de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal de Ovar ou do Vereador com competências delegadas na área da cultura.

### **Artigo 22º**

#### **Publicações**

- 1 – O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* promove, sempre que se considere oportuno e mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal, a publicação de

catálogos da coleção, da exposição permanente e exposições temporárias, roteiros, cartazes, postais ou outras publicações que julgue convenientes.

2 – Sempre que se justifique ou seja legalmente obrigatório, as publicações do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* são registadas de acordo com as normas constantes do Número Padrão Internacional do Livro (*International Standart Book Number – ISBN*).

3 – Qualquer publicação pode ser reeditada periodicamente, com destino a venda ou distribuição gratuita.

4 – As publicações estão disponíveis na loja do Museu e noutros locais que a Câmara Municipal considere convenientes, mediante a prévia aprovação do respetivo preço.

5 – Admite-se a possibilidade de parcerias com editores comerciais, a fim de favorecer a distribuição e divulgação de edições do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense*, sempre no respeito pelas disposições legais aplicáveis e sempre mediante prévia aprovação pela Câmara Municipal.

### **Artigo 23º**

#### **Serviços Educativos**

1 – O *Museu Júlio Dinis – Uma casa Ovarense* desenvolve programas de mediação cultural e atividades educativas que contribuem para o acesso ao património e manifestações culturais.

2 – O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* desenvolve estratégias dirigidas a públicos diversos, nomeadamente público escolar e não escolar e público com necessidades especiais.

3 – O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* possui, durante todo o ano, exposições, oficinas lúdico-pedagógicas e outros tipos de eventos que estejam devidamente previstas em Plano de Atividades.

### **Artigo 24º**

#### **Visitas guiadas e Oficinas lúdico-pedagógicas**

1 – Todas as visitas guiadas realizadas no Museu são efetuadas por monitores enquadrados pelo *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense*.

2 – As visitas guiadas e oficinas lúdico-pedagógicas promovidas são marcadas antecipadamente, com um prazo mínimo de 5 dias úteis.

3 – No caso de visitas em âmbito académico, o professor/monitor é responsável pelo comportamento do grupo que acompanha.

4 – O monitor da ação educativa reserva o direito de cancelar a visita ou proibir a entrada ou permanência no evento de qualquer pessoa que desrespeite as normas de bom comportamento e as normas do *Museu Júlio Dinis – Uma casa Ovarense*.

5 – Os atrasos das visitas de grupo e oficinas lúdico-pedagógicas promovidas e agendadas não devem ser superiores a 30 minutos, sob pena de poderem ser canceladas.

### **Artigo 25º**

#### **Colaboração com os estabelecimentos de ensino, lares, associações, entidades privadas e comunidade**

1 – As estratégias pedagógicas do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* passam pela existência de formas regulares de colaboração com os estabelecimentos de ensino,

lares, associações, entidades privadas, ou pela participação e frequência da comunidade nas suas atividades.

2 – A frequência dos vários públicos escolares poderá ser objeto de programas a organizar com as entidades de ensino, com atividades educativas específicas.

## **CAPITULO V ACESSO PÚBLICO**

### **Artigo 26º**

#### **Registo de visitantes**

1 – O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* regista os fluxos de visitantes a todos os seus espaços e serviços instalados.

2 – O registo de visitantes compreende os seguintes campos obrigatórios:

- a) Data da visita;
- b) Número de visitantes;
- c) Proveniência dos visitantes;
- d) Modalidade de acesso;
- e) Grupo etário;
- f) Natureza da visita.

3 – O mapa de estatística de visitantes é mensalmente enviado à Câmara Municipal e a outras instituições estatais devidamente credenciadas para o efeito.

4 – O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* realiza, periodicamente, estudos de público e de avaliação, em ordem a melhorar a qualidade do seu funcionamento e atender às necessidades dos visitantes.

