



Preâmbulo

O Museu do Agrupamento de Escolas de Gouveia, também designado por MAEG, propriedade do Agrupamento de Escolas de Gouveia, AEG, sediado Em Gouveia, nas instalações da Escola Secundária, que o tutela, foi instituído pelo Despacho do Diretor Nº 1/2012, de 12 de Dezembro.

Foi criado com a finalidade de preservar e recuperar a área das Oficinas da antiga Escola Industrial e Comercial de Gouveia, um edifício modelo BAUHAUS, na linha da arquitectura funcionalista adoptado pelo regime do “Estado Novo” a fim de contribuir para a dinamização cultural da comunidade onde se insere e de apoiar pedagogicamente os cursos leccionados no Agrupamento de Escolas.

O Museu do Agrupamento resultou da aplicação de metodologias de intervenção desenvolvidas no âmbito do património e da arqueologia industrial.

Inaugurado em 2013 e aberto ao público, em regime normalizado, em 17 de maio de 2014, apresenta-se como um museu de ciência e tecnologia- Área profissional e, estatutariamente, através da Deliberação do Conselho Geral de, como Instalação Interdepartamental do AEG, em conformidade com o Regulamento Interno do AEG. O Museu do AEG procura integrar-se na Rede Portuguesa de Museus, enquanto equipamento cultural visa salvaguardar, conservar, investigar e divulgar o património que tem à sua guarda e contribuir para a criação de uma rede de informação têxtil e educacional a nível europeu.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º (Objeto)

- 1.** O presente regulamento visa regular o Museu do Agrupamento de Escolas de Gouveia enquanto Centro Interdepartamental do AEG, criado através de Despacho do Diretor Nº 1/2012, de 12 de Dezembro.
- 2.** Museu do AEG é uma instituição, aberta ao público, ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento que promove a investigação sobre os testemunhos materiais de natureza histórica, económica, social e tecnológica do património industrial, referentes à indústria dos lanifícios da região envolvente da Serra da Estrela e particularmente de GOUVEIA, incorporando e salvaguardando os bens que forem possíveis e significativos



para a elaboração do discurso museológico, que deve privilegiar além do estudo, a difusão de conhecimentos, a educação e fruição dos referidos bens.

3. Os bens custodiados pelo Museu do AEG abarcam como bens imóveis de interesse patrimonial os seguintes:

a) A área edificada das Antigas Oficinas da Escola Industrial e Comercial de Gouveia;

O acervo do Museu do AEG é ainda constituído por bens móveis genericamente constituídos por coleções de máquinas, equipamentos e utensílios, pertencentes ao período industrial dos lanifícios, por bens elétricos, instrumentos da Física e da Química, etnográficos e outros e bens arquivísticos produzidos no decorrer das actividades desenvolvidas por entidades públicas e privadas no período industrial dos lanifícios.

Artigo 2.º **(Localização)**

1. A sede do Museu do AEG situa-se nas instalações da Escola Secundária de Gouveia, União das Freguesias de Gouveia (S.Pedro e S.Julião), em Gouveia.

Artigo 3.º **(Enquadramento Orgânico)**

1. O Museu do AEG é um Centro Interdepartamental do Agrupamento de Escolas de Gouveia, organismo dependente do Ministério da Educação e Ciência.

2. O Museu do AEG organizar-se-á e funcionará nos termos estabelecidos no despacho nº 1/2012 de 12 de Dezembro e demais despachos e regulamentos aplicáveis, de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Gouveia.

Artigo 4º **(Missão)**

1. O Museu do AEG tem por vocação a salvaguarda e a conservação activa do património ligado ao ensino industrial têxtil assim como a investigação e a divulgação quer da tecnologia associada à manufatura e industrialização dos lanifícios quer do contexto territorial e organizacional de uma vasta área que tem por matriz a Serra da Estrela e por centro histórico a cidade de GOUVEIA, tendo em conta as suas dimensões antropológica, económico-social, cultural, político-institucional e ambiental.

2. Considera-se ainda vocação específica do Centro de Documentação/Arquivo-Histórico a aquisição, conservação, organização e comunicação de documentos com origem em diversas entidades públicas e privadas ligadas ao sector têxtil.



Artigo 5º **(Eixos de desenvolvimento)**

O Museu do AEG estrutura-se de acordo com os seguintes eixos de desenvolvimento:

- Eixo conservação;
- Eixo investigação;
- Eixo divulgação.

Artigo 6º **(Objetivos)**

Visando a melhoria da qualidade de serviços prestados, o aumento do número de visitantes e das suas receitas e a dinamização do espírito de equipa dos seus funcionários e colaboradores, o Museu do AEG procurará cumprir a sua missão através da prossecução de um conjunto de objetivos estratégicos, gerais e específicos que orientarão a sua linha de ação.

Artigo 7º **(Objetivos estratégicos)**

O Museu do AEG tem como objetivos estratégicos os seguintes:

- a) Contribuir para a afirmação do AEG nos domínios pedagógico/educativo, científico e cultural, através das vertentes do ensino, da investigação e da prestação de serviços à comunidade;
- b) Contribuir para o desenvolvimento local e regional quer através da definição e dinamização turística de uma Rota da Lã à escala regional, nacional e europeia, quer através do apoio à revitalização da indústria de lanifícios;
- c) Contribuir para a reabilitação da memória do trabalho dos lanifícios e do ensino técnico industrial e comercial tanto numa perspetiva local e regional como nacional e internacional.

Artigo 8º **(Objetivos gerais)**

O Museu do AEG tem como objetivos gerais os seguintes:

- a) Promover a salvaguarda das fontes documentais e materiais que constituem o património industrial móvel e imóvel e a conservação dos bens incorporados;
- b) Promover o desenvolvimento da investigação científica no domínio da história dos lanifícios e do ensino técnico industrial e comercial;
- c) Promover a divulgação do património industrial têxtil e especificamente do incorporado no Museu, quer através da realização de visitas guiadas e orientadas, quer da montagem de exposições temporárias e/ ou de outras iniciativas;
- d) Contribuir para concretizar o desenvolvimento turístico da Rota da Lã;
- e) Promover a afirmação regional, nacional e internacional do Centro de Interpretação dos Lanifícios e do ensino técnico industrial e comercial;



f) Promover e participar em redes de informação (criadas e a criar) sobre o património têxtil de âmbito nacional e internacional.

