



INSTRUMENTO DE NOTAÇÃO DO SISTEMA ESTATÍSTICO NACIONAL
(LEI Nº. 22/2008 DE 13 DE MAIO) DE RESPOSTA OBRIGATÓRIA,
REGISTADO NO INE SOB O Nº. 9844 VÁLIDO ATÉ 31/12/2012

IMUS - Inquérito aos Museus

Referência dos Dados:

2011

primeira linha da etiqueta

SERVIÇO REGIONAL DE ESTATÍSTICA DOS AÇORES
Largo do Prior do Crato, 37 9700-157 Angra do Heroísmo

A CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS É GARANTIDA NOS TERMOS DA LEI Nº. 22/2008, DE 13 DE

Contactos para resposta e esclarecimento de dúvidas:

Telf: 295 401 940 a 46 Fax: 295 401 947

E-mail: margarida.arias@ine.pt

DEVOLUÇÃO OBRIGATÓRIA: Por favor devolva este questionário no prazo máximo de 15 dias após a receção, devidamente preenchido de acordo com as instruções

Identificação da unidade inquirida

Entidade responsável pela unidade inquirida

Número de Identificação Fiscal (NIF)

Designação social

Unidade inquirida

Homepage: www.

Designação

Distrito/Ilha

Município

Freguesia

Endereço

Localidade

Código Postal

Telefone

Fax

E-mail

Situação da unidade inquirida no período de referência dos dados

Situação na atividade

BC005

Aguarda início de atividade

Em atividade

BC010 Atividade suspensa em

Atividade cessada em

BC007

Atividade Económica Principal (CAE Rev.3)

BC001

Ocorreu algum facto relevante (fusão, cisão ou outro) durante o período de referência dos dados?

Sim

Não

BC025

Indique qual:

BC020

Data

Observações

Utilize este espaço para incluir sugestões, justificações referentes à sua resposta ou outras observações que julgue convenientes.

BC030

Responsável pelo preenchimento

Nome contacto

BC040

*Endereço

*Localidade

*Código Postal

*Telefone

*Fax

*E-mail

Cargo

* NIF

Assinatura

Data

* Preencher apenas quando for diferente da informação da unidade inquirida.



INSTRUMENTO DE NOTAÇÃO DO SISTEMA ESTATÍSTICO NACIONAL
(LEI Nº. 22/2008 DE 13 DE MAIO) DE RESPOSTA OBRIGATÓRIA,
REGISTADO NO INE SOB O Nº. 9844 VÁLIDO ATÉ 31/12/2012

IMUS - Inquérito aos Museus

Referência dos Dados:

2011

primeira linha da etiqueta

DIREÇÃO REGIONAL DE ESTATÍSTICA DA MADEIRA
Calçada de Santa Clara, 38 9004-545 Funchal

A CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS É GARANTIDA NOS TERMOS DA LEI Nº. 22/2008, DE 13 DE

Contactos para resposta e esclarecimento de dúvidas:

Telf: 291 741 426 / 7 Fax: 291 741 909
e-mail: gil.freitas@ine.pt

DEVOLUÇÃO OBRIGATÓRIA: Por favor devolva este questionário no prazo máximo de
15 dias após a receção, devidamente preenchido de acordo com as instruções

Identificação da unidade inquirida

Entidade responsável pela unidade inquirida

Número de Identificação Fiscal (NIF)

Designação social

Unidade inquirida

Homepage: www.

Designação

Distrito/Ilha

Município

Freguesia

Endereço

Localidade

Código Postal

Telefone

Fax

E-mail

Situação da unidade inquirida no período de referência dos dados

Situação na atividade

BC005

Aguarda início de atividade

Em atividade

BC010 Atividade suspensa em

Atividade cessada em

BC007

Atividade Económica Principal (CAE Rev.3)

BC001

Ocorreu algum facto relevante (fusão, cisão ou outro) durante o período de referência dos dados?

Sim

Não

BC025

Indique qual:

BC020

Data

Observações

Utilize este espaço para incluir sugestões, justificações referentes à sua resposta ou outras observações que julgue convenientes.