### **Artigo 27º**

#### **Acesso a documentos**

São interditos ao acesso público os seguintes documentos:

- a) Avaliação de bens culturais;
- b) Condições de depósito;
- c) Localização de bens culturais;
- d) Contratos de seguro;
- e) Plano de Emergência e Segurança;
- f) Fichas de inventário museológico ou outros registos, quando não seja possível omitir as referências previstas nas alíneas anteriores.

### **Artigo 28º**

#### **Normas de visita**

1 – Os visitantes do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* devem saber comportar-se em conformidade com a lei e as boas maneiras.

2 – Os visitantes devem seguir as instruções dadas pelos trabalhadores do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense*.

3 – É proibido:

- a) Circular nas áreas do Museu sem serem autorizados pelos trabalhadores;
- b) Perturbar outros visitantes;
- c) Correr dentro do Museu;
- d) Trazer animais para o interior do Museu, com exceção de cães-guia acompanhantes de deficientes visuais;

- e) Fumar dentro dos espaços do Museu;
- f) Levar comida/bebida para dentro do museu, salvo autorização expressa nesse sentido, em função da natureza das iniciativas;
- g) Fazer-se acompanhar de objetos ou substâncias consideradas perigosas pelos trabalhadores do Museu, incluindo guarda-chuvas, sacos, malas, mochilas, devendo estes objetos ser guardados no bengaleiro durante a visita;
- h) Tocar nos materiais expostos a não ser que seja expressa e explicitamente permitido;
- i) Recolher registo áudio sem prévia autorização escrita da Câmara Municipal;
- j) A publicação e reprodução de fotografias e vídeo sobre o Museu sem autorização escrita do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador com competências delegadas na área da cultura;
- k) Fotografar com *flash*.

### **Artigo 29º**

#### **Utilização de aparelhos fotográficos e máquinas de filmar**

- 1 – No interior do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* não é permitido fotografar com *flash* e filmar.
- 2 – São admitidas exceções, desde que solicitadas em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, mediante parecer técnico, designadamente nas seguintes situações:
  - a) Visitas profissionais especializadas ou temáticas;
  - b) Trabalhos académicos e publicações;
  - c) Recolha de imagens para fins comerciais.
- 3 – O requerimento mencionado no número anterior deverá conter a explicitação clara dos fins a que as imagens se destinam, bem como o compromisso de contrapartida de divulgação, devendo os trabalhos realizados conter os logotipos da Câmara Municipal de Ovar, do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* e da Rede Museológica de Ovar.

### **Artigo 30º**

#### **Condições de registo fotográfico e gravação em vídeo no interior do Museu**

- 1 – O registo fotográfico, realização de filmagens ou gravação em vídeo no interior do Museu, tendo como objetivo a sua promoção e divulgação, poderá ser autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal, sendo, no entanto, a sua utilização restrita a fins de divulgação ou informação nos órgãos de comunicação social.
- 2 – O registo fotográfico, realização de filmagens ou gravação em vídeo com outros objetivos, designadamente publicitários, rodagem de documentários e registo fotográfico, filmagem ou gravação de bens museológicos serão autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Ovar, devendo os requerimentos ser remetidos com antecedência mínima de 15 dias, definindo, por escrito, as áreas e os bens culturais em questão, bem como os fins a que se destinam os registos.
- 3 – É obrigatório efetuar referência, na ficha técnica da obra, ao *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense*, à Câmara Municipal de Ovar e à Rede Museológica de Ovar.
- 4 – Os requerimentos poderão ser indeferidos, se:
  - a) O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* possuir as reproduções da obra ou obras desejadas;
  - b) Por quaisquer outros motivos julgados convenientes.