Artigo 9.º (Objetivos específicos)

O Museu do Agrupamento tem como objetivos específicos os seguintes:

1. No domínio do eixo conservação, o Museu procura:

- a)** Providenciar uma adequada conservação do edifício que integra;
- b)** Providenciar uma adequada conservação dos espólios museológico e documental à sua guarda;
- c)** Promover e contribuir para a salvaguarda e preservação do património industrial móvel e imóvel e do património documental associado à indústria de lanifícios e do ensino técnico industrial e comercial.

1.1. A política de conservação do Museu do AEG consta do "Regulamento de Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva do Museu do AEG, abrangendo todo o acervo incorporado, independentemente da sua localização, de que é dado conhecimento e formação aos funcionários.

2. No domínio do eixo investigação, o Museu procura:

- a)** Promover e contribuir para o desenvolvimento das linhas de investigação científica que abarcam a história da industrialização dos lanifícios e do ensino técnico industrial e comercial, o património e a arqueologia industrial e a indústria dos lanifícios em diversas vertentes, nomeadamente, económica, social, tecnológica, antropológica e cultural.

2.1. No âmbito do eixo da investigação, considera-se:

- a)** Investigação interna: entende-se que as principais linhas de investigação a desenvolver pela equipa ao serviço do Museu do AEG abarcam as coleções do museu, que apoiem a salvaguarda, estudo e divulgação do património industrial da área de influência do museu; e, ainda a investigação necessária para apoiar a criação e consolidação de núcleos museológicos afins, existente na sua área de atuação.
- b)** Investigação externa: considera-se obrigação do Museu, dentro das naturais limitações derivadas do seu quadro de pessoal, colaborar, tanto a nível local, como regional, nacional e europeu, com os centros de investigação, universidades e outras escolas, assim como outras entidades públicas e privadas com atuação na área do património industrial, procurando, sempre que possível, estabelecer relações de parceria através da celebração de protocolos de colaboração e facultar o acesso aos bens incorporados. Esta abertura à investigação externa tem como fim último o aprofundamento do conhecimento científico dos bens incorporados, bem como a sua consequente divulgação e fruição pelo maior número de pessoas.

2.2. A disponibilização de informações (sobre peças ou documentação vária incluindo a imagem fotográfica) respeitantes ao acervo do museu será facultada às pessoas que o



solicitarem mediante a assinatura de protocolo, e/ou mediante a apresentação de um pedido escrito, no qual se identifique o investigador ou a instituição que faz o pedido e se explicita o objeto e a finalidade do estudo.

2.3. A prestação de alguns destes serviços pode implicar o pagamento de custos inerentes ao tempo despendido e à quantidade de pessoal envolvido, a estabelecer em tabela a aprovar nos termos legais.

3. No domínio do eixo divulgação, o Museu procura:

- a)** Promover a componente pedagógico-educativa através da dinamização das visitas guiadas e orientadas ao núcleo das antigas oficinas da Escola Industrial e Comercial de Gouveia e de formação no Ateliê/Oficina Técnica, uma vez que se pretende atingir prioritariamente o público escolar integrado nos diversos graus de ensino e, particularmente, o do AEG;
- b)** Providenciar a divulgação das atividades realizadas no Museu do AEG nos órgãos de comunicação social, junto das escolas, dos agentes e das instituições dinamizadoras do turismo local, regional, nacional e internacional visando aumentar o número de visitantes do Museu e a venda dos seus produtos.

3.1. No âmbito do eixo divulgação

- a)** O Museu, de acordo com o núcleo instalados e em instalação, tem por finalidade dar a conhecer os acervos incorporados promovendo a sua contextualização em exposições de carácter permanente ou temporário, organizando visitas guiadas e orientadas a cada um dos núcleo museológico instalado e em fase de instalação, assim como às áreas de exposição temporária.
- b)** O Museu promove a publicação de roteiros, catálogos e outros materiais de apoio às atividades educativas que dinamiza.
- c)** O Museu promove a realização de cursos de formação Profissional.

4. No âmbito da vertente projetiva, o Museu procura:

- a)** Apoiar a revitalização da indústria de lanifícios através da disponibilização on-line da Base de Dados e de gestão dos bens ligados ao ensino técnico industrial e comercial sob custódia do Museu, aos designers, empresários e técnicos têxteis, de acordo com condições a estabelecer.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica dos Serviços do Museu

Artigo 10º (Instrumentos de gestão)

- 1.** Os instrumentos de gestão do Museu, entre os quais se incluem o plano anual de atividades, o orçamento, o relatório de atividades, os documentos de avaliação interna e



as informações estatísticas sobre os visitantes e utilizadores do museu, são anualmente preparados pelo Diretor do Museu, com a participação da equipa do museu.

2. O prazo para a realização de cada um dos instrumentos de gestão é o que se encontra definido em termos legais ou o que for superiormente definido pela tutela – O Agrupamento de Escolas de Gouveia.

Artigo 11º **(Pessoal)**

1. O Museu dispõe do pessoal necessário, com as habilitações previstas na lei geral, para as diversas áreas de ação, designadamente:

- a) Conservação;
- b) Investigação;
- c) Educação;
- d) Organização de exposições e outras atividades;
- e) Guia e acompanhamento de visitantes;
- f) Apoio administrativo;
- g) Outras áreas que se entendam como convenientes para uma efetiva satisfação do interesse público.

2. O Museu disponibilizará a formação profissional ao pessoal do quadro ao seu serviço.

Artigo 12.º **(Áreas Funcionais)**

O Museu é constituído pelas seguintes áreas funcionais:

a) Direção: O diretor é designado pelo Diretor do Agrupamento de Escolas de Gouveia. Compete ao diretor do museu a direção dos diferentes serviços do museu, procurando assegurar a totalidade das funções museológicas. Compete-lhe propor o plano anual de atividades do museu e outros instrumentos de gestão, de acordo com as linhas programáticas superiormente definidas pelo AEG.

b) Gestão de Coleções: Assegura a correta salvaguarda das coleções do Museu, sendo responsável pela gestão, conservação, inventariação e estudo das peças, bem como pela gestão dos fundos e coleções do Centro de Documentação/Arquivo-Histórico do Museu do AEG. Compete-lhe ainda colaborar na preparação de exposições e na edição de instrumentos de trabalho. Esta área é também responsável por apoiar e colaborar na salvaguarda, estudo e divulgação do património industrial móvel pertencente a instituições públicas e privadas e particulares.

c) Serviço Educativo: É responsável pela estruturação e acompanhamento das diferentes atividades organizadas pelo museu e que exigem o contacto pessoal com os diferentes públicos que visitam a instituição. Compete também a esta área a produção dos conteúdos necessários à elaboração de instrumentos no âmbito da formação técnica para uma mais eficaz e produtiva divulgação e animação das coleções do Museu, bem como a organização de cursos de formação e das visitas guiadas ao núcleo.

d) Secretariado: Apoiar os diferentes serviços do museu na gestão da comunicação telefónica e fax, no tratamento, envio e receção de correspondência, na organização da



contabilidade do Museu e na gestão financeira da loja.

e) Guardaria: É constituída pelo conjunto de vigilantes/rececionistas do museu que têm como função assegurar a integridade das coleções evitando atos de vandalismo e de desrespeito por parte dos visitantes. Os vigilantes/rececionistas são também responsáveis pelo atendimento ao público na receção e loja do museu.

f) Limpeza: A manutenção da limpeza nos diferentes espaços do é garantida por pessoal afeto ao Museu que zela para que os diferentes espaços se mantenham devidamente arrumados e limpos.

g) De apoio: Atendendo ao facto do Museu ser um Centro Interdepartamental do Agrupamento de Escolas de Gouveia, este beneficia do apoio de todos os Centros, Serviços e restantes unidades e estruturas orgânicas do AEG.

CAPÍTULO III

Gestão do Acervo

Artigo 13.º **(Política de Incorporações)**

A política de incorporação desta instituição consta do documento "Regulamento de política de incorporação do Museu do Agrupamento de Escolas de Gouveia", produzido no âmbito da Lei-Quadro dos Museus Portugueses.

Artigo 14.º **(Inventário)**

1. O Museu do AEG rege-se pelas normas de inventário preconizadas pelo Instituto Português de Museus e constantes nas “Normas de Inventário” publicadas no âmbito desta instituição. O inventário é registado em livro manuscrito, fichas manuscritas e suporte informático, utilizando, neste último caso, a base de dados designada por MAEG.

2. Este serviço está integrado na área funcional da Gestão de Coleções do Museu de Profissões do AEG.

3. Dever-se-á manter atualizado um registo duplicado de bens museológicos tanto impresso como em formato digital.

Artigo 15.º **(Segurança)**

1. O Museu do AEG possui plano de segurança elaborado de acordo com a legislação em vigor, o qual será revisto periodicamente, tal como se encontra estipulado na Lei-Quadro dos Museus Portugueses.



2. O plano de segurança é um documento confidencial e dele têm conhecimento apenas os funcionários integrados no quadro de pessoal.

CAPÍTULO IV

Acessibilidade nos Edifícios Afectos ao Museu do AEG

Artigo 16.º (Edifício)

1. Os serviços do Museu localizam-se em edifício que satisfaça as condições mínimas de segurança, controlo ambiental e funcionalidade para os fins a que se destinam.

2. O imóvel afeto ao Museu encontra-se demarcado por três tipos de zonas distintas:

- a) Zona de “acesso livre” a utentes e funcionários.
- b) Zona de “acesso reservado” ou “condicionado”, destinado aos serviços internos.
- c) Zonas “interditas”, de acesso estritamente controlado.

Artigo 17.º (Zona de acesso ao público)

A zona livre de acesso ao público é, salvo indicação pontual em contrário, toda aquela que não esteja indicada como reservada ou interdita. Nessa se inclui as salas de apoio ao público e serviço externo (portaria, receção, polivalentes, galeria, cafetaria, lavabos, etc.), a sala de referência e de leitura, para além de outros espaços complementares como jardins, esplanada ou pátios.

Artigo 18.º (Zona de acesso reservado ou condicionado)

Todos os funcionários do Museu têm acesso às zonas livres, comuns ao público externo, bem como às zonas de acesso condicionado (gabinetes e outros).

Artigo 19.º (Zona de acesso interdito)

O acesso às zonas interditas (nomeadamente as reservas ou depósitos) é estritamente condicionado aos funcionários autorizados, obrigando a autorização nas exceções a esta regra.

CAPÍTULO V

Normas de Acesso aos Espaços do Museu

Artigo 20.º (Dias e horário de funcionamento)



1. O Museu de acordo com o núcleo instalado e em instalação funciona da seguinte

- i.** Todos os dias, das 09h30m às 12h00m e das 14h30m às 18h00m, com as seguintes exceções: segundas-feiras e feriados, exceto feriados às segundas-feiras, e nos dias 1 de Janeiro, 1 de Maio e 25 de Dezembro.
- ii.** Sempre que se entenda conveniente para a prossecução do interesse público poderá o Museu funcionar nas datas excluídas pelo número anterior.
- iii.** Este horário poderá ser modificado por despacho do Reitor do Diretor do Agrupamento de Escolas de Gouveia, atendendo aos interesses da comunidade a servir.
- iv.** O horário de abertura ao público está afixado no exterior do Museu.

2. Os horários dos funcionários são estipulados de acordo com as regras da administração pública e adaptados às necessidades e ao funcionamento do Museu, sendo acordados com o Diretor e comunicados aos Serviços de Expediente e Pessoal do AEG.

Artigo 21.º (Ingresso)

- 1. O valor do ingresso é fixado por despacho do Diretor do AEG.**
- 2. A tabela com os valores de ingresso no Museu e respectivos descontos e isenções é obrigatoriamente afixada na receção do museu, em local de visibilidade pública.**

Artigo 22.º (Isenções)

- 1. Será facultada a entrada gratuita:**
 - a)** Aos menores até aos 15 anos de idade;
 - b)** Aos portadores do cartão-jovem ou do cartão de estudante;
 - c)** A professores a acompanhar grupos escolares em visitas de estudo;
 - d)** A entidades ou grupos convidados pela Direcção do Museu ou pelo Agrupamento;
 - e)** A sócios da Associação Portuguesa de Museologia e do International Council of Museums ;
 - f)** A pessoas com idade superior a 65 anos, mediante a apresentação de documento comprovativo;
 - g)** A visitas coletivas promovidas e organizadas pelo próprio Museu.
- 2. Poderão também ser estabelecidos Protocolos com entidades ou associações com vista à redução ou isenção do preço da entrada do Museu.**
- 3. Para beneficiar da isenção prevista na alínea c) do número anterior, deverão as visitas ser marcadas com a antecedência mínima de cinco dias, através de contacto, por forma escrita, com o diretor do Museu.**

Artigo 23.º (Proibições)



1. No interior do Museu é proibido:

- a)** Comer ou beber nas salas de exposição;
- b)** Fumar;
- c)** Introduzir animais de qualquer espécie;
- d)** Tocar nas peças expostas;
- e)** Fotografar ou filmar, sem autorização prévia da direção do Museu;
- f)** Usar telemóvel.