BC030

Responsável pelo preenchimento

Nome contacto

BC040

*Endereço

*Localidade

*Código Postal

*Telefone

*Fax

*E-mail

Cargo

* NIF

Assinatura

Data

* Preencher apenas quando for diferente da informação da unidade inquirida.



INSTRUMENTO DE NOTIFICAÇÃO DO SISTEMA ESTATÍSTICO NACIONAL
(LEI Nº. 22/2008 DE 13 DE MAIO) DE RESPOSTA OBRIGATÓRIA,
REGISTADO NO INE SOB O Nº. 9844 VÁLIDO ATÉ 31/12/2012

IMUS - Inquérito aos Museus

Referência dos Dados:

2011

primeira linha da etiqueta

INE - DEPARTAMENTO DE RECOLHA DE INFORMAÇÃO
Serviço de Inquéritos por Auto-Preenchimento
Núcleo de Recolha de Évora
Rua Miguel Bombarda, 36 7000-919 Évora

A CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS É GARANTIDA NOS TERMOS DA LEI Nº. 22/2008, DE 13 DE

Contactos para resposta e esclarecimento de dúvidas:

Tel: 266 757 720/734 Fax: 218 454 125
e-mail: cultura@ine.pt

DEVOLUÇÃO OBRIGATÓRIA: Por favor devolva este questionário no prazo máximo de 15 dias após a receção, devidamente preenchido de acordo com as instruções

Identificação da unidade inquirida

Entidade responsável pela unidade inquirida

Número de Identificação Fiscal (NIF)

Designação social

Unidade inquirida

Homepage: www.

Designação

Distrito/Ilha

Município

Freguesia

Endereço

Localidade

Código Postal

Telefone

Fax

E-mail

Situação da unidade inquirida no período de referência dos dados

Situação na atividade

BC005

Aguarda início de atividade

Em atividade

BC010

Atividade suspensa em

Atividade cessada em

BC007

Atividade Económica Principal (CAE Rev.3)

BC001

Ocorreu algum facto relevante (fusão, cisão ou outro) durante o período de referência dos dados?

Sim

Não

BC025

Indique qual:

BC020

Data

Observações

Utilize este espaço para incluir sugestões, justificações referentes à sua resposta ou outras observações que julgue convenientes.

BC030

Responsável pelo preenchimento

Nome contacto

BC040

*Endereço

*Localidade

*Código Postal

*Telefone

*Fax

*E-mail

Cargo

* NIF

Assinatura

Data

* Preencher apenas quando for diferente da informação da unidade inquirida.

1 Museu polinucleado

Atenção: caso o Museu se distribua por Núcleos, deve considerar a informação agregada do Museu (da sede e de todos os seus Núcleos) na resposta ao inquérito (consulte as instruções de preenchimento e os conceitos).

1.1 O Museu é polinucleado? Sim ☐ Não ☐

1.2. Quantos Núcleos? 1.3 Quais?

2 Funcionamento do Museu

Assinale com um X o tipo de funcionamento do Museu ao público, no ano de referência. Deve assinalar apenas uma opção.

2.1 O Museu esteve aberto ao público

2.1.1 Abertura permanente ☐ (esteve aberto todo o ano, com um horário normal/regular)

2.1.2 Abertura sazonal ☐ (esteve aberto uma parte do ano, com um horário normal/regular)

2.1.3 Abertura esporádica ☐ (não teve um horário regular ou esteve aberto apenas quando solicitado)

2.2 O Museu esteve encerrado ao público

→ 2.2.1 Encerrado todo o ano ☐

→ 2.2.2 Encerrado parte do ano ☐

3 Recursos humanos: considere os dados à data de 31 de dezembro

3.1 O Museu possui pessoal incluído em quadro próprio ou em quadro da tutela (administração local ou central, empresas públicas, institutos, etc.)?

