

## **MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL**

### **REGULAMENTO INTERNO DA CRIPTA ARQUEOLÓGICA DO CASTELO DE ALCÁCER DO SAL**

#### **CAPITULO I - ASPECTOS GERAIS**

##### ***Artigo 1º - Objecto***

- O presente Regulamento define as regras relativas à organização e gestão, pelos Serviços Municipais, da Cripta Arqueológica do Castelo de Alcácer do Sal, e estabelece as condições de acesso do público, no quadro acordado no Protocolo celebrado a 18 de Abril de 2008 entre o IGESPAR IP, a DRCALEN e o MAS.

##### ***Artigo 2º - Logotipo***

- A Cripta Arqueológica de Alcácer do Sal tem logotipo próprio que a identificará em qualquer local e sobre qualquer suporte em que venha a ser mencionada.

#### **CAPITULO II - GESTÃO DA CRIPTA ARQUEOLÓGICA**

##### ***Artigo 3º- Orgânica da Cripta Arqueológica***

1 - A Cripta Arqueológica do Convento de Aracaeli fica situada no Castelo de Alcácer do Sal, imóvel que pertence ao Estado Português, está classificada como Monumento Nacional pelo Decreto de 16/06/1910 e, na circunstância, encontra-se afecta à Direcção Regional de Cultura do Alentejo ou do (IGESPAR; IP).

2 - O Município de Alcácer do Sal e a Direcção Regional de Cultura do Alentejo ou do (IGESPAR; IP) darão corpo às filosofias e metodologias que melhor garantem a originalidade/individualidade da cidade e mais fielmente reflectem o lado espiritual da natureza e criatividade dialéctica dos seus habitantes.

##### ***Artigo 4º - Estruturação orgânica dos serviços da Cripta Arqueológica***

1 – A orgânica da Cripta Arqueológica integrará:

- a) Direcção (responsável pela gestão da C.A.);
- b) Serviço de Vigilância e Guardaria.

2 – O MAS poderá estabelecer acordos com Museus ou com instituições públicas ou privadas para reforçar pontualmente o exercício das suas funções, de acordo com as suas necessidades específicas.

***Artigo 5º - Formação profissional***

A C.A. proporcionará, nos termos da legislação aplicável, formação especializada ao respectivo pessoal nas áreas do serviço de museologia, do serviço educativo e da guardaria e vigilância.

***Artigo 6º - Estruturas associativas e voluntariado***

A C.A. apoiará a constituição de associações de amigos da Cripta, de grupos de interesse especializado, de voluntariado ou de outras formas de colaboração sistemática da comunidade e dos públicos.

***Artigo 7º - Recursos financeiros***

- 1 – A C.A. disporá de um orçamento anual próprio susceptível de assegurar a respectiva sustentabilidade e manutenção;
- 2 - A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, determinará o montante do orçamento que deve ser afectado à Cripta, mediante a apresentação de um plano de actividades devidamente justificado.

***Artigo 8º - Angariação de recursos financeiros***

- 1 – A C.A. elaborará, de acordo com o respectivo programa de actividades, projectos susceptíveis de serem apoiados através do mecenato cultural.
- 2 – Qualquer tipo de acordos deverão ser sempre autorizados pelo Presidente da CMAS e pela DRCALEN.

***Artigo 9º - Segurança***

- 1 – O MAS garante a segurança da Cripta Arqueológica, testando periodicamente as respectivas medidas de segurança, de modo a garantir a prevenção de perigos e respectiva neutralização;
- 2 – Compete ao Presidente da Câmara, em consonância com a Protecção Civil do Distrito e com os Bombeiros Voluntários, mandar proceder à revisão das medidas de segurança sempre que se justifique;
- 3 - Qualquer alteração às medidas de segurança deverá ser comunicada à DRCALEN.

***Artigo 10º - Confidencialidade das medidas de segurança***

- 1 – As medidas de segurança da Cripta Arqueológica têm natureza confidencial;
- 2 – A violação do dever de sigilo sobre as medidas de segurança constitui infracção disciplinar grave, independentemente da responsabilidade civil ou criminal pelas consequências da sua divulgação não autorizada;
- 3 – O regime do número anterior aplica-se aos funcionários do MAS, da DRCALEN, do IGESPAR e ao pessoal das empresas privadas de segurança que para esse efeito serem eventualmente contratadas pela CMAS.