### **Artigo 31º**

#### **Acesso à reserva**

- 1 – Considera-se reserva o espaço afeto ao *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* na Reserva Museológica Municipal onde se encontra acondicionada parte da coleção que não se encontra em exposição.
- 2 – A manipulação dos bens culturais depositados na reserva só poderá ser efetuada pelos trabalhadores responsáveis pela gestão deste espaço.
- 3 – O acesso dos investigadores às peças em contexto de reserva pode ser autorizado pela Câmara Municipal, mediante solicitação prévia e devida fundamentação, sendo o acesso sempre efetuado na companhia de um técnico municipal.
- 4 – Quando concedido aos investigadores o acesso às peças, a sua consulta será efetuada em local a definir pela Divisão de Cultura, Desporto e Juventude da Câmara Municipal.
- 5 – Os fatores de interdição de acesso à consulta de peças em reserva são, nomeadamente:
  - a) A indisponibilidade temporária do pessoal técnico do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* para acompanhar os investigadores que solicitem autorização de acesso às peças em reserva;
  - b) O mau estado de conservação das peças;
  - c) Outros fatores considerados relevantes pela Divisão de Cultura, Desporto e Juventude, devidamente justificados.
- 6 – Os técnicos municipais e os investigadores a quem seja facultado o acesso às peças têm, obrigatoriamente, de as manusear com os devidos cuidados, usando sempre os meios adequados para a conservação.
- 7 – Todas as entradas no espaço destinado à reserva deverão ficar devidamente registadas em documento e justificadas.
- 8 – O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* poderá ainda facultar a investigadores externos devidamente credenciados o acesso a dados referentes a peças que integram a coleção do Museu. O acesso é, porém, condicionado sempre que os dados dos processos sejam considerados confidenciais pelo Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador com competências delegadas na área da cultura.

## **CAPITULO VI**

### **BIBLIOTECA DINISIANA**

#### **Artigo 32º**

##### **Biblioteca Dinisiana**

- 1 – O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* dispõe de uma Biblioteca Dinisiana, cujo fundo resulta de uma política de aquisição, por compra e oferta, iniciada em 1995, e reúne documentação relativa à vida e obra de Júlio Dinis, destacando-se 1.<sup>as</sup> edições e autógrafos do escritor, referências de Ovar no séc. XIX e outras obras consideradas relevantes para a missão e história do Museu.
- 2 – O acervo da Biblioteca Dinisiana encontra-se tratado e informatizado pela Câmara Municipal e integra Catálogo Geral da Rede de Bibliotecas de Ovar, seguindo as normas de classificação, indexação e catalogação.

### **Artigo 33º**

#### **Acesso e consulta do fundo documental**

- 1 – O acesso e consulta do fundo documental da Biblioteca Dinisiana regem-se pelo Regulamento da Rede Concelhia de Bibliotecas.
- 2 – O acesso e consulta do fundo documental fazem-se de forma condicionada, pelo que as pesquisas são sempre acompanhadas pelo trabalhador responsável.
- 3 – A Biblioteca Dinisiana não disponibiliza serviço de empréstimo domiciliário de documentos, pelo que a consulta se faz exclusivamente em regime de presença.
- 4 – Os pedidos de consulta de documentos fazem-se mediante requerimento a remeter ao Presidente da Câmara Municipal.
- 5 – Sempre que os documentos não estejam disponíveis para consulta imediata, os utilizadores podem solicitar a sua reserva, estando estes disponíveis num prazo máximo de 2 dias úteis.
- 6 – Para usufruir da utilização presencial de qualquer documento não é obrigatória a inscrição e exibição do Cartão de Utilizador da Rede Concelhia de Bibliotecas.
- 7 – A utilização de serviços *online*, nomeadamente consulta de catálogo, é igualmente de livre acesso.