Sim ☐ Não ☐

→ 3.1.1 Indique o **número total de pessoas ao serviço** que pertencem ao quadro próprio ou ao quadro da tutela:

Número total de pessoas ao serviço: Pessoas que, no período de referência, participaram na atividade da empresa/instituição, qualquer que tenha sido a duração dessa participação, nas seguintes condições: a) pessoal ligado à empresa/instituição por um contrato de trabalho, recebendo em contrapartida uma remuneração; b) pessoal ligado à empresa/instituição, que por não estar vinculado por um contrato de trabalho, não recebe uma remuneração regular pelo tempo trabalhado ou trabalho fornecido (ex.: proprietários-gerentes, familiares não remunerados, membros ativos de cooperativas); c) pessoal com vínculo a outras empresas/instituições que trabalharam na empresa/instituição sendo por esta diretamente remunerados; d) pessoas nas condições das alíneas anteriores, temporariamente ausentes por um período igual ou inferior a um mês por férias, conflito de trabalho, formação profissional, assim como por doença e acidente de trabalho.

3.2 Relativamente ao número total de pessoas ao serviço, **integrado ou não no quadro**, indique o número de pessoas que presta serviço no Museu, segundo a categoria, o regime e a remuneração (em caso de acumulação de funções, considere apenas a função principal):

Categorias	Trabalhadores a tempo completo			Trabalhadores a tempo parcial		
	Remunerados	Não Remunerados	Estagiários	Remunerados	Não Remunerados	Estagiários
Conservador/Técnico Superior (inclui o pessoal dirigente)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Outro Pessoal Técnico	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pessoal Administrativo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pessoal Auxiliar e Operário	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Trabalhador a tempo completo: Trabalhador cujo período de trabalho tem uma duração igual ou superior à duração normal de trabalho em vigor na empresa/instituição, para a respetiva categoria profissional ou na respetiva profissão.

Trabalhador a tempo parcial: Trabalhador cujo período de trabalho tem a duração inferior à duração normal de trabalho em vigor na empresa/instituição, para a respetiva categoria profissional ou na respetiva profissão.

Pessoal remunerado: Indivíduos que exercem uma atividade na empresa/instituição nos termos de um contrato de trabalho, sujeito ou não a forma escrita, que lhes confere o direito a uma remuneração regular em dinheiro e/ou géneros. Inclui os trabalhadores de outras empresas que se encontram a trabalhar na empresa/instituição observada, sendo por esta diretamente remunerados, mas mantendo o vínculo à empresa/instituição de origem. Exclui os trabalhadores de outras empresas que se encontram a trabalhar na empresa/instituição observada, sendo remunerados pela empresa/instituição de origem e mantendo com ela o vínculo laboral.

Pessoal não remunerado: Indivíduos que exercem uma atividade na empresa/instituição e que, por não estarem vinculados por um contrato de trabalho, sujeito ou não a forma escrita, não recebem uma remuneração regular, em dinheiro e/ou géneros, pelo tempo trabalhado ou trabalho fornecido. Inclui nomeadamente os trabalhadores com emprego por conta própria, os trabalhadores familiares não remunerados, os membros de cooperativas de produção e os trabalhadores destacados.

4 Recursos financeiros

- Os valores monetários devem ser expressos em **euros**, sem casas decimais;
- Caso não seja possível indicar os valores reais das receitas e das despesas anuais, indique valores estimados.

4.1 Receitas totais
das quais indique:

4.1.1 Receitas próprias

Receitas próprias: incluem as receitas de bilheteira, prestação de serviços, aluguer de espaços, receitas da venda de publicações e de outros produtos.

4.1.2 Receitas externas

Receitas externas: incluem as dotações da tutela, subsídios da administração central, regional e local, fundos comunitários, patrocínios, apoios privados, mecenato (conforme legislação em vigor), entre outras.

4.2 Despesas totais
das quais indique:

4.2.1 Despesas com pessoal

Despesas totais: incluem as despesas com instalações e equipamentos, aquisição de peças, montagem de exposições, investigação, conservação e restauro, despesas com o pessoal, entre outras.

Despesas com pessoal: incluem as remunerações (ordenados e salários em dinheiro ou espécie) e as contribuições sociais dos empregadores (contribuições sociais efetivas e imputadas dos empregadores).

5 Acervo, coleções e inventário: considere a situação existente em 31 de dezembro

5.1 Tipo(s) dominante(s) nos Bens do Museu (assinale com um X, até um máximo de 3 tipos dominantes): Considere como **tipo dominante dos bens** os que têm **maior correspondência com a vocação do Museu ou os que existem em maior quantidade**.

- | | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|
| 1. Arqueologia <input type="checkbox"/> | 5. Espécies vivas <input type="checkbox"/> | 9. História <input type="checkbox"/> | 13. Traje <input type="checkbox"/> |
| 2. Arte <input type="checkbox"/> | 6. Espécies não vivas <input type="checkbox"/> | 10. Indústria <input type="checkbox"/> | 14. Outras <input type="checkbox"/> |
| 3. Ciência e técnica <input type="checkbox"/> | 7. Fotografia <input type="checkbox"/> | 11. Militar <input type="checkbox"/> | Quais? _____ (14.1) |
| 4. Etnografia <input type="checkbox"/> | 8. Filatelia <input type="checkbox"/> | 12. Numismática <input type="checkbox"/> | _____ (14.2) |

5.2 Número de Bens (cada bem deverá ser contabilizado num único tipo. O mesmo bem pode estar inventariado, fotografado e/ou em base de dados e, assim, constar em mais do que uma coluna da "Situação dos bens").

Tipos	Número total de bens	Situação dos bens		
		Com inventário (sumário ou desenvolvido)	Fotografados	Em base de dados
5.2.1 Bens arqueológicos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2.2 Bens artísticos e históricos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2.3 Bens bibliográficos e arquivísticos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2.4 Bens técnico-científicos e industriais	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2.5 Bens etnográficos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2.6 Bens naturais vivos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2.7 Bens naturais não vivos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2.8 Outros bens	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Por **inventário sumário** entende-se o registro de identificação básica do bem, incluindo o proprietário, o número, a denominação e dados de incorporação, a classificação, a autoria, a datação, as dimensões e uma imagem do bem.

O **inventário desenvolvido** acrescenta aos dados do inventário sumário, outros elementos caracterizadores do bem, designadamente aqueles que estão relacionados com a produção, a interpretação, a descrição, a proveniência remota e o percurso que o mesmo realizou ao longo do tempo, assim como a sua divulgação através de exposições e publicações várias.

6 Atividades orientadas para os visitantes

6.1. O Museu dispõe de serviço educativo? Sim ☐ Não ☐
↳ **6.2 Está formalizado** (na lei orgânica, regulamentos, estatutos, etc.) ☐ **Não está formalizado** ☐

6.3 Quais as atividades orientadas para os visitantes que o Museu realizou, pelo menos uma vez, no ano de referência do inquérito?

- | | | |
|---|---|--|
| 1. Renovação da exposição permanente <input type="checkbox"/> | 5. Ação dirigida a outro tipo de público (senior, com necessidades especiais, outro) <input type="checkbox"/> | 9. Visita orientada <input type="checkbox"/> |
| 2. Exposição temporária <input type="checkbox"/> | 6. Conferência/seminário/curso <input type="checkbox"/> | 10. Outra(s) <input type="checkbox"/> |
| 3. Ação dirigida ao público escolar <input type="checkbox"/> | 7. Atelier/oficina/workshop <input type="checkbox"/> | Qual(is)? _____ (10.1) |
| 4. Ação dirigida ao público adulto <input type="checkbox"/> | 8. Espetáculo <input type="checkbox"/> | _____ (10.2) |
| | | 11. Nenhuma <input type="checkbox"/> |

7 Visitantes

Atenção: Preencha as questões 7.2 e 7.3 independentemente do Museu possuir ou não controlo de visitantes, indicando, em caso de necessidade, uma estimativa desse(s) valor(es).

7.1 O museu possui controlo de visitantes?

Sim ☐ Não ☐

↳ **7.1.1 O controlo de entrada de visitantes é informatizado?** Sim ☐ Não ☐

Visitante: Pessoa que visita as exposições, utiliza os serviços disponíveis (biblioteca, centro de documentação, reservas, entre outros) e/ou frequenta as atividades realizadas no museu (concertos, conferências, entre outros). Nota: Excluem-se as entradas para o restaurante, a cafeteria, a loja e outros equipamentos, quando independentes, assim como as visitas do site.