Artigo 24.º **(Ordem e disciplina)**

1. Os visitantes do Museu do AEG deverão:

- a)** Respeitar as indicações das zonas de acesso permitido, condicionado e proibido;
- b)** Manusear cuidadosamente os instrumentos de consulta disponibilizados, sendo estritamente proibido qualquer ato que propicie a lesão do suporte ou o seu conteúdo;
- c)** Consultar a documentação nos locais autorizados.

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

Artigo 25.º **(Livro de Sugestões e Reclamações)**

O Museu dispõe de um Livro de Sugestões e Reclamações.

Artigo 26.º **(Apoio a pessoas com deficiência)**

1. É norma do museu e empenho dos seus funcionários trabalhar com pessoas com necessidades especiais que pretendam visitar o museu.

2. A área funcional responsável por estas visitas é a do Serviço Educativo, apoiada, quando necessário, pelo pessoal de vigilância do museu.

Artigo 27.º **(Acesso às Reservas)**

1. Atendendo à condição de espaço público que caracteriza o museu, as peças guardadas em reserva estão acessíveis a investigadores, mediante os seguintes critérios:

- a)** O acesso às reservas é permitido aos técnicos do museu que mais diretamente trabalham na gestão das coleções, sem prejuízo de, em casos esporádicos e autorizados, as mesmas poderem ser acedidas pelos demais técnicos da instituição.
- b)** O acesso dos investigadores ao espólio em contexto de reserva pode ser autorizado, mediante solicitação fundamentada, apresentada ao diretor, mas sempre na companhia de um técnico do museu.



c) Quando concedido aos investigadores o acesso às peças, a sua consulta será efetuada em local do museu, previamente definido pelo diretor ou pelos técnicos responsáveis pela área de gestão das coleções.

2. Algumas circunstâncias podem causar a interdição de acesso à consulta do espólio do museu, como as seguintes:

- a) A indisponibilidade temporária do pessoal técnico do museu para acompanhar os investigadores que solicitem autorização de acesso aos bens em reserva.
- b) Causas inerentes à necessidade de cuidados especiais na conservação das peças.
- c) O mau estado de conservação dos bens.
- d) Outros fatores considerados relevantes pela direção do museu.

3. No caso de não ser permitido ao investigador o acesso aos bens deve dar-se a conhecer os motivos que levaram à não autorização do acesso.

4. Os técnicos do museu e os investigadores a quem seja facultado o acesso aos bens têm obrigatoriamente de os manusear com os devidos cuidados, usando sempre luvas de algodão.

5. O horário de acesso aos bens em reserva é o seguinte: de segunda a sexta-feira das 09h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m.

Artigo 28.º **(Acesso à documentação)**

1. Atendendo à condição de espaço público que caracteriza o Museu, a informação inerente aos bens incorporados é considerada de uso público.

2. O Museu faculta, mediante solicitação escrita e fundamentada, o acesso a dados constantes das fichas das peças.

3. A informação sobre as peças em regime de depósito não é pública nem pode ser disponibilizada, a não ser nos casos em que os depositários concedam a necessária autorização por escrito para que a informação possa ser facultada.

4. O horário de consulta da documentação é o seguinte: de segunda a sexta das 09h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m.

Artigo 29.º **(Normas para a utilização das coleções e documentos por investigadores)**

1. O Museu facultará, sempre que possível, aos investigadores que o solicitarem, as informações que possua e que os investigadores desejem utilizar nas suas apresentações ou publicações.

2. Nos casos em que um investigador ou uma instituição desejem utilizar informações cedidas pelo Museu ou imagens de peças e de documentação pertencente ao mesmo



deverá ser feito o respectivo pedido por escrito, comprometendo-se, formalmente, a mencionar a autoria da matéria disponibilizada.

3. Em caso de uso indevido e não autorizado de dados pertencentes ao museu, serão acionados os direitos legais segundo o estipulado no Código dos direitos de autor e dos direitos conexos aprovado pelo Decreto-Lei nº 63/85, de 14 de Março, e alterado pelas Leis nºs 45/85, de 17 de Setembro, e 114/91, de 3 de Setembro, e Decretos-Lei nºs 332/97 e 334/97, ambos de 27 de Novembro, e pela Lei nº 50/2004, de 24 de Agosto.

4. Os direitos de autor dos textos produzidos pelos técnicos do museu pertencem à própria instituição. Cada técnico do Museu que produza textos que venham a ser publicados pelo museu terá direito a um exemplar da referida obra.

Artigo 30.º **(Utilização de espaços do Museu)**

1. O Museu dispõe de espaços de utilização pública que poderão ser disponibilizados para o desenvolvimento de eventos por parte de instituições ou empresas para atividades pontuais, mediante o aluguer dos mesmos.

2. O aluguer de alguns dos espaços públicos depende de parecer da direcção do Museu e é feito de acordo com tabelas de preços superiormente aprovadas.

3. As entidades que pretendam utilizar espaços do Museu devem solicitá-lo por escrito, informando sobre a atividade e a data em que pretendem vir a realizá-la.

CAPÍTULO VI

Empréstimos, Reproduções e Venda de Objetos

» SECÇÃO I

Empréstimos de Peças

Artigo 31.º **(Cedência das peças)**

1. As peças que integram o acervo do Museu do AEG destinam-se a ser expostas e estudadas.

2. Salvo casos excepcionais decididos pelo Diretor do AEG, não poderão ser cedidas para exposições no exterior.



3. Considera-se excecional uma exposição que demonstre particular interesse para o Museu ou para o Agrupamento, ou quando a exposição se considere de importância fundamental, a nível nacional ou internacional, e cuja cedência não desvirtue o valor das coleções do Museu.

4. Nos casos previstos no presente artigo, a entidade interessada na cedência deve propor as contrapartidas adequadas, que podem revestir diversas modalidades, designadamente:

a) Reciprocidade: as entidades interessadas comprometem-se a ceder por empréstimo outras peças de que sejam proprietárias ou depositárias, a pedido do Museu, para figurar em exposições organizadas por este;

b) Mecenato: as entidades interessadas comprometem-se a financiar realizações do Museu, como a edição de obras relativas às peças nele expostas, exposições, restauros de obras de arte das suas coleções, renovação de instalações ou equipamentos;

c) Conservação e restauro: a conservação e/ou restauro das peças cedidas serão custeados pela entidade interessada na cedência.

Artigo 32.º **(Condições de cedência das peças)**

1. A entidade interessada no empréstimo deve empregar todos os meios necessários para garantir a segurança e a integridade das peças desde a sua saída do local onde se encontram no Museu até ao seu regresso, tendo especial cuidado no seu manuseamento, transporte e exposição, podendo ser exigido o acompanhamento por técnicos do Museu nas diversas operações.

2. No caso de danos causados às peças cedidas será a entidade interessada responsável pelo pagamento dos mesmos.

3. Para proceder ao levantamento da peça deverá a comodatária fazer prova de ter feito um seguro que cubra todos os riscos, desde o seu levantamento no Museu do AEG, ao retorno ao mesmo local.

4. A comodatária fica obrigada a fornecer ao Museu pelo menos um exemplar de cada um dos catálogos das exposições em que as peças do Museu se integrem.

5. Os comodatários ficam autorizados a fazer reproduções fotográficas das peças para o efeito da sua inserção nos catálogos e roteiros das exposições, sendo-lhe vedado utilizá-las ou cedê-las para utilização com outras finalidades.

6. Findas as exposições, as peças deverão ser devolvidas ao Museu nos prazos acordados.

SECÇÃO II

Reproduções Fotográficas e Outras



Artigo 33.º **(Utilização de aparelhos fotográficos)**

1. Os visitantes não estão autorizados a utilizar aparelhos fotográficos no interior do Museu.
2. Os particulares podem requerer, com antecedência mínima de 24 horas, a possibilidade de proceder à fotografia de obras no interior do Museu, devendo o requerimento conter a intenção de uso de projetores ou de flash eletrónico, discriminando a potência, filtro, tempo e distância que se pretende utilizar.
3. O requerimento será deferido se for considerado pelo diretor do Museu como tendo objetivos de estudo e sem fins lucrativos.
4. A autorização não envolve o direito de serem removidos dos seus lugares os objetos expostos.
5. A faculdade de remoção dos bens do local onde se encontram exige autorização expressa do diretor do Museu, devendo igualmente ser expressa a faculdade desta remoção ser efetuada pelo pessoal técnico.
6. As obras ou espécies cujos direitos ainda não tenham sido transmitidos ao Museu ou passado ao domínio público só podem ser reproduzidas com a autorização dos seus autores ou dos respectivos herdeiros, que deverá ser obtida, pelo requerente, junto destes.
7. Juntamente com o deferimento do pedido, deverá o diretor do Museu indicar dia e hora em que poderão ser efetuadas as reproduções fotográficas que, em caso de inconveniência para o particular, poderão ser alterados.

Artigo 34.º **(Condições de reprodução)**

1. A reprodução fotográfica, cinematográfica ou por via de vídeo de peças, obras de arte expostas e painéis expositivos do Museu, previstas no artigo anterior, obedecerá às seguintes condições:
 - a) Os requerimentos para a reprodução fotográfica, cinematográfica ou em vídeo de bens do Museu, estando no ativo do Museu ou no seu arquivo, devem ser apresentados por forma escrita, datados e assinados, indicando o nome do interessado, a sua residência, a identificação do executante do trabalho, se diferente do requerente, o objeto a reproduzir e a finalidade da reprodução;
 - b) Deverão ser apresentados tantos requerimentos quanto o número de finalidades para as quais se pretende a utilização da reprodução fotográfica;
 - c) O requerimento poderá ser indeferido por motivos de:
 - i. Inabilidade comprovada dos autores ou editores;
 - ii. Existência, no Centro de Documentação do Museu, de negativos de qualidade da



obra ou das obras a reproduzir;

iii. Quaisquer outros motivos julgados convenientes ao interesse público.

d) Nas reproduções de bens pertença do Museu deverá constar, em lugar adequado, a menção da autorização concedida pelo Museu do Agrupamento de Escolas de Gouveia;

e) Os autores das reproduções devem entregar ao Museu um exemplar da obra onde conste a espécie reproduzida.

2. O não cumprimento do disposto na **alínea e)** do número anterior implicará o indeferimento de qualquer autorização para posterior reprodução ou publicação.

Artigo 35.º **(Cedência de bens do Museu)**

O Museu não fornece qualquer tipo de equipamento para a execução de trabalhos fotográficos.

SECÇÃO III

Venda de Livros, Reproduções e Outras

Artigo 36.º **(Réplicas ou reproduções efetuadas por particulares ou instituições)**

1. É expressamente proibida a execução de réplicas ou reproduções, com fins lucrativos, por particulares ou instituições, dos objetos que integram as coleções do Museu, sem prévia autorização do Diretor do AEG ou seu delegado, que, no seu despacho, especificará os termos da autorização.

2. A autorização poderá incluir a faculdade de venda dos mesmos no interior do Museu, caso em que será ouvido o diretor deste.

3. O incumprimento do disposto no presente artigo constitui contraordenação punida com coima de 1000 euros, para além da instauração da competente ação judicial contra o autor.

Artigo 37.º **(Venda de réplicas de peças do Museu)**

1. O Museu poderá promover a venda de réplicas de peças que integrem as suas coleções.

2. Os objetos para venda estarão expostos ao público em local delimitado para o efeito.

3. Cabe ao funcionário em serviço de receção assistir e assegurar a venda dos objetos expostos.

Artigo 38.º



(Venda de edições ou réplicas de bens que integrem a coleção do Museu por entidades exteriores ao Agrupamento)

1. A venda, por entidades exteriores ao Agrupamento, de edições ou réplicas de bens que integrem a coleção do Museu deverá ser autorizada pelo AEG após parecer do diretor do Museu.
2. A intenção de venda deverá ser requerida pelo interessado, o qual deverá, no requerimento, indicar o preço mínimo de venda dos bens, o qual não poderá ser inferior ao preço praticado no Museu acrescido de 5%.

CAPÍTULO VII

Instrumentos de Divulgação

Artigo 39.º (Educação)

O Museu do AEG organiza, especialmente dedicado às escolas, visitas guiadas e orientadas, que incluem a visita ao Museu e a núcleos de património industrial da cidade.

1. As visitas guiadas são acompanhadas por um responsável do grupo que solicita a visita, não devem exceder as vinte e cinco pessoas e devem ser solicitadas por escrito através de ofício, fax ou mail dirigido ao Museu.
2. O Museu organiza atividades de âmbito educativo, dedicadas a diversos tipos de público, de que se salientam:
 - a) Cursos de formação profissional;
 - b) Encontros, conferências, palestras sobre história, património e arqueologia industrial, assim como história local;
 - c) De diversa índole, integradas na programação do AEG.
3. A marcação das visitas é feita de acordo com o seguinte horário: De segunda a sexta-feira das 09h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m.
4. As visitas realizam-se durante todo o ano, exceto no mês de Agosto, de terça a sexta-feira, em horário a combinar.
5. Em situações pontuais, também podem ser efetuadas visitas guiadas em Agosto, à noite e durante o fim-de-semana.

SECÇÃO I

Exposição Permanente



Artigo 40.º **(Definição)**

1. Entende-se por exposição permanente a que se realiza nas áreas de exposição permanente, segue as orientações traçadas nos projetos museológicos e tem, em termos de periodicidade, um mínimo de três anos e um máximo de dez anos.
2. O Museu do AEG tem atualmente aberto ao público, em regime normalizado, a exposição permanente do núcleo das Oficinas da Antiga Escola Industrial e Comercial de GOUVEIA.

SECÇÃO II

Exposições Temporárias

Artigo 41.º **(Definição)**

1. Entende-se por exposição temporária a que se realiza por um período de tempo inferior a um ano e se realiza num dos seguintes locais:
 - a) Núcleo das antigas Oficinas da Escola Industrial e Comercial de Gouveia.
2. As exposições temporárias a realizar no Museu do AEG enquadram-se num programa global a apresentar ao Agrupamento pelo Diretor do Museu no início de cada ano.
3. As exposições a realizar poderão ser de vários tipos:
 - a) Meramente didáticas;
 - b) De obras de arte e do património, provenientes dos fundos do Museu ou do exterior;
 - c) De artistas atuais, individuais ou coletivos.
4. O planeamento e a execução das exposições referidas nas alíneas a) e b) do número anterior são da responsabilidade do Museu, para as quais reservará datas privilegiadas, podendo obter, para a realização das mesmas, a colaboração de entidades exteriores, designadamente de escolas e de organismos públicos.

Artigo 42.º **(Exposições a requerimento dos artistas)**

1. Os artistas interessados em realizar exposições no Museu deverão manifestar as suas pretensões até ao final do mês de Outubro, a fim de poderem ser incluídas na programação do ano seguinte.
2. Esta pretensão deverá ser apresentada por forma escrita e entregue ao Diretor do Museu, o qual a avaliará em conjunto com o currículo do artista e proporá à



Universidade a sua realização, caso a qualidade e o interesse cultural da proposta disso seja merecedora.

3. A duração destas exposições terá o mínimo de sete dias e o máximo de seis meses.
4. O artista poderá requerer a faculdade de venda dos bens expostos, sendo que os bens não poderão ser removidos até ao final da exposição.
5. Nos casos previstos no artigo anterior, será celebrado um protocolo entre a Universidade e o artista pelo qual se definirá o valor da comissão a reverter para o Agrupamento.

Artigo 43.º **(Despesas efetuadas com a exposição)**

1. Salvo as exposições realizadas por iniciativa do Agrupamento, as despesas realizadas com as exposições individuais ou coletivas serão suportadas pelo artista ou pelo seu representante promotor da exposição, que terá a liberdade de recorrer ao mecenato ou a outros meios de financiamento.
2. Nos casos em que o diretor do Museu entenda que determinada exposição, promovida por um particular, se enquadra no projeto museológico do Museu, poderá propor ao Agrupamento a atribuição de um subsídio para esse efeito.
3. Entre as despesas referidas no n.º 1 do presente artigo contam-se o transporte das espécies para o local, a execução do catálogo ou guia da exposição, da faixa ou placard a afixar na fachada do Museu com o anúncio do acontecimento, dos eventuais cartazes e convites, assim como quaisquer despesas que o Agrupamento tenha que suportar em virtude da realização da exposição.

Artigo 44.º **(Seguro)**

O Museu não se responsabiliza pelos danos ou furto de obras expostas, devendo os artistas assumir os encargos com o respectivo seguro.

Artigo 45.º **(Pagamento pela utilização do espaço)**

O valor a pagar pela utilização do espaço para a realização de exposições será definido pelo Agrupamento, na qual se poderá, após avaliação prévia, considerar como forma de pagamento uma das seguintes modalidades:

- a) Oferta de uma ou várias das obras expostas, selecionadas por acordo entre o Museu e o artista;
- b) Realização gratuita, segundo condições a acordar, de ateliers ou workshops dentro da área do artista.



Artigo 46.º **(Montagem da exposição)**

1. A montagem da exposição é efetuada com o apoio dos funcionários do Museu do AEG, devendo o artista colocar as obras nas referidas instalações com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, para que essa tarefa se execute dentro do normal horário de trabalho.
2. O artista deve manifestar as suas pretensões ou pontos de vista em relação ao modo de expor as obras, as quais serão devidamente ponderados.

Artigo 47.º **(Levantamento das obras expostas)**

1. No prazo de uma semana após o encerramento da exposição, os artistas ou os seus representantes deverão levantar no Museu as obras que aí estiverem expostas.
2. O levantamento das obras expostas só poderá ser feito depois de os artistas cumprirem todas as obrigações assumidas perante o Museu do AEG.
3. Caso o artista não proceda ao levantamento das obras no prazo previsto no n.º 1 do presente artigo, ficará obrigado ao pagamento de 100 euros diários por cada dia de incumprimento.
4. O valor previsto no artigo anterior será atualizado anualmente de acordo com a taxa de inflação.
5. Nos casos previsto no n.º 3 do presente artigo caberá ao artista a assunção dos encargos relativos ao seguro.

SECÇÃO III

Difusão dos Acervos

Artigo 48.º **(Difusão da informação)**

A difusão da informação produzida pelo Museu faz-se de acordo com os critérios e meios seguintes:

- a) Documentação impressa:** Toda a documentação gráfica emanada pelo museu deve conter o logótipo do Agrupamento e o do Museu, de acordo com os respectivos cadernos de normas, bem como outros dados relevantes para o conhecimento e identificação do museu. O mesmo deve ser feito com as publicações feitas em coedição. Quando o Museu preparar uma nova edição deve solicitar o respectivo ISBN para que seja inserido na ficha técnica da publicação.
- b) Internet:** O museu deve divulgar na Internet, quer através do portal do AEG quer no seu próprio sítio, a programação das suas atividades. O sítio web do museu deve ser ordinariamente atualizado com uma regularidade quinzenal e extraordinariamente



sempre que a programação de iniciativas o justifique.

c) Face à importância da **comunicação social** na divulgação das atividades desenvolvidas pelos museus, dar-se-á, sempre que possível, a conhecer a programação das atividades atempadamente, através do contacto regular com a comunicação social, de modo a divulgar as suas realizações.

d) Na **frontaria** do Museu existe um painel próprio para afixar a informação inerente às atividades que o museu desenvolve ou vai desenvolver.

e) No exterior, o museu possui sinalética própria, identificada com o logótipo do museu.