## **CAPITULO VII**

### **ATIVIDADES COMERCIAIS**

### **Artigo 34º**

#### **Loja**

- 1 – A Loja do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* situa-se no átrio de entrada do Museu, visível e acessível aos visitantes.
- 2 – A Loja tem à venda de produtos da Câmara Municipal de Ovar e *merchandising* referente ao *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense*, produtos culturais e artesanais de interesse local, edições de instituições parceiras e de interesse para a cultura ovarense, entre outros, sempre no respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- 3 – A Loja possui listagem completa dos produtos e respetivo preço, aprovado pela Câmara Municipal.
- 4 – A Loja encontra-se aberta durante o período que é permitido o acesso do público às instalações do Museu.
- 5 – O funcionamento da Loja, venda e controlo da caixa está a cargo dos trabalhadores do Museu, devendo ser observados os procedimentos e normas definidas pela Câmara Municipal de Ovar.

### **Artigo 35º**

#### **Realização de fotografias, reproduções fotográficas, filmagem ou gravação vídeo, propriedade e direitos de autor**

- 1 – A Câmara Municipal de Ovar é a única entidade responsável pelo registo fotográfico dos objetos à guarda no *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense*, sendo da responsabilidade dos técnicos do Museu assegurar os critérios técnicos e a qualidade das imagens realizadas, quer pelos meios próprios, quer por outros profissionais que sejam contratados para o efeito.
- 2 – Todas as fotografias de objetos constituem propriedade da Câmara Municipal, que é igualmente titular de todos os direitos de autor.

3 – A divulgação de imagens por particulares só pode ser realizada para fins não lucrativos e mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador com competências delegadas na área da cultura.

4 – Em todas as imagens destinadas a fins comerciais ou outros para divulgação pública, serão obrigatoriamente referenciados os nomes e logotipos da Câmara Municipal, *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* e Rede Museológica de Ovar.

### **Artigo 36º**

#### **Aquisição de imagens fotográficas**

1 – A aquisição de imagens fotográficas é feita através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, no qual deve vir mencionado o fim estrito a que as imagens se destinam.

2 – As imagens solicitadas serão sempre fornecidas em mão, na zona de atendimento do Museu, em suporte CD.

3 – A cedência de imagens fotográficas pressupõe o estabelecimento de um compromisso aceite pelo requerente, definindo as condições de cedência.

4 – As imagens cedidas destinar-se-ão, exclusivamente, aos fins para os quais foram solicitadas e consequentemente autorizadas, sendo que a utilização diversa da prevista, sem a devida autorização, será devidamente sancionada.

5 – À cedência de imagens para efeito de produção multimédia em suporte ótico ou magnético aplicam-se as regras previstas para a cedência de imagens para publicação em suportes tradicionais.

6 – O requerente fica obrigado, quando pretender utilizar as imagens para publicação, a mencionar na obra a designação da proveniência das imagens – nomeadamente, *Fundo Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense, Câmara Municipal de Ovar* – e entregar ao Município dois exemplares da edição.

### **Artigo 37º**

#### **Reprodução de documentos**

1 – Os interessados poderão solicitar a reprodução de documentos que integram os fundos documentais da Biblioteca Dinisiana.

2 – Os pedidos são feitos através de requerimento, mediante o preenchimento prévio de formulário próprio, ou remetidos através de carta, fax ou correio eletrónico.

3 – O fornecimento de cópias dos documentos da Biblioteca Dinisiana estará sujeito ao pagamento das taxas previstas no Regulamento em vigor no Município de Ovar.

4 – As cópias obtidas a partir de documentos incorporados no *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* não poderão ser objeto de qualquer forma de publicação ou utilização pública sem prévia concordância do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador com competências delegadas na área da cultura e nas condições a estabelecer para cada caso.

5 – Não será autorizada a divulgação de documentação incorporada no *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* que possa causar prejuízo à honra de terceiros ou à intimidade da sua vida privada.