7.2 Indique o número mensal e o número total anual de visitantes do Museu, no ano de referência: Se não for possível discriminar o número mensal de visitantes, indique o número total anual de visitantes. Se o Museu esteve encerrado, assinale com um "E" o mês em que tal facto se verificou.

Número mensal de visitantes					
janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Número total anual de visitantes

7.3 Do Número total anual de visitantes: indique (em número ou %):

	Número	%
7.3.1 Visitantes inseridos em grupos escolares	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.3.2 Visitantes estrangeiros	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.3.3 Visitantes com entrada gratuita	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Caso não seja possível discriminar o número anual de visitantes incluídos em grupos escolares (7.3.1), estrangeiros (7.3.2) e com entrada gratuita (7.3.3), deve indicar uma estimativa do(s) mesmo(s) ou o valor percentual em relação ao total anual de visitantes. **Nota:** Um estudante que visita o Museu, isoladamente ou na companhia de amigos ou familiares, não deverá ser considerado nos grupos escolares (7.3.1). Os grupos escolares de visitantes estrangeiros devem ser incluídos nos visitantes estrangeiros (7.3.2).

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Este questionário é dirigido aos **Museus e aos Jardins Zoológicos, Botânicos e Aquários** que no ano de referência do inquérito estiveram em atividade. Se no ano referido, se verificou a situação de **encerrado** ao público, mesmo que de forma permanente, deve preencher o questionário, exceto as questões dos quadros 4, 6 e 7.

Identificação da unidade inquirida

Deve escrever com letra bem legível, destinando-se cada quadrícula a uma letra ou número. Nos espaços sombreados não deve escrever nada, uma vez que se destinam aos serviços do INE.

Situação da unidade inquirida

Deve assinalar a situação do Museu e indicar a data (dd/mm/aaaa) nos casos em que se verificou **atividade suspensa** ou **cessação da atividade**, no ano de referência do inquérito.

Quadro 1 - Museu Polinucleado

Deve assinalar se o Museu é polinucleado sim/não. Em caso afirmativo deve indicar quantos **Núcleos** tem e quais. Não se consideram **Núcleos Museológicos**, as salas de exposições, partes do acervo do Museu, ou determinados espaços do percurso da visita, desde que integrados no mesmo edifício do Museu.

Quadro 2 - Funcionamento do Museu

Deve assinalar apenas uma opção no que respeita ao funcionamento do Museu.

Abertura permanente - o Museu esteve aberto todo o ano, com um horário normal/regular.

Abertura sazonal - o Museu esteve aberto uma parte do ano, com um horário normal/regular.

Abertura esporádica - o Museu não teve um horário regular ou esteve aberto apenas quando solicitado.

Encerrado ao público - o Museu esteve encerrado todo o ano ou esteve encerrado parte do ano.

Quadro 3 - Recursos humanos: considere os dados à data de 31 de dezembro

Deve indicar se o Museu tem ou não pessoal **incluído em quadro próprio** ou em **quadro da tutela**. Em caso afirmativo deve indicar o **número total de pessoas ao serviço que pertencem ao quadro**.

Relativamente ao **número total de pessoas ao serviço (integrado ou não no quadro)**, deve indicar o número de pessoas segundo a **categoria** (Conservador/Técnico Superior, Outro pessoal técnico, Pessoal administrativo ou Pessoal auxiliar e Operário), o **regime** (Trabalhadores a tempo completo ou a tempo parcial) e a **situação** (remunerados, não remunerados ou estagiários).

Quadro 4 - Recursos financeiros

Os valores monetários devem ser expressos em euros, sem casas decimais. Os arredondamentos devem efetuar-se por excesso quando as décimas forem iguais ou superiores a 5 e, por defeito, quando inferiores a 5. Caso não seja possível indicar os valores reais das Receitas e das Despesas, deve indicar valores estimados.

As **Receitas próprias** incluem as receitas de bilheteira, prestação de serviços, aluguer de espaços, receitas da venda de publicações e de outros produtos. As **receitas externas** incluem as dotações da tutela, subsídios da administração central, regional e local, fundos comunitários, patrocínios, apoios privados, mecenato (conforme legislação em vigor), entre outras.