### ***Artigo 11º - Restrições***

1 – Não é permitida a entrada de visitantes com sacos, guarda-chuvas ou quaisquer objectos volumosos que constituam fonte de insegurança ou possam, de algum modo, colocar em risco a integridade dos bens culturais e das instalações, ou perturbar o normal funcionamento da Cripta.

2 – Os visitantes serão obrigados a entregar ao cuidado do funcionário responsável pela guardaria os objectos referidos no número anterior;

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

4 – É interdita a entrada a visitantes que se façam acompanhar de objectos que, pelo seu valor ou natureza, não possam ser guardados em segurança na área de acolhimento, desde que não ponham em causa a segurança e o normal funcionamento da Cripta

### ***Artigo 12º - Acesso a espaços da Cripta Arqueológica***

– É interdita a entrada nas seguintes áreas:

a) salas sinalizadas com “acesso reservado”;

b) salas de serviços da C.A;

c) espaço exterior localizado frente à sala de multimédia.

### ***Artigo 13º - Proibições***

1 - No interior da C.A., é expressamente proibido:

a) realizar de fotografias com flash;

b) fumar;

c) introduzir animais de qualquer espécie;

d) franquear ou transpor as guardas que circunscrevem as estruturas e testemunhos arqueológicos.

2 - Na zona expositiva é expressamente proibido:

a) comer e beber

### ***Artigo 14º - Ordem e disciplina***

- Todos os visitantes que perturbem o normal funcionamento da Cripta serão advertidos pelos funcionários e, no caso de desobediência, serão convidados a sair e, mantendo-se renitentes, entregues às autoridades policiais.

### ***Artigo 15º - Registos e reproduções fotográficas***

1 – Os pedidos para registos fotográficos deverão ser solicitadas ao Responsável da C.A. e remetidos para aprovação à DRCALEN, caso impliquem a abertura de vitrinas ou manuseamento de peças arqueológicas dos conjuntos A e B;

2 – O requerimento para registos fotográficos deverá ser apresentado por forma escrita, datado e assinado, devendo ainda conter o nome do interessado, a sua residência, a identificação do

executante do trabalho (se diferente do requerente), o objecto a reproduzir e a finalidade da reprodução;

3 – Sempre que existam, nas bases de imagens do MAS registos fotográficos de qualidade, que sirvam para o propósito pretendido, será indeferido o requerimento de novo registo fotográfico;

4 – A utilização de projectores ou flashes electrónicos poderá ser autorizada excepcionalmente, para registos especiais destinados a estudo, investigação ou divulgação;

5 – A reprodução fotográfica de bens culturais existentes na C.A. cuja propriedade não pertença ao Estado Português carece da autorização dos respectivos proprietários, que deverá ser obtida pelo requerente junto destes;

6 – Nas reproduções de bens existentes na C.A. pertencentes ao Estado Português deverá constar, em lugar adequado, a menção da propriedade e da autorização concedida pela DRCALEN;

7 – Os autores das reproduções devem entregar à Direcção da C.A. um exemplar da imagem e da obra onde conste a espécie reproduzida.

### ***Artigo 16º - Réplicas***

1 – Na loja da C.A. poderão ser vendidas réplicas de bens culturais que integrem as colecções da C.A.;

2 – É proibida a execução de réplicas ou reproduções com fins lucrativos, por particulares ou instituições, dos objectos que integram as colecções da Cripta Arqueológica sem prévia autorização da DRCALEN.

### ***Artigo 17º - Publicações e produções multimédia***

1 - O MAS promoverá, sempre que considere oportuno, a publicação, reedição ou produção de catálogos e roteiros, cartazes, postais ou outras publicações, ou produções multimédia relativos à CA que julgue convenientes, destinados à venda ou à distribuição gratuita, conforme os casos.

2 – As publicações e as produções acima referidas serão registadas de acordo com as normas constantes do ISBN e da lei vigente.

3– As publicações e produções referidas no número anterior carecem de prévia aprovação conjunta do MAS e da DRCALEN.

## **CAPITULO III – Reservados**

### ***Artigo 18º - Reserva da Cripta Arqueológica***

– A reserva da C.A é constituída pelo conjunto B referido no Protocolo celebrado a 18 de Abril de 2008 entre o IGESPAR, IP, a DRCALEN e a CMAS, e deverá encontrar-se em espaço adequado para a investigação, dotado de equipamento e mobiliário apropriado para garantir a conservação e segurança dos bens culturais.