Artigo 49.º **(Publicações)**

1. O Museu promoverá, sempre que se considere oportuno, a publicação de catálogos e roteiros, cartazes, postais ou outras publicações que julgue convenientes, a reeditar periodicamente e destinados à venda ou à distribuição gratuita, conforme os casos.

2. O Museu editará publicações com vista à divulgação do património local.

3. Os critérios de seleção editorial estarão a cargo do diretor do Museu.

4. As publicações estarão disponíveis nas lojas e sede do Museu do AEG.

Artigo 50.º **(Cedência de imagem de objeto existente no Museu a entidades com fins lucrativos)**

1. O Museu poderá ceder imagens de peças, das quais detenha os direitos de autor, a entidades com fins lucrativos.

2. As entidades que pretendam utilizar qualquer imagem na qual conste uma ou várias peças do Museu para fins comerciais ou publicitários devem apresentar a acompanhar o seu requerimento, sob pena de indeferimento liminar, um esboço do trabalho e uma descrição dos fins a que se destina a fotografia.

3. Sempre que se entenda que os fins para os quais se pretende destinar a reprodução possam prejudicar o interesse público, o requerimento do particular poderá ser indeferido.

4. As importâncias a pagar pela utilização das imagens de peças do Museu atenderão à finalidade a que as mesmas se destinam e serão cobradas na Tesouraria do Agrupamento de Escolas de Gouveia, após a concessão de autorização, e anteriormente à cedência, nos termos da tabela prevista no artigo seguinte.

Artigo 51.º **(Tabela de preços)**

1. A tabela dos preços prevista no n.º 4 do artigo anterior é a constante do Anexo II do presente Regulamento.



2. Caso a edição seja superior a 500 exemplares, aos preços previstos na Tabela do Anexo referido no número anterior serão aplicados descontos de quantidade, de acordo com parecer do diretor do Museu.
3. Os valores previstos no presente artigo serão aumentados anualmente de acordo com a taxa de inflação.
4. Os casos omissos serão decididos por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Gouveia.

Artigo 52.º **(Atividades comerciais)**

1. A loja do Museu está aberta ao público dentro do horário de abertura do núcleo do Museu.
2. O controlo de caixa é efetuado pelos vigilantes /rececionistas que, no final do dia, depositam a receita na tesouraria. Semanalmente é organizada a contabilidade e enviada ao Serviço de Tesouraria.
3. A título excecional, e desde que relacionados com as temáticas abordadas pelo museu, admite-se a venda de produtos em regime de consignação, a acordar previamente com o Serviço de Contabilidade do Agrupamento.

CAPÍTULO VIII

Centro de Documentação/Arquivo Histórico

Artigo 53.º **(Definição)**

1. O Centro de Documentação/Arquivo-Histórico é o serviço que tem como objectivos proceder à aquisição (a título de compra, doação, depósito, doação, legado, permuta e recolha), conservação, organização e comunicação dos bens de natureza arquivística de qualquer tipo e suporte (ao nível dos documentos textuais, audiovisuais, cartográficos, iconográficos, sonoros e eletrónicos) sobre a temática dos lanifícios, de toda a documentação que, não tendo a ver direta ou indiretamente com os lanifícios, possa ser considerada potenciadora do conhecimento sobre aspetos ligados à investigação sobre a indústria dos lanifícios, bem como de toda a informação que resulta da investigação do Museu.
2. O Centro de Documentação/Arquivo-Histórico disponibilizará, para além dos elementos referidos no n.º 1 do presente artigo, e com o objetivo específico de apoio às visitas guiadas e a ações de formação, dossiers pedagógicos, centrados nas diversas temáticas que compõem tanto a exposição permanente como as exposições temporárias.

Artigo 54.º **(Horário de funcionamento)**



1. O Centro de Documentação/Arquivo-Histórico funcionará de segunda a sexta-feira, das 09h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m.

2. Em casos excepcionais, e com requisição prévia de 48 horas, poderá funcionar durante a manhã de sábado, de acordo com o horário estabelecido para o funcionamento do núcleo museológico.

Artigo 55.º (Consulta)

1. O acesso ao Centro de Documentação/Arquivo-Histórico é livre para todas as pessoas devidamente identificadas com mais de 18 anos.

2. Para a consulta de documentos deve requerer-se um cartão de autorização temporário (com a duração de três ou de cinco dias úteis) renovável ou de um cartão de leitor permanente renovável todos os anos.

3. O Centro de Documentação/Arquivo Histórico só pode ser usado por dez utilizadores simultaneamente, tendo os restantes de aguardar a respectiva vez.

4. No Centro de Documentação/ Arquivo-Histórico não é permitido o trabalho em grupo, exigindo-se aos utilizadores o respeito dos limites impostos pelo bom senso e pela presença de outros utilizadores, designadamente por incumprimento da regra de silêncio.

5. A fim de garantir a integridade e a legibilidade da documentação, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a)** Não é permitido retirar qualquer peça dos documentos consultados;
- b)** Não é permitido alterar a ordem pela qual se apresentam os documentos;
- c)** Não é permitido escrever, sublinhar ou danificar de qualquer forma a documentação requisitada para consulta;
- d)** Não é permitido fumar ou fazer fogo nas instalações do Centro de Documentação/Arquivo Histórico.

6. É proibido permanecer no Centro de Documentação para fins que não sejam de estudo individual e de leitura/consulta.

7. A documentação depositada no Centro de Documentação/ Arquivo-Histórico é de consulta presencial, devendo o utilizador preencher uma requisição contendo a sua identificação, profissão e idade, assim como os documentos, por unidades de instalação, e respectivas cotas, que pretende consultar, a qual será entregue ao funcionário de serviço.

8. Para os efeitos do presente artigo, entende-se como consulta presencial a que se efetua na sala de leitura/consulta do Centro de Documentação/Arquivo Histórico e no horário de expediente, por utilizadores devidamente credenciados.



9. No caso de conflito entre dois particulares na consulta do mesmo documento, dar-se-á preferência a quem efetuou em primeiro lugar a inscrição.

10. Caso exista um professor ou um aluno de qualquer comunidade escolar, de entre particulares em conflito, será dada preferência ao primeiro.