As **Despesas totais** incluem as despesas com instalações e equipamentos, aquisição de peças, montagem de exposições, investigação, conservação e restauro, despesas com o pessoal, entre outras. As **despesas com pessoal** incluem as remunerações (ordenados e salários em dinheiro ou espécie) e as contribuições sociais dos empregadores (contribuições sociais efetivas e imputadas dos empregadores).

Quadro 5 - Acervo, coleções e inventário: considere a situação existente em 31 de dezembro

Ao assinalar o tipo dominante do acervo do Museu, deve considerar no máximo até 3 tipos de bens. Considere como **tipo dominante dos bens** os que têm maior correspondência com a vocação do Museu ou os que existem em maior quantidade.

No quadro 5.2, cada bem deve ser contabilizado num único tipo. O mesmo Bem pode estar inventariado, fotografado e/ou em base de dados e, assim, constar em mais do que uma coluna da "Situação dos bens".

O "**Número total de bens**" (coluna 1) refere-se ao **número total de bens existentes no Museu**, pelo que cada Bem só poderá ser contabilizado num único tipo. Na "situação dos bens" (colunas 2, 3 e 4) deverá identificar, dos bens registados na coluna 1, os que **têm inventário sumário ou desenvolvido** (coluna 2), os **fotografados** (coluna 3) e/ou os que constam em **base de dados** (coluna 4). Assim, o mesmo Bem pode ser registado simultaneamente nas colunas 2, 3 e/ou 4, pelo que o somatório das colunas 2, 3 e 4 não tem de coincidir com o valor registado na coluna 1. Da mesma forma, no caso de bens cuja caracterização ainda não tenha sido efetuada (sem inventário, não fotografado e sem estar em base de dados), o "número total de bens" poderá ser superior ao somatório dos objetos registados nas colunas 2, 3 e 4.

Em 5.2.8 **Outros Bens** incluem-se os bens de filatelia (selos), numismática (medalhas e moedas), fotografia e outros não incluídos nas outras categorias.

Quadro 6 - Atividades orientadas para os visitantes

Deve assinalar se o Museu dispõe ou não de serviço educativo. Nas atividades orientadas para os visitantes (6.3), deve assinalar as atividades realizadas pelo menos uma vez, no ano de referência.

Quadro 7 - Visitantes

Para fornecer os dados sobre os Visitantes, tenha em consideração as seguintes **Instruções**:

1. Preencha as questões 7.2 e 7.3 independentemente do Museu possuir, ou não, controlo de visitantes, indicando, em caso de necessidade, uma estimativa desse(s) valor(es);
2. Caso não seja possível discriminar o número mensal de visitantes, indique o número anual de visitantes;
3. Caso o Museu tenha estado encerrado, assinala com um "E" o mês em que tal facto se verificou;
4. Caso não seja possível discriminar o número anual de visitantes incluídos em grupos escolares (7.3.1), estrangeiros (7.3.2) e com entrada gratuita (7.3.3), deve indicar uma estimativa do(s) mesmo(s) ou o valor percentual em relação ao total anual de visitantes.

Nota: Um estudante que visita o Museu, isoladamente ou na companhia de amigos ou familiares, não deverá ser considerado nos grupos escolares (7.3.1). Os grupos escolares de visitantes estrangeiros devem ser incluídos nos visitantes estrangeiros (7.3.2).

CONCEITOS

Acervo: Conjunto de bens culturais que constituem o património do museu.

Atelier/Oficina: Atividades educativas promovidas pelo, ou realizadas no museu, dirigidas a grupos de pessoas reunidas sob determinada temática.

Bens arqueológicos: Bens móveis ou imóveis cuja principal informação resulta da aplicação de métodos de estudo arqueológicos, nomeadamente a escavação, a prospeção, a datação e classificação, assim como todos os das mesmas tipologias, que resultem de achados fortuitos ou da atividade colecionista.

Bens artísticos e históricos: Bens resultantes da criação artística e/ ou relacionados com temas, personalidades ou um determinado momento histórico.

Bens bibliográficos e arquivísticos: Bens documentais, manuscritos, editados em papel ou noutro tipo de suporte, que constituem o acervo do museu. Nota: Exclui a documentação própria da biblioteca/centro de documentação e do arquivo administrativo do museu.