## **CAPITULO VIII SALA POLIVALENTE**

## **Artigo 38º**

### **Objeto**

- 1 – A sala polivalente destina-se à realização de espetáculos, congressos, conferências, seminários, exposições e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos ou outros, promovidos pela Autarquia.
- 2 – Poderá ser também usado por pessoa singular ou coletiva, em ações que, pelo seu conteúdo ou modo de execução, não contrariem os objetivos da Câmara Municipal, não ofereçam riscos para a segurança do património guardado no Museu, nem impliquem encargos a suportar direta ou indiretamente pela Câmara Municipal, salvo em casos que esta, por decisão expressa, considere justificados.
- 3 – A cedência da sala polivalente está condicionada pelos objetivos determinados pela Câmara Municipal, na observância e aplicação das regras exigidas à boa conservação dos equipamentos e espaços, à imagem pública do serviço autárquico e do respeito pelas normas de civismo

## **Artigo 39º**

### **Cedência e Utilização**

- 1 – A utilização da sala polivalente carece de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal de Ovar ou de Vereador com competências delegadas na área da Cultura.
- 2 – Os pedidos de utilização da sala polivalente deverão ser dirigidos, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal e entregues no edifício dos Paços do Concelho, Praça da República, 3880 - 141 Ovar (Tel: 256 581 300; Fax: 256 586 611; Email: [gapresidencia@cm-ovar.pt](mailto:gapresidencia@cm-ovar.pt)), ou ao cuidado do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* (Tel. 256581378; Email: [museujuliodinis@cm-ovar.pt](mailto:museujuliodinis@cm-ovar.pt)), sendo efetuada a devida análise pelos serviços municipais e o posterior encaminhamento para decisão.
- 3 – Os pedidos de utilização da sala polivalente deverão ser formulados com uma antecedência mínima de 30 dias seguidos em relação à data do evento.
- 4 – Os pedidos formulados fora do prazo referido no número anterior poderão ser considerados em função da disponibilidade do espaço e dos recursos humanos e técnicos para a realização do evento.
- 5 – As eventuais indicações prestadas verbalmente ou por via telefónica, acerca da disponibilidade de datas para a utilização da sala polivalente, não constituirão, por si só, qualquer garantia da respetiva reserva.
- 6 – Só com a notificação da autorização de utilização prevista no nº 1, ficará oficializada a reserva da sala polivalente.
- 7 – A utilização da sala polivalente fica sujeita ao pagamento de um preço, a fixar pela Câmara Municipal.

## **Artigo 40º**

### **Critérios e Prioridades**

- 1 – Compete à Câmara Municipal de Ovar definir as prioridades na marcação de datas de utilização da sala polivalente, para realização de atividades próprias ou por si apoiadas.
- 2 – Em caso de concorrência entre entidades, verificando-se pedidos simultâneos para datas coincidentes, caberá ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas na área da cultura decidir, ponderando o interesse público das iniciativas propostas.

### **Artigo 41º**

#### **Impedimentos**

A sala polivalente não poderá ser cedida para as seguintes realizações:

- a) Culto religioso;
- b) Reuniões de caráter político-partidário;
- c) Iniciativas que possam colocar em perigo a segurança do espaço, dos seus equipamentos e do público;
- d) Iniciativas que apelem ao desrespeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

### **Artigo 42º**

#### **Obrigações dos Utilizadores da Sala Polivalente**

- 1 – As entidades utilizadoras da sala polivalente obrigam-se a não pôr em risco a segurança de pessoas e bens, dando cumprimento à legislação em vigor.
- 2 – São da responsabilidade das entidades utilizadoras da sala polivalente quaisquer danos, furto ou desaparecimento de bem ou material deixado nos espaços que lhes tenham sido cedidos para a realização do evento.
- 3 – As despesas com a reparação ou reposição de equipamentos danificados, furtados ou desaparecidos serão imputadas às entidades responsáveis pela sua utilização.
- 4 – As entidades utilizadoras da sala polivalente são responsáveis por quaisquer infrações à legislação em vigor sobre espetáculos e realização de eventos públicos.
- 5 – É da responsabilidade dos utilizadores o pagamento de todas as verbas obrigatórias, nomeadamente, os Direitos de Autor e outros fixados na lei relativos à produção de espetáculos.