### ***Artigo 19º - Acesso a documentos***

Estão interditos ao acesso público os seguintes documentos:

- a) avaliação ou preço de bens culturais
- b) condições de depósito

- c) localização de bens culturais
- d) contratos de seguro
- e) planos e regras de segurança
- f) fichas de inventário museológico ou outros registos quando não seja possível omitir as referências previstas nas alíneas anteriores.

#### ***Artigo 20º - Cedência de bens culturais***

1 – O espólio arqueológico em causa apenas poderá ser cedido a título excepcional para outras exposições exteriores ao MAS após autorização dada pelo executivo e pela Direcção Regional de Cultura do Alentejo ou do (IGESPAR; IP).

3 - O espólio arqueológico apenas poderá ser cedido para estudo a investigadores após autorização dada pelo responsável da Cripta Arqueológica e pela Direcção Regional de Cultura do Alentejo.

#### ***Artigo 21º - Condições de cedência de bens culturais***

1 - A cedência de bens culturais que integram o acervo da Cripta Arqueológica ficará dependente do preenchimento de um formulário e de um protocolo de cedência para exposições temporárias.

2 - O formulário de cedência para exposições temporárias deverá ser enviado à Cripta Arqueológica até três meses antes do início da exposição, afim de ser devidamente analisado pelo responsável do Museu e o protocolo de cedência assinado até um mês antes.

3 - O levantamento da peça far-se-á apenas após a comodatária fazer prova da execução de um seguro contra todos os riscos, desde o seu levantamento na Cripta Arqueológica até ao retorno ao local.

4 - A comodatária fica obrigada a fornecer à Cripta Arqueológica pelo menos um exemplar de cada um dos catálogos das exposições em que as peças da Cripta se integrem.

5 - A reprodução fotográfica das peças pelos comodatários fica sujeito ao disposto no artigo 15º, sendo-lhes vedada a sua utilização ou cedência para fins diferentes dos autorizados pelo Museu

6 – Todo o tipo de trabalhos científicos que envolvam estudo de peças expostas ou armazenadas deverão ser efectuados em local próprio para o efeito, estando proibida a sua saída dos locais em causa.

#### ***Artigo 22º - Sector de Arqueologia***

1 – A Cripta Arqueológica desenvolve, através do Sector de Arqueologia, programas de mediação cultural e actividades educativas que contribuam para o acesso ao património cultural e às manifestações culturais.

2 - O Sector de Arqueologia desenvolve estratégias pedagógicas inovadoras na abordagem do património e modelos de relação escola-museu.

### ***Artigo 23º - Colaboração com o sistema de ensino***

1 – As estratégias pedagógicas da C.A. passam pelo estabelecimento de formas regulares de colaboração com o sistema de ensino, ou pela participação e frequência dos jovens nas suas actividades.

2 – A frequência do público escolar poderá ser objecto do estabelecimento de programas-piloto com escolas com actividades educativas particulares, ou com instrumentos de avaliação e receptividade específicos.

### ***Artigo 24º - Visitas guiadas***

1 – O Sector de Arqueologia do MAS assegurará a realização de visitas orientadas que visem especificamente o conteúdo das exposições patentes, dentro de um horário a definir periodicamente;

2 – As visitas orientadas a grupos estão dependentes de marcação prévia, com uma antecedência mínima de 15 dias, com o Gabinete de Arqueologia do Museu Municipal Pedro Nunes ou Cripta Arqueológica do Castelo de Alcácer do Sal.

## **CAPITULO IV- ACESSO PÚBLICO**

### ***Artigo 25º - Horário e regime de acesso***

1 – A C.A. funciona de terça-feira a domingo, inclusive, encerrando todas as segundas-feiras, Dia do Trabalhador e Natal;

2 - A Cripta Arqueológica está aberta ao público sem interrupção para almoço, com dois horários:

Horário de Verão - 10h às 19h.;

Horário de Inverno - das 9h00m às 17h30m;

3 – Este horário poderá ser modificado por despacho do presidente da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, atendendo aos interesses da comunidade a servir;

4 – O acesso à zona expositiva deverá ser efectuado, salvo casos excepcionais devidamente justificados, até quinze minutos antes da hora determinada para o encerramento das instalações.

5 – Os preços dos ingressos são os fixados anualmente pela DRCAL e CMAS.