Bens etnográficos: Bens produzidos ou utilizados no âmbito da cultura tradicional popular e/ ou testemunhos dos modos de vida e da cultura de uma população ou grupo.

Bens naturais não vivos: Bens de natureza biológica que resultam de processos de conservação *pos mortem*.

Bens naturais vivos: Espécies vivas, animais e plantas, que fazem parte do acervo do museu, do jardim zoológico, botânico ou aquário.

Bens técnico científicos e industriais: Bens relacionados com as ciências, a técnica, a indústria e as manufaturas.

Coleção: Conjunto de bens culturais da mesma natureza que fazem parte do acervo do museu.

Conservador: Profissional que realiza e coordena trabalhos de inventariação, investigação, estudo, exposição, divulgação e organização do património cultural. Coordena ações de conservação, particularmente de conservação preventiva.

Curso: Conjunto organizado de atividades de aprendizagem definidas e planeadas segundo um programa de estudos, promovido por instituições museológicas ou outras.

Despesas com pessoal: Corresponde ao valor das remunerações fixas ou periódicas do pessoal ao serviço, qualquer que seja a sua função na instituição, e os encargos sociais pagos pela instituição: pensões e prémios para pensões, encargos obrigatórios sobre remunerações, seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais, custos de ação social e outros custos com o pessoal (onde se incluem, basicamente, os custos de recrutamento e seleção, de formação profissional e de medicina no trabalho, os seguros de doença, as indemnizações por despedimento e os complementos facultativos de reforma).

Estagiário: Indivíduo que frequenta uma formação essencialmente prática através do exercício profissional em condições reais de trabalho, sob a orientação e acompanhamento de um profissional qualificado, tendo por objetivo completar uma formação já adquirida. Designa, tanto os indivíduos que concluem um curso do ensino superior que abrange no seu plano de estudos um estágio e, ainda, os indivíduos que ingressam na carreira técnica superior da administração pública.

Exposição permanente: Exibição pública de bens culturais com uma data de início definida e uma data de fim não definida. Nota: Renovação da exposição permanente: Alteração total ou parcial da exposição permanente.

Exposição temporária: Exibição pública de bens culturais relativos a um tema com datas de início e de fim definidas.

Inventário museológico sumário: Registo de identificação básica da peça, incluindo o proprietário, o número, a denominação e dados de incorporação, a autoria, a datação, as dimensões e uma imagem do objeto.

Inventário museológico desenvolvido: Inventário que acrescenta aos dados do inventário sumário, outros elementos caracterizadores do objeto, designadamente aqueles que estão relacionados com a produção, a interpretação, a descrição, a proveniência remota e o percurso que o mesmo realizou ao longo do tempo, bem como a sua divulgação através de exposições e publicações várias.

Jardim Zoológico, Botânico e Aquário: Entidades cujo carácter específico é a apresentação de espécies vivas.

Nota: excluem-se os parques naturais.

Museu: Instituição permanente, sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, aberta ao público, que promove pesquisas relativas aos testemunhos materiais do homem e do seu meio ambiente, adquire-os, conserva-os, comunica-os e expõe-os para estudo, educação e lazer.

CONCEITOS (continuação)

Museu polinucleado: Museu com um ou mais núcleos museológicos.

Núcleo museológico: Extensão ou um polo territorialmente descentralizado de um museu. Ou seja, é uma unidade dependente de um museu que comporta os principais serviços técnicos e permitem a sua adequada manutenção, bem como o cumprimento das funções museológicas indispensáveis (investigar, preservar, comunicar).

Outro pessoal técnico: Pessoal com funções de caráter técnico-profissional ou equivalente, afeto ao museu.

