



PUBLICITAÇÃO DE INÍCIO DO PROCEDIMENTO E PARTICIPAÇÃO PROCEDIMENTAL

Francisco Manuel Lopes, Presidente da Câmara Municipal de Lamego, para os efeitos do cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 98º do Código do Procedimento Administrativo (C.P.A.), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torno público que, a Câmara Municipal de Lamego em sua reunião ordinária de 05 de dezembro de 2023, autorizou o início do procedimento do Regulamento e Taxas dos Equipamentos Culturais (Castelo e Cisterna, Núcleo Arqueológico, Casa dos Figos e Centro Interpretativo da Máscara Ibérica). Mais torno público que o início do procedimento está publicitado no site da Câmara Municipal <http://www.cm-lamego.pt>, durante o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da presente publicitação.

Durante esse prazo, poderão constituir-se como interessados no presente procedimento todos aqueles que, nos termos do n.º 1, do artigo 68º do C.P.A., sejam titulares de direitos, interesses legalmente protegidos, deveres, encargos, ónus ou sujeições no âmbito de decisões que nele forem ou possam ser tomadas, bem como as associações, para defender interesses coletivos ou proceder à defesa coletiva de interesses individuais dos seus associados que caibam no âmbito dos respetivos fins.

Para tal, deverão apresentar os seus contributos, através de comunicação escrita que contenha nome completo, morada ou sede, profissão, número de identificação fiscal e, se possível, o respetivo endereço de correio eletrónico, dando, neste caso, consentimento para que este seja utilizado para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 112º do C.P.A., isto é, para efeitos de notificação.

A referida comunicação poderá ser entregue em mão nos serviços de atendimento do Município de Lamego ou enviada por correio eletrónico para geral@cm-lamego.pt.

Lamego, 04 de janeiro de 2024

O Presidente da Câmara Municipal de Lamego

Francisco Manuel Lopes



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS

Castelo e Cisterna

Núcleo Arqueológico

Casa dos Figs (Casa do Artista)

Centro Interpretativo da Máscara Ibérica (CIMI)

MUNICÍPIO de LAMEGO

Av. Pe. Alfredo Pinto Teixeira 5100-150 . Lamego | Telf. +351 254 609 600 | geral@cm-lamego.pt | www.cm-lamego.pt

Nota Justificativa

O Município tem assumido um papel preponderante no acesso e disponibilização de cultura ao promover um conjunto de iniciativas e um diversificado leque de políticas e atividades culturais.

Os espaços culturais e artísticos têm-se multiplicado e com eles a necessidade de regulamentar a disponibilização, a todos os munícipes e demais cidadãos, de serviços culturais diversificados, pelo que as instalações, onde eles se encontram inseridos, constituem espaços privilegiados para a prossecução das mais variadas atividades.

No sentido de garantir a correta e racional utilização das instalações culturais do Município, bem como o acesso aos serviços nelas disponibilizados, torna-se necessário definir um conjunto de regras e princípios que devem reger a sua utilização.

Partindo dessa premissa é elaborado o Regulamento dos Equipamentos Culturais:

- Centro Interpretativo da Máscara Ibérica (CIMI);
- Castelo e Cisterna;
- Núcleo Arqueológico da Porta dos Figos;
- Casa do Artista;

cujo objeto e âmbito de aplicação incide sobre todas as instalações culturais existentes e todas as que venham a ser construídas ou adquiridas.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do nº7 do artigo 112º e artigo 241º ambos da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto no artigo 23º, nº2, alínea e), do artigo 25º, nº1, alínea g) e nº2, alínea k) e ainda do artigo 33º, nº1, alínea k) todos da Lei 75/2013 de 12 de Setembro.

ARTIGO 2.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as normas gerais de funcionamento e condições de utilização dos Equipamentos Culturais, dirigindo-se a todos os seus utilizadores.

ARTIGO 3.º

Gestão

Os equipamentos municipais referidos no artigo anterior são geridos e administrados pela Câmara Municipal, salvo nos casos de concessão a outra entidade pública ou privada.

ARTIGO 4.º

Horário

O horário de funcionamento de cada instalação será aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal, podendo ser ajustado em função das épocas do ano, das necessidades dos utentes e dos meios humanos e materiais disponíveis.