### **Artigo 43º**

#### **Manuseamento de equipamento**

Nas instalações da sala polivalente não é permitido:

- a) Transportar bebidas ou alimentos para o interior da sala polivalente, salvo autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competências delegadas na área da cultura, em função da natureza da iniciativa, assim como objetos que, pela sua configuração, possam danificar o equipamento ou as instalações ou ainda pôr em causa a segurança de pessoas e bens;
- b) A entrada de animais, exceto cães-guia;
- c) Perfurar, pregar, colar, alterar seja o que for nas paredes ou realizar quaisquer outras alterações sobre estruturas das instalações cedidas, sem prévio consentimento, por escrito, da Câmara Municipal de Ovar;
- d) Qualquer comportamento que afete o normal decurso de um evento, o seu usufruto pela assistência ou que viole a integridade de pessoas e bens.

### **Artigo 44º**

#### **Supervisão**

- 1 – Os trabalhadores afetos ao *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* devem supervisionar, orientar e fiscalizar a correta e segura instalação dos equipamentos necessários aos eventos e serviços de apoio, bem como a utilização dos espaços, desde que não perturbem o normal desenvolvimento das atividades em curso.
- 2 – Os serviços e pessoal responsáveis pela manutenção do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* devem emitir as instruções necessárias à manutenção da ordem, da

segurança e higiene das instalações sempre que se verifique o desrespeito das obrigações referidas no número anterior.

3 – A verificação de qualquer conduta que, singular ou coletivamente praticada, seja suscetível de afetar ou perturbar o normal funcionamento dos serviços, o acesso aos espaços, de desrespeitar a tranquilidade pública, ou de utilizar os espaços para práticas ilícitas, desonestas ou diversas das solicitadas e concedidas, confere à Câmara Municipal o direito de revogar a autorização de utilização da sala polivalente.

### **Artigo 45º**

#### **Divulgação de eventos**

1 – A afixação e exposição, no átrio de entrada e espaços anexos da sala polivalente, de cartazes ou outros materiais publicitários ou de divulgação pertencentes às entidades utilizadoras, carece de autorização prévia e está condicionada ao espaço que para o efeito for indicado, em função da organização do mesmo, segurança e livre circulação de pessoas.

2 – Na divulgação que as entidades utilizadoras venham a fazer do evento, deverão constar os logótipos do Museu Júlio Dinis – Uma casa Ovarense, da Câmara Municipal de Ovar e da Rede Museológica de Ovar, bem como o eventual apoio e/ou organização, conforme o caso.

### **Artigo 46º**

#### **Cedência de equipamentos de som e imagem**

Os equipamentos móveis de sonoplastia, afetos à sala polivalente, não poderão ser cedidos a entidades estranhas à Câmara Municipal, para utilização fora deste espaço.

## **CAPITULO IX**

### **ESTRUTURA INTERNA**

### **Artigo 47º**

#### **Funcionamento**

1 – A estrutura de funcionamento do *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* abrange o atendimento ao público, a bilheteira, a loja, a gestão de equipamentos móveis, guardaria, segurança, abertura e fecho de instalações e a gestão do equipamento fora do horário de funcionamento do imóvel.

2 – A Divisão de Cultura, Desporto e Juventude garante a direção técnica, a gestão programática, a gestão e conservação do imóvel, equipamentos e coleções, bem como a implementação dos instrumentos museológicos, dando prossecução aos projetos museográficos e programa imaterial, através do recurso aos meios humanos qualificados e indiferenciados afetos à orgânica administrativa, congregando recursos e apoio técnico dos diferentes serviços da Câmara Municipal.

3 – Poderão ser afetos ao *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* outros recursos especializados e indiferenciados da Câmara Municipal, no apoio à gestão da Biblioteca Dinisiana, manutenção do imóvel e acervos, abertura, atendimento ao público e implementação das ações programadas.