Pessoal ao serviço: Pessoas que no período de referência, participaram na atividade da empresa/instituição, qualquer que tenha sido a duração dessa participação, nas seguintes condições: a) pessoal ligado à empresa/instituição por um contrato de trabalho, recebendo em contrapartida uma remuneração; b) pessoal ligado à empresa/instituição, que por não estar vinculado por um contrato de trabalho, não recebe uma remuneração regular pelo tempo de trabalho ou trabalho fornecido (p.ex.: proprietários-gerentes, familiares não remunerados, membros ativos de cooperativas); c) pessoal com vínculo a outras empresas/instituições que trabalharam na empresa/instituição sendo por esta diretamente remunerados; d) pessoas nas condições das alíneas anteriores, temporariamente ausentes por um período igual ou inferior a um mês por férias, conflito de trabalho, formação profissional, assim como por doença e acidente de trabalho. Não são consideradas como pessoal ao serviço as pessoas que: i) se encontram nas condições descritas nas alíneas a), b) e c) e estejam temporariamente ausentes por um período superior a um mês; ii) os trabalhadores com vínculo à empresa/instituição deslocados para outras iii) os trabalhadores a trabalhar na empresa/instituição e cuja remuneração é suportada por outras empresa/instituições (p.ex.: trabalhadores temporários); iv) os trabalhadores independentes (p.ex.: prestadores de serviços, também designados por "recibos verdes").

Pessoal não remunerado: Indivíduos que exercem uma atividade na empresa/instituição e que, por não estarem vinculados por um contrato de trabalho, sujeito ou não a forma escrita, não recebem uma remuneração regular, em dinheiro e/ou géneros, pelo tempo trabalhado ou trabalho fornecido. Inclui nomeadamente os trabalhadores com emprego por conta própria, os trabalhadores familiares não remunerados, os membros de cooperativas de produção e os trabalhadores destacados.

Pessoal remunerado: Indivíduos que exercem uma atividade na empresa/instituição nos termos de um contrato de trabalho, sujeito ou não a forma escrita, que lhes confere o direito a uma remuneração regular em dinheiro e/ou géneros. Inclui os trabalhadores de outras empresas que se encontram a trabalhar na empresa/instituição observada, sendo por esta diretamente remunerados, mas mantendo o vínculo à empresa/instituição de origem. Exclui os trabalhadores de outras empresas que se encontram a trabalhar na empresa/instituição observada, sendo remunerados pela empresa/instituição de origem e mantendo com ela o vínculo laboral.

Receitas externas: Todas as dotações da tutela, subsídios da administração central, regional e local, fundos comunitários, patrocínios, apoios privados e mecenato conforme a legislação em vigor.

Receitas próprias: Todas as receitas provenientes de bilheteiras dos museus, prestação de serviços, aluguer de espaços, venda de publicações e de outros produtos.

Sede do museu: Local onde o museu tem a unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão.

Seminário: Processo pedagógico que se dirige a um grupo restrito de indivíduos e cujo objetivo é a exploração coletiva de um tema ou objeto de estudo.

Serviço Educativo: Estrutura inserida organicamente no museu, mesmo que de maneira informal, com o objetivo de desenvolver ações educativas dirigidas ao público.

Trabalhador a tempo completo: Trabalhador cujo período de trabalho tem uma duração igual ou superior à duração normal de trabalho em vigor na empresa/instituição, para a respetiva categoria profissional ou na respetiva profissão.

Trabalhador a tempo parcial: Trabalhador cujo período de trabalho tem a duração inferior à duração normal de trabalho em vigor na empresa/instituição, para a respetiva categoria profissional ou na respetiva profissão.

Visita orientada: Visita a exposições ou a outros espaços de acesso público do museu, acompanhada por um profissional especializado.

Visitante do museu: Pessoa que visita as exposições, utiliza os serviços disponíveis (biblioteca, centro de documentação, reservas, entre outros), e/ou frequenta as atividades realizadas no museu (concertos e conferências, entre outros). Nota: Excluem-se as entradas para o restaurante, a cafetaria, a loja e outros equipamentos, quando independentes, assim como as visitas ao site do museu.

Em caso de dúvidas relativas ao preenchimento do questionário, instruções, conceitos ou outro assunto, contacte para:

Telefone - 266 757 720 ou Fax - 218 454 125 (Continente)

Telefone - 295 401 940 ou Fax - 295 401 947 (R.A. dos Açores)

Telefone - 291 741 426 / 7 ou Fax - 291 741 909 (R.A. da Madeira)

MUITO OBRIGADO PELA SUA COLABORAÇÃO