ARTIGO 5.º

Cedências

As cedências dos auditórios e de outros espaços existentes nas instalações culturais, nomeadamente das salas expositivas e auditórios, encontram-se discriminadas e regidas pelas normas dispostas nos capítulos que respeitam a cada um desses espaços.

ARTIGO 6.º

Visitas dos Espaços

1. A visita dos espaços municipais, objeto do presente regulamento, é realizada com cobrança de bilhete podendo ser de livre acesso se a entidade administrativa (Município) assim o determinar e mediante pedido prévio, condicionada aos horários, presença de funcionário e inexistência de atividades a decorrer na ocasião.
2. As visitas guiadas deverão ser requeridas previamente, por escrito, à Divisão de Cultura e Património, a fim de os respetivos serviços organizarem o espaço para receção da visita.

ARTIGO 7.º

Interdições

1. Não é permitido:
 - a. Fumar;
 - b. Comer ou beber, exceto em atividades específicas organizadas pela Autarquia ou em outras, por elas previamente autorizadas;
 - c. A prática de quaisquer actos que perturbem o normal funcionamento das instalações.
2. O utente que, depois de avisado pelos funcionários, não cumprir com a disposição atrás referida, será convidado a abandonar as instalações.

ARTIGO 8.º

Aceitação prévia

A utilização das instalações Culturais por utilizadores, organizadores de eventos, artistas e outros utentes, implica a aceitação prévia das disposições constantes neste Regulamento.

CAPÍTULO II

CEDÊNCIAS E ALUGUERES DOS AUDITÓRIOS E SALAS POLIVALENTES

ARTIGO 9.º

Cedência

1. Sem prejuízo das atividades promovidas pelo Município e do funcionamento dos serviços, os auditórios e as salas de carácter formativo podem ser cedidas a título gratuito ou mediante o pagamento de um preço.
2. As instalações poderão ser cedidas a título gratuito sempre que as atividades a desenvolver sejam promovidas por escolas públicas, associações e coletividades sem fins lucrativos, sedeadas no Concelho de Lamego ou ainda aquelas que com a sua utilização visem efetuar algum lucro em prol de uma entidade com causa social.
3. As cedências referidas no ponto anterior são decididas pelo Presidente da Câmara Municipal de Lamego ou por quem ele delegar.
4. Os pedidos das instalações devem ser dirigidos por escrito ao Presidente da Câmara Municipal, até 30 dias antes da data pretendida, para os auditórios e 90 dias, para as salas de formação.
5. O Presidente da Câmara Municipal reserva-se o direito de julgar da urgência de casos especiais, desde que devidamente fundamentados.
6. Os pedidos deverão vir acompanhados dos seguintes dados:
Sala expositivas:
 - a) Objetivo da cedência com descrição sumária e programa resumido;
 - b) Destinatários;
 - c) Número máximo de inscrições/participantes;
 - d) Horários pretendidos;
 - e) Recursos Materiais necessários.Auditórios:
 - a) Identificação da entidade proponente;
 - b) Indicação dos fins sociais (lucrativos ou não lucrativos);
 - c) Fim a que se destina a cedência;
 - d) Dias e horários pretendidos, devendo especificar os horários para a montagem, desmontagem e ensaios, bem como o horário do evento;
7. Apresentar os elementos previstos no n.º 1 do artigo 36.º, do presente regulamento.

ARTIGO 10.º

Preços

1. Os valores a cobrar aos utilizadores constam da tabela anexa a este regulamento.

2. O montante devido deverá ser pago na Tesouraria da Câmara Municipal mediante guia emitida pelo serviço competente ou por transferência bancária (NIB a ser indicado no ofício de autorização de cedência), consoante se trate de uma das seguintes situações:
Salas expositivas:

- a) Até último dia útil de cada mês, quando se tratar de uma cedência com duração superior a um mês;
- b) Até ao dia útil imediatamente anterior à utilização da sala, no caso de se tratar de uma cedência com duração inferior a um mês.

Auditórios:

- a) Até ao dia útil imediatamente anterior ao da realização do evento.

ARTIGO 11.º

Comunicação da autorização de cedência

A autorização de utilização das instalações é comunicada, por escrito, aos interessados com indicação das condições acordadas.

ARTIGO 12.º

Licenças

- 1. À exceção de colóquios, seminários, ações de formação ou eventos similares e que não incluam momentos de carácter artístico (musical, literário ou cénico), todas as restantes entidades utilizadoras do espaço devem requerer licença de representação ou de espetáculos ocasionais, no mínimo 2 semanas antes da utilização do espaço.
- 2. As licenças referidas no ponto n.º 1 são requeridas no balcão de atendimento dos Paços do Município, sendo que os modelos das mesmas podem ser impressos em triplicado a partir do site da Inspeção-geral das Atividades Culturais (IGAC) <https://www.igac.gov.pt>
- 3. Para obtenção das referidas licenças, os requerentes deverão vir munidos da licença da Sociedade Portuguesa de Autores ou de declaração emitida pelos mesmos, quando não há lugar a pagamento de Direitos de Autor.

ARTIGO 13.º

Cancelamento da autorização de cedência

- 1. A autorização de cedência será cancelada quando se verificarem as seguintes situações:
 - a) Não pagamento da taxa nos prazos fixados;
 - b) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida;
 - c) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados.

ARTIGO 14.º

Instalação de equipamentos

- 1. Caso haja necessidade de instalar equipamentos de comunicação, projeção,

reprografia ou outros que não existam nos Auditórios, proceder-se-á, à instalação dos mesmos, sendo as despesas de aluguer e/ou outras da responsabilidade das entidades utilizadoras.

2. É aplicável o mesmo princípio aquando da contratação dos serviços de tradutores.

ARTIGO 15.º

Requisição dos auditórios

A título excecional, para o exercício de atividades que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião e noutro local, a Câmara Municipal pode requisitar os Auditórios, mediante comunicação atempada.

CAPÍTULO III

RESIDÊNCIAS ARTÍSTICAS

Casa dos Figos (Casa do Artista)

Centro Interpretativo da Máscara Ibérica (CIMI)

ARTIGO 16.º

Objeto

1. OS espaços mencionados destinam-se ao funcionamento de serviços culturais específicos, nomeadamente Residências Artísticas.
2. Nestes espaços são realizadas atividades de índole artística, individuais ou coletivas, bem como qualquer outro género de iniciativas com carácter pedagógico e educativo.

ARTIGO 17.º

Requisitos

1. Os interessados em realizar Residências Artísticas, deverá enviar um pedido por escrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo este ser acompanhado de portfólio e curriculum vitae artístico.

ARTIGO 18.º

Seleção

1. Entre Outubro e Novembro de cada ano, proceder-se-á à seleção das propostas apresentadas.
2. Até ao final do mês de Dezembro, os artistas serão informados quanto à decisão tomada.

ARTIGO 19.º

Condições

1. Os Residentes obrigam-se a tratar as Residências com os cuidados necessários à sua

- conservação e Preservação não podendo ser utilizadas para outros fins que aqueles que serviram de base à sua candidatura e posterior aceitação;
2. O Residente obriga-se a deixar as Residência nas mesmas condições que a encontrou decorrendo da sua responsabilidade todos os danos por si causados.
 3. No final da Residência, o Residente deve deixar a mesma sem qualquer tipo de produto perecível em frigorífico e armários.
 4. É expressamente proibido a locação de pessoas estranhas à Residência e ao projeto previamente aprovado.
 5. Nas Residências Artísticas individuais e coletivas, o Residente obriga-se a entregar à Autarquia, um dos trabalhos resultantes dessa Residência (caso seja materialmente viável) para integração na coleção de Arte Municipal.
 6. Este trabalho será escolhido no dia da montagem da exposição ou da sua inauguração, sendo colocada uma indicação.
 7. No caso de venda de trabalhos, a transação é efetuada diretamente entre o expositor e o comprador.
 8. Os trabalhos poderão ser livremente vendidas ou reservadas pelo artista, sendo que serão devidamente sinalizadas quanto tal facto ocorra.
 9. As obras não poderão ser retiradas antes do término da exposição.

ARTIGO 20.º

Período de realização

O período de realização das Residências Artísticas é anualmente definido aquando da elaboração do Plano de Atividades para as instalações.

ARTIGO 21.º

Montagem e Desmontagem

1. A montagem e desmontagem das exposições, resultantes das Residências Artísticas, são efetuadas seguindo a orientação e a coordenação dos serviços competentes da Câmara Municipal de Lamego, acompanhada pelo expositor, desde que estas estejam de acordo com o regulamento em vigor.
2. As obras devem reunir as condições necessárias para serem expostas, nomeadamente ao nível da boa conservação das peças e de suportes para afixação.
3. A Câmara Municipal declina quaisquer responsabilidades caso não seja cumprido o disposto no artigo anterior.
4. A desmontagem da exposição deverá ser efetuada, pelo expositor, até 48 horas no máximo após término da mesma. Findo este prazo, a Câmara Municipal declina quaisquer responsabilidades por danos ou prejuízos.
5. A montagem e desmontagem devem realizar-se dentro do horário normal de funcionamento dos serviços.

ARTIGO 22.º

Encargos

1. O transporte das peças é da responsabilidade dos Residentes/expositor, sendo que,

em casos excecionais, a Autarquia poderá efetuar o transporte com os seus próprios meios.

2. O seguro das obras a constar em exposição é da responsabilidade do expositor, sendo optativa a sua realização.

ARTIGO 23.º

Divulgação

1. A execução de material de divulgação, tais como cartazes, convites, dípticos, mailing, entre outros, é da responsabilidade da Câmara Municipal.
2. Os elementos para elaboração deste material, serão solicitados aquando da confirmação, por escrito, da exposição a realizar, devendo o expositor enviá-los, impreterivelmente, dentro do prazo indicado.
3. A não entrega dos elementos solicitados, dentro do prazo indicado, implica que a Câmara Municipal não se responsabilize pela divulgação.
4. A lista dos elementos a apresentar é a seguinte:
 - a) Preenchimento da Ficha que é enviada juntamente com o ofício de confirmação;
 - b) Duas a três fotografias das obras que irão ser expostas;
 - c) Título da Exposição;
 - d) Nota curricular resumida;
 - e) Pequeno texto introdutório sobre a exposição;
 - f) Lista de endereços postais e/ ou endereços eletrónicos.
 - g) A entrega dos elementos deverá ser, de preferência, em formato digital, sendo que os elementos referidos na alínea b), após digitalização, deverão ter uma boa qualidade de resolução, no mínimo 300 dpi's.

ARTIGO 24.º

Sanções

Os Residentes serão responsáveis pelos danos ou prejuízos que causarem aos espaços que lhes são cedidos.

CAPÍTULO IV

SALAS EXPOSITIVAS

ARTIGO 25.º

Objeto

As Salas Expositivas estão orientadas para acolher exposições de carácter temporário, coletivo ou individual e de diferentes expressões artísticas, bem como exposições sobre o património, bibliográficas, documentais ou ainda de outras temáticas.

ARTIGO 26.º

Requisitos

1. O expositor, interessado em realizar uma exposição, deverá enviar um pedido por escrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo este ser acompanhado de portfólio e curriculum vitae artístico.

ARTIGO 27.º

Seleção

1. Entre Outubro e Novembro de cada ano, proceder-se-á à seleção das propostas apresentadas.
2. Até ao final do mês de Dezembro, os artistas serão informados quanto à decisão tomada.

ARTIGO 28.º

Condições

1. Nas exposições individuais e coletivas, o expositor obriga-se a entregar à Autarquia, um dos trabalhos expostos para integração na coleção de Arte Municipal.
2. Este trabalho será escolhido no dia da montagem da exposição ou da sua inauguração, sendo colocada uma indicação.
3. No caso de venda de trabalhos, a transação é efetuada diretamente entre o expositor e o comprador.
4. As obras expostas poderão ser livremente vendidas ou reservadas pelo artista, sendo que serão devidamente sinalizadas quanto tal facto ocorra.
5. As obras não poderão ser retiradas antes do término da exposição.

ARTIGO 29.º

Período de realização

O período de realização de exposições é anualmente definido aquando da elaboração do Plano de Atividades para as instalações.

ARTIGO 30.º

Montagem e Desmontagem

1. A montagem e desmontagem das exposições são efetuadas seguindo a orientação e a coordenação dos serviços competentes da Câmara Municipal de Lamego, acompanhada pelo expositor, desde que estas estejam de acordo com o regulamento em vigor.
2. As obras devem reunir as condições necessárias para serem expostas, nomeadamente ao nível da boa conservação das peças e de suportes para afixação.
3. A Câmara Municipal declina quaisquer responsabilidades caso não seja cumprido o disposto no artigo anterior.
4. A desmontagem da exposição deverá ser efetuada, pelo expositor, até 48 horas no

máximo após término da mesma. Findo este prazo, a Câmara Municipal declina quaisquer responsabilidades por danos ou prejuízos.

5. A montagem e desmontagem devem realizar-se dentro do horário normal de funcionamento dos serviços.

ARTIGO 31.º

Encargos

1. O transporte das peças é da responsabilidade do expositor, sendo que, em casos excecionais, a Autarquia poderá efetuar o transporte com os seus próprios meios.
2. O seguro das obras a constar em exposição é da responsabilidade do expositor, sendo optativa a sua realização.

ARTIGO 32.º

Divulgação

1. A execução de material de divulgação, tais como cartazes, convites, dípticos, mailing, entre outros, é da responsabilidade da Câmara Municipal.
2. Os elementos para elaboração deste material, serão solicitados aquando da confirmação, por escrito, da exposição a realizar, devendo o expositor enviá-los, impreterivelmente, dentro do prazo indicado.
3. A não entrega dos elementos solicitados, dentro do prazo indicado, implica que a Câmara Municipal não se responsabilize pela divulgação.
4. A lista dos elementos a apresentar é a seguinte:
 - h) Preenchimento da Ficha que é enviada juntamente com o ofício de confirmação;
 - i) Duas a três fotografias das obras que irão ser expostas;
 - j) Título da Exposição;
 - k) Nota curricular resumida;
 - l) Pequeno texto introdutório sobre a exposição;
 - m) Lista de endereços postais e/ ou endereços eletrónicos.
 - n) A entrega dos elementos deverá ser, de preferência, em formato digital, sendo que os elementos referidos na alínea b), após digitalização, deverão ter uma boa qualidade de resolução, no mínimo 300 dpi's.

ARTIGO 33.º

Sanções

Os expositores serão responsáveis pelos danos ou prejuízos que causarem aos espaços que lhes são cedidos.

CAPÍTULO V

Realização de espetáculos e outros eventos culturais

ARTIGO 34.º

1. Alguns destes equipamentos Culturais (Castelo, Auditório do CIMI e Auditório do Núcleo Arqueológico) poderão receber a realização de espetáculos e outros eventos. Para assegurar a normal e correta realização de qualquer espetáculo ou outra iniciativa, é obrigatória a apresentação prévia dos seguintes elementos:
 - a) Esquemas técnicos de luz e som;
 - b) Esquemas técnicos de palco (colocação de pessoas, aparelhos, adereços, etc.);
 - c) Indicações acerca dos cenários (características gerais, dimensões, articulação com a mecânica de cena, arrumação prévia, etc.);
 - d) Lista de necessidades específicas nos camarins e bastidores;
 - e) Lista de outros requisitos técnicos ou de outra ordem;
 - f) Alinhamento do programa específico;
 - g) Indicação do número de intervenientes: artistas, técnicos, outros;
2. Para os espetáculos e iniciativas promovidos pelo Município, a estes acrescem:
 - a) Elementos para a edição de materiais gráficos nomeadamente textos, fotografias, pro- gramas específicos, etc.;
 - b) Elementos necessários ao processamento contratual, nomeadamente folha de situação contributiva, remetida pela Câmara Municipal, aquando do envio de fax ou ofício, a confirmarmos a realização do espetáculo.

ARTIGO 35.º

Montagem e ensaios

1. As datas e horários, de montagem ou ensaios para qualquer espetáculo e iniciativa, são estabelecidos com a antecedência necessária em função do tipo e características dos mesmos, de modo a elaborar o respetivo calendário, assim como reunir as indispensáveis condições.
2. Os intervenientes nos espetáculos ou outras iniciativas obrigam-se a, sempre que for considerado imprescindível, acompanhar e participar no processo de montagem, em colaboração com os técnicos responsáveis desses equipamentos culturais.

ARTIGO 36.º

Utilização do espaço, meios e equipamentos técnico - materiais

1. Todos os meios de equipamento técnico - materiais são geridos e supervisionados pelos respetivos técnicos, cabendo a estes a responsabilidade pela sua utilização.
2. Sempre que for considerado conveniente e necessário, os técnicos dos artistas ou dos organizadores de outras iniciativas podem, em colaboração com os técnicos municipais, utilizar os meios e equipamentos técnico - materiais, nas várias fases de preparação e concretização.
3. Não é permitido:

- a) A utilização de qualquer meio técnico, equipamento, aparelho, instrumento, para outro fim que não aquele a que está destinado;
 - b) A modificação dos espaços para outras funções diferentes daquelas para as quais foram concebidos, podendo a sua utilização ser objeto de apreciação.
4. Os utilizadores obrigam-se a respeitar as indicações dos técnicos quanto à segurança e quanto à proteção dos aparelhos e cablagens dos sistemas de som, luz e elétrico em geral.
5. A fim de garantir as necessárias condições de trabalho e segurança de pessoas e equipamentos, o acesso a zonas técnicas está reservado exclusivamente aos técnicos que ali trabalham.
6. Os utilizadores obrigam-se a manter em bom estado de conservação os equipamentos e materiais instalados.
7. Em caso de dano ou perda de qualquer equipamento e material instalado, no todo ou em parte, a questão da reposição ou pagamento devido, será apreciada e resolvida entre a Autarquia e os responsáveis pelo acto.

ARTIGO 37.º

Horários de funcionamento

1. Os utilizadores, intervenientes em espetáculos e outras iniciativas, obrigam-se a respeitar os horários de funcionamento estabelecidos.
2. Qualquer alteração de horários justificados por necessidades intrínsecas do espetáculo ou iniciativa deve ser previamente apreciada e combinada de modo a não prejudicar o funcionamento geral e a obrigação de cumprir os horários previamente divulgados e de que o público tomou conhecimento.

ARTIGO 38.º

Acesso a áreas reservadas

1. Antes, durante e após os espetáculos não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado, a pessoas que não estejam diretamente relacionadas com os eventos.
2. Durante o decorrer de Congressos, Conferências, Simpósios e Encontros, a entrada nas zonas de acesso reservado e outras está condicionada pelo esquema de circulação estabelecido entre os serviços competentes e as entidades utilizadoras.

ARTIGO 39.º

Exposição e Venda

1. As Lojas/Receção dos Equipamentos Culturais destinam-se, preferencialmente, à exposição e venda de artigos múltiplos de conceção e produção própria bem podendo contudo vender outros que assim considere, direcionados para a promoção das suas atividades ou constituídos em objetos da mesma.

2. O espaço das Lojas/Receção são susceptíveis de outras utilizações integradas nas atividades correntes destes Equipamentos, em que se incluem, nomeadamente, exposições e ações de animação cultural.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 40.º

Dúvidas e Omissões

Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Lamego resolver as dúvidas e omissões na execução do presente Regulamento.

ARTIGO 41.º

Revogação

Este regulamento revoga todos os anteriormente publicados, bem como despachos relativos às matérias dispostas no presente documento.

ARTIGO 42.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no Diário da República.”

TABELA DE PREÇOS PROPOSTA

Auditórios

Auditório do CIMI e Auditório do Núcleo Arqueológico da Porta dos Figos

Dias úteis:

10h00 / 18h00 – 10,00€ /hora;

18h00 / 24h00 – 20,00€ /hora;

Após as 24h00 – 50€/hora

Fins de Semana:

10h00 / 18h00 – 20,00€ /hora;

18h00 / 24h00 – 40,00€ /hora;

Após as 24h00 – 70,00€ /hora;

Bilhetes de acesso e visita

Castelo e Cisterna:

Aquisição de bilhete individual: 4,00€

Núcleo Arqueológico Porta dos Figos

Aquisição de bilhete individual: 2,00€

CIMI (Centro Interpretativo da Máscara Ibérica)

Aquisição de bilhete individual: 2,00€

Bilhete Único (dá acesso a todos os equipamentos culturais do Município)

Aquisição de bilhete individual: 5,00€

Bilhete Família (mais de 2 pessoas, máximo 6 do mesmo agregado familiar)

Aquisição de bilhete Único: 12,00€

Aquisição de bilhete Castelo e Cisterna: 10,00€

Aquisição de bilhete Núcleo Arqueológico: 5,00€

Aquisição de bilhete CIMI: 5,00€

Bilhete Grupo (igual ou mais 10 pessoas até máximo de 20)

Aquisição de bilhetes Único: 30,00€

Aquisição de bilhete Castelo e Cisterna: 20,00€

Aquisição de bilhete Núcleo Arqueológico: 15,00€

Chefe Divisão

Fernando Ribeiro