Artigo 56.º **(Classes de documentos)**

1. São considerados documentos, todos aqueles cujo acesso à leitura esteja regulado na legislação em vigor.

2. Para os efeitos de utilização, a título de consulta presencial, os documentos são classificados, quanto ao seu teor, em “livre acesso”, “condicionado” ou “interdito”.

3. São documentos de livre acesso, todos aqueles que não estiverem classificados de “acesso condicionado” ou “acesso interdito”, nomeadamente:

- a) Todos os documentos de natureza histórica;
- b) Todos os documentos produzidos no decorrer das atividades do Museu, em fase ativa (corrente) ou semi-ativa (intermédia), desde que se destinem a atos administrativos ou outros devidamente justificados.

4. São de acesso condicionado os documentos que careçam de autorização específica para consulta e que contenham matéria confidencial e/ou reservada, derivadas da natureza dos documentos (documentos em fase activa ou semi-activa), do seu estado de conservação e/ou dos limites impostos pela legislação aplicável.

5. São documentos de acesso “interdito,” todos aqueles que contenham dados cujo conhecimento possa causar danos às pessoas (individuais ou colectivas) a quem digam respeito, documentação ao abrigo do segredo de justiça ou de Estado, sigilo profissional ou outras situações previstas em legislação corrente.

Artigo 57.º **(Exercício do direito de acesso e admissão à leitura/consulta)**

1. O utilizador deverá possuir um cartão de leitor temporário ou de um cartão de leitor permanente que o identifique.

2. O acesso e a autorização da consulta está sujeita a exceções, considerando a frequência de utilização dos documentos, o seu estado de conservação, ou outras contingências, sendo que a recusa ou a limitação de acesso deverá ser justificada pelo coordenador do Museu.

3. O utilizador deverá preencher uma requisição para leitura/consulta presencial na qual se indicará os documentos pretendidos, a sua cota identificada nos instrumentos de descrição documental existentes, da natureza do trabalho a desenvolver, a data do pedido e a assinatura do utilizador.



4. Existirão dois tipos de requisição, uma de leitura pontual (a realizar no próprio dia), outra de leitura prolongada (cativando a documentação por cinco dias úteis, prorrogáveis até três vezes consecutivas). Findo o prazo a documentação deverá ser acedida por outros utilizadores em lista de espera.
5. Em cada requisição indica-se apenas uma "unidade de instalação" (caixa, livro, maço, capilha, etc.), ou até cinco, se as suas cotas forem seguidas.
6. É permitida a elaboração de um máximo de cinco requisições diárias, desde que se proceda à baixa de requisições anteriores. Em casos especiais, porém, devidamente justificados e apreciados pelo funcionário de serviço, aquele limite poderá ser alargado até às dez requisições.
7. Depois de recebida a documentação consultada, o funcionário de serviço fará entrega ao utilizador do talão comprovativo da devolução.
8. Se o funcionário de serviço verificar que a documentação pedida se encontra digitalizada encaminhará os utilizadores para a área de consulta de documentos eletrónicos, informando-os de que não podem consultar os originais por razões de conservação.

Centro de Documentação/Arquivo Histórico aceita requisições pelo telefone com a condição de o utilizador se identificar, indicar a cota exata dos documentos a consultar e de não pedir mais do que três requisições.

Artigo 58.º

(Danos causados nos bens do Centro de Documentação)

1. Em caso de dano nos documentos será o responsável por estes obrigados a repor a situação tal como se encontrava antes da verificação do dano.
2. Para efeitos do presente artigo, considera-se dano de um documento, designadamente: dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar ou molhar as suas folhas ou capas, bem como arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações postas pelo Centro de Documentação ou qualquer outro dano que possa lesar a integridade ou o manuseio do documento, seja qual for o suporte em que se apresenta.
3. No caso de ser impossível a reposição da situação, será determinada uma indemnização atendendo ao valor real e histórico do bem danificado, a qual será paga no prazo máximo de 15 dias após o dano.

Artigo 59.º

(Reproduções)

1. O Museu poderá ceder reproduções de documentos dos quais detenha os direitos de autor, para fins de estudo, mediante requerimento escrito efetuado pelo particular ou instituição, pelas quais cobrará a importância fixada anualmente e afixada no Centro de Documentação/Arquivo Histórico.



2. No caso de reproduções em papel, o número de cópias é limitado a dez páginas.
3. Não está autorizada a reprodução de documentos mediante processo de fotocópia se dele resultar qualquer risco para a sua integridade física.
4. No caso de reproduções de fotografia ou diapositivo, no requerimento deverá ser indicado a fotografia ou diapositivo pretendido e o objectivo do pedido.
5. Poder-se-á recorrer a cópias narrativas do teor dos documentos, por via de transcrição.
6. Uma vez deferido o pedido pelo Coordenador do Museu, o uso das reproduções será exclusivamente aquele para o qual foi requerido, sendo certo que qualquer outra utilização carecerá de novo requerimento.

Artigo 60.º (Empréstimo)

1. O Centro de Documentação/Arquivo Histórico não cede a documentação para fins de leitura/consulta, a título de empréstimo.
2. O Centro de Documentação/Arquivo Histórico poderá ceder por empréstimo, a título excecional, nomeadamente para figurarem em exposições de carácter temporário, documentos que façam parte do acervo sob a sua custódia, desde que a sua integridade e segurança fiquem previamente salvaguardadas e obedeçam aos critérios definidos no capítulo. VI, artigo 31º e artº 32º deste Regulamento.

CAPÍTULO IX

Colaborações

Artigo 61.º (Voluntariado)

O Museu aceita voluntários maiores de idade, que aceitem participar, gratuitamente, em atividades definidas pela direção do museu e integradas no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção, sempre desenvolvidas sem fins lucrativos, em horário a combinar e de acordo com o estipulado nos Decretos-Lei nºs 71/98 de 3 de Novembro e 389/99 de 30 de Setembro.

CAPÍTULO X

Disposições Finais

Artigo 62.º (Revisão)



O presente regulamento será revisto após a abertura ao público do Centro de Documentação do AEG.

Artigo 63.º
(Delegação de poderes)

O O Diretor do agrupamento de Escolas de Gouveia poderá delegar no subdiretor todas as suas competências expressas no presente Regulamento.

Artigo 64.º
(Omissões)

1. Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos por despacho do Diretor.
2. Todos os preços constantes no presente regulamento poderão ser reduzidos ou isentados pela Universidade da Beira Interior, em casos devidamente justificados.

Artigo 65.º
(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação