



PORTARIA MAST N° 045/2019 de 11.07.2019

A Diretora do Museu de Astronomia e Ciências Afins no uso das atribuições que lhe foram conferidas através da Portaria MCTIC n° 722, de 07 de Fevereiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 09 de Fevereiro de 2018, e em conformidade com a legislação vigente, resolve:

Art. I - Normas para uso e manutenção dos espaços abertos ao público visitante

O principal objetivo dos espaços abertos ao público é oferecer um ambiente capaz de contribuir com a popularização e promoção do conhecimento científico e tecnológico;

1) São espaços abertos ao público:

1. Centro de Visitantes;
2. Biblioteca Henrique Morize;
3. Salas de Exposições do andar térreo;
4. Salas de Exposições do 1º andar;
5. Salas de Exposições do 2º andar;
6. Pavilhões das lunetas equatoriais de 21cm e 32 cm (sala da luneta e térreo);
7. Pavilhão do círculo meridiano de Gautier;
8. Pavilhões das lunetas meridianas Askânia, Bamberg e Zenithal;
9. Áreas livres na frente do prédio sede e na região dos pavilhões astronômicos;
10. Tenda na área do estacionamento.

2) A visita ao MAST é gratuita;

3) O fechamento de qualquer espaço para o público ou a mudança de horário de funcionamento deverá ser autorizados pela Direção do MAST, salvo nos casos de emergência, quando o setor responsável deverá tomar as providências necessárias e comunicar imediatamente à Direção;

4) A abertura e fechamento diário dos espaços para o público é função da vigilância. No caso de chuva, os pavilhões astronômicos deverão ser fechados, reabrindo-os com a sua estiagem;

5) É competência da COADM realizar a vistoria e manutenção dos espaços abertos ao público; inclusive colocando placas de sinalização e advertência para o público quando em manutenção;

6) É competência da COMUS realizar a vistoria e manutenção das exposições, com seus respectivos equipamentos e aparatos, colocando placas de sinalização e advertência para o público, quando em manutenção; *AP*

- 7) É obrigação dos vigilantes e mediadores comunicar eventuais problemas para o setor responsável, conforme acima;
- 8) Os vigilantes devem estar devidamente uniformizados e identificados com crachás de identificação fornecido pela empresa contratada;
- 9) As recepcionistas e mediadores devem estar devidamente identificados com crachás de identificação fornecidos pelo MAST;
- 10) Todos os funcionários que estiverem na função de receber ou atender o público deverão portar crachá de identificação;
- 11) A contagem de público visitante será feita na portaria de entrada da Rua General Bruce, 586 e controlada pelo NUP, independente de eventuais controles de público realizados durante atividades ou em áreas específicas do MAST;
- 12) É permitida a realização de piquenique nos jardins do Museu, desde que sejam agendados e organizados no gramado da região dos pavilhões astronômicos e não utilize decorações;
- 13) É permitida a comemoração de aniversários no MAST, desde que sejam agendadas e realizadas na tenda localizada no estacionamento do MAST.
- 14) Piqueniques e comemorações no campus do MAST devem ser agendados previamente com aceitação do termo de uso que, deverá estar assinado pelo requerente e pela direção do museu;
- 15) A escola que chegar antes do horário da visita orientada poderá ficar no Centro de Visitantes até o horário da visita;
- 16) No caso de atividades externas perdurarem além do horário de visitação ao museu, as demais áreas deverão ser fechadas, mantido somente o banheiro externo em funcionamento;
- 17) Os folhetos informativos devem ser dispostos no balcão de informações do Centro de Visitantes. É competência do SECOM decidir quais folhetos serão colocados à disposição do público, bem como controlar sua reposição;
- 18) O MAST deverá ter um livro de visitantes para a exposição permanente, sendo que as exposições temporárias deverão ter seu próprio livro de visitantes, dispostos na entrada da exposição.
- 19) Caberá à COEDU:
 - a) Providenciar colete de identificação dos monitores;
 - b) Providenciar e distribuir senhas das atividades para os visitantes quando necessário;
- 20) Caberá ao NUP: 



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



- a) Disponibilizar no balcão de informações do Centro de Visitantes, o livro de sugestões e reclamações;
- b) Agendar escolas e grupos para as visitas orientadas e visitas livres;
- c) Agendar e dar todas as informações necessárias para realização de piqueniques e festas no campus do MAST;
- d) Distribuir as senhas para sessões de Planetário no final de semana.

21) Caberá ao SECOM:

- a) Providenciar crachás de identificação mencionados no item 10 desta portaria;
- b) Providenciar e disponibilizar, no balcão de informações do Centro de Visitantes, material de divulgação institucional para distribuição ao público visitante com informações sobre os espaços de visitação do museu;
- c) Produção de senhas para as atividades, quando solicitados pelos responsáveis das atividades.

23) Caberá à COMUS:

- a) Elaborar e instalar, quando necessário, a sinalização “Em Manutenção” nos espaços abertos ao público.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º - Este documento deverá ser publicado no Boletim de Serviço Interno do MAST.

Anelise Pacheco

Diretora