### **Artigo 48º**

#### **Serviços**

1 – O *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense* integrará os seguintes serviços:

a) Coordenação – Coordenação dos seus diferentes serviços, procurando assegurar a gestão dos recursos afetos, as funções museológicas, incluindo a gestão de coleções, a conceção e implementação do Plano de Atividades e Orçamento;

b) Biblioteca Dinisiana – Inventariação, salvaguarda e gestão do espólio documental, para além da promoção e sua divulgação junto dos diversos públicos a que se destinam;

c) Serviço educativo e de animação – Programação, organização e acompanhamento das diferentes atividades organizadas pelo Museu e que exigem o contacto pessoal com os diferentes públicos que visitam a instituição;

d) Serviço administrativo – Apoio nas diversas atividades desenvolvidas pelo Museu, nomeadamente na gestão da comunicação telefónica e fax, no tratamento, envio e receção de correspondência e na organização da contabilidade;

e) Serviço auxiliar – Assegurar a integridade da coleção, equipamentos e imóvel, evitando atos de vandalismo e garantindo o respeito pelas normas e regulamentos, bem como a manutenção da limpeza nos diferentes espaços do Museu.

2 – O Presidente da Câmara Municipal determinará o contingente de trabalhadores que devem ser afetados ao serviço do museu.

### **Artigo 49º**

#### **Voluntariado**

A Câmara Municipal aceita voluntários que pretendam participar, de forma não remunerada, em atividades propostas pelo *Museu Júlio Dinis – Uma Casa Ovarense*, 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 na Lei n.º 71/98 de 3 de novembro e no Decreto-lei n.º 389/99 de 30 de setembro.

## **CAPÍTULO X**

### **PREÇOS**

#### **Artigo 50º**

##### **Redução**

Os preços a que se refere o artigo 11º do presente Regulamento e que constam da tabela anexa são reduzidos em 50%, nos seguintes casos:

- a) Titulares do Cartão de Idoso do Município de Ovar;
- b) Titulares do Cartão Jovem;
- c) Titulares do Cartão de Estudante;
- d) Desempregados, mediante a apresentação de documento comprovativo;
- e) Grupos de visitantes provenientes de associações culturais e recreativas, instituições particulares de solidariedade social e equiparadas, agentes económicos com atividade no setor do turismo;

f) Outras situações, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas na área da Cultura, devidamente fundamentadas e aprovadas.

#### **Artigo 51º**

##### **Isenção**

Estão isentos do pagamento de preços:

- a) Crianças até aos 6 anos de idade;

b) Associados do *The Internacional Council of Museums* (ICOM), *Instituto dos Museus e da Conservação* (IMC) e *Rede Portuguesa de Museus*;

c) Investigadores, jornalistas, profissionais de turismo e professores, devidamente credenciados, quando se encontrem no desempenho de funções;

d) Outras situações, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas na área do Turismo, devidamente fundamentadas e aprovadas.

#### **Artigo 52º**

##### **Atualização**

Os preços previstos poderão ser objeto de atualização e / ou alteração por deliberação da Câmara Municipal.

### **CAPITULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 53º**

##### **Casos omissos**

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

#### **Artigo 54º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a respetiva publicação.

## PREÇOS

### **Visita ao Museu**

Bilhete normal - € 3,00

Bilhete de grupo escolar - € 1,00 por pessoa, para grupos superiores a 10 elementos

Bilhete de grupo adulto - € 2,00 por pessoa, para grupos superiores a 10 elementos

### **Visita guiada ao Museu**

Bilhete normal - € 6,00

Bilhete de grupo escolar - € 1,50 por pessoa, para grupos superiores a 10 elementos

Bilhete de grupo adulto - € 2,50 por pessoa, para grupos superiores a 10 elementos

### **Oficina lúdico-pedagógica**

Bilhete normal - € 2,50 (número máximo de inscrições por oficina: 10 participantes)

Bilhete de grupo escolar - € 1,50 (número de alunos por oficina: 10 participantes)