### ***Artigo 26º - Períodos de entrada gratuita***

- Salvo disposições em contrário, determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, o ingresso no Museu é gratuito nos seguintes dias:

a) Feriado Municipal (24 de Junho),

b) Dia Internacional da Família (15 de Maio),

c) Efemérides relacionadas com os Museus e o Património Cultural, nomeadamente:

I) Dia Nacional dos Centros Históricos (28 de Março),

II) Dia Internacional dos Monumentos e Sítios (18 de Abril),

III) Dia Internacional dos Museus (18 de Maio),

IV) Jornadas Europeias do Património (data móvel).

### ***Artigo 27º - Isenções***

1 – Será facultada entrada gratuita aos seguintes casos:

- a) pessoas ou grupos convidados pelo MAS, pela Câmara Municipal de Alcácer do Sal, pela DRCALEN e pelo IGESPAR, IP.,
  - b) grupos escolares em visitas de estudo do concelho de Alcácer do Sal,
  - d) crianças com idade inferior a seis anos.
- 2 – Beneficiarão de redução de 50% do preço de entrada mediante a apresentação de documento comprovativo os seguintes casos:
- a) menores até 12 anos de idade e os idosos com mais de 65 anos,
  - b) guias intérpretes nacionais, devidamente credenciados.
- 3 – Poderão ser estabelecidos protocolos com entidades ou associações com vista à redução ou isenção do preço do ingresso;
- 4 – Para beneficiar da isenção prevista no ponto 1, alínea b), deverão as visitas ser marcadas com a antecedência mínima de 15 dias.
- 5 - O limite máximo de pessoas no interior da CA é de 45, devendo respeitar-se o limite de 20 pessoas na sala multimédia e de 20 pessoas na zona expositiva.

### ***Artigo 28º - Preço de entrada e descontos***

Individual 3 euros;  
grupo (12 pessoas): 1,50 euros por pessoa€  
grupos escolares: 1 euro por pessoa  
familiar (até 5 pessoas): 8 euros..€

### ***Artigo 29º - Bilheteira***

- 1 – A cobrança dos ingressos da C.A. será realizada em espaço próprio, devidamente sinalizado e qualificado, pelos funcionários em serviço;
- 2 – O registo dos montantes relativos a receitas e o controlo da bilheteira será assegurado por sistema informático, cabendo a abertura do sistema, o fecho de conta e o manuseamento diário da bilheteira ao funcionário colocado na guardaria.

### ***Artigo 30º - Prestação de contas à Câmara Municipal***

- 1 – O(s) funcionário(s) responsável(veis) pela cobrança das entradas dará(ão) conta nos serviços de tesouraria da Câmara Municipal do valor arrecadado pela cobrança das entradas;
- 2 – As receitas são entregues diariamente ou semanalmente ou mensalmente ao tesoureiro, através de guias de recebimento, durante o horário de funcionamento da tesouraria e efectuadas através da emissão de documento de receita com numeração sequencial e onde conste a identificação do serviço de cobrança, ou depositadas em conta bancária do Município.

### ***Artigo 31º - Registo de visitantes***

- 1 – A C.A. registará os fluxos de visitantes ao espaço museológico;
- 2 – O registo de visitantes deverá ser feito em documento próprio, discriminativo do número de visitantes e da natureza da visita, de modo a proporcionar um conhecimento rigoroso dos públicos da C.A.;
- 3 – As estatísticas de visitantes serão feitas mensalmente, devendo ser enviadas à Câmara Municipal e a outras instituições estatais devidamente credenciadas para o efeito.

4 – A Câmara Municipal realizará periodicamente estudos de público e de avaliação em ordem a melhorar a qualidade do seu funcionamento e atender às necessidades dos visitantes.

***Artigo 32º - Livro de sugestões e livro de reclamações***

1 – A C.A. disporá de um livro de sugestões e de um livro de reclamações, anunciados de forma visível na zona de receção;

2 – Os visitantes podem livremente inscrever sugestões e opiniões sobre o funcionamento da C.A.;

3 – O modelo do livro de reclamações deverá estar conforme às disposições legais em vigor.

**CAPITULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS**

***Artigo 33º - Delegação de poderes***

1 - O Presidente da CMAS poderá delegar num vereador todas as suas competências expressas no presente Regulamento.

***Artigo 34º - Omissões***

1 - Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos por deliberação da Câmara Municipal e, sendo o caso, acordados com a DRCALEN

***Artigo 35º - Entrada em vigor***

- O presente Regulamento entra em vigor na data mencionada no Protocolo celebrado a 18 de Abril de 2008 entre o IGESPAR, IP, a DRCALEN e a CMAS.

Câmara Municipal de Alcácer do Sal

(Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes)