REAL IRMANDADE DA RAINHA SANTA MAFALDA

(Instituição de Utilidade Pública pelo Despacho nº11199/2009, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 87 de 6 de Maio de 2009)

Normas de Utilização
da
Biblioteca Memorial Dom Domingos de Pinho Brandão
Mosteiro de Arouca – RIRSMA

Características do espaço, lotação e equipamentos técnicos disponíveis

- A **Biblioteca Memorial Dom Domingos de Pinho Brandão** (adiante designada apenas de **Biblioteca**) é um espaço situado ao nível do **2.º piso** do Mosteiro de Arouca, classificado como Património Nacional, cedido pela DRCN para utilização e administração **exclusiva e autónoma** da **Real Irmandade da Rainha Santa Mafalda**;
- A Biblioteca **guarda, permite o acesso e a consulta** da Biblioteca Pessoal do Bispo **D. Domingos de Pinho Brandão** e **expõe objetos por este doados**;
- Guarda ainda outras **obras e documentos, históricos ou recentes**, que podem ser consultados pelo público interessado, **mediante requisição formal e, em alguns casos, autorização prévia**;
- A Biblioteca é dotada de um **espaço polivalente** que permite, no seu auditório, a realização de eventos diversificados, nomeadamente, **conferências, palestras, apresentações de livro, recitais musicais, ações de formação e reuniões de trabalho**;
- A Biblioteca permite **uma lotação máxima de 120 lugares sentados**;
- A Biblioteca está equipada com **projetor de teto, tela de projeção, computador, microfones de mesa e sistema de som**;
- A Biblioteca dispõe de **um piano cuja utilização está sujeita a autorização prévia da Real Irmandade**;
- A Biblioteca tem instaladas **câmaras de videovigilância**, em conformidade com o **plano de segurança e vigilância do Mosteiro**;
- O acesso à Biblioteca faz-se **por escadaria exterior**, a partir do Terreiro, podendo também ser efetuado pelo **interior do Mosteiro**, com recurso **ao elevador de serviço**, em especial por **pessoas com mobilidade reduzida**;
- A Biblioteca está aberta de **terça-feira a sábado**, estando a sua utilização sujeita à **supervisão de um colaborador da Real Irmandade**;
- O **auditório da Biblioteca** poderá ser alugado ou reservado por entidades externas e por parceiros da Real Irmandade, estando a reserva sujeita **à tabela de preços abaixo indicada**, que tem em consideração o **dia da semana, o período de utilização e os recursos solicitados**;
- A reserva do auditório implica o **pagamento de 50% do valor total para a sua aceitação**, sendo os restantes **50% liquidados até ao dia da realização do evento**;

- Ao valor da reserva do espaço **acrescem os custos associados à disponibilização de recursos humanos** considerados necessários para se garantir a segurança, o funcionamento e a correta utilização do equipamento técnico e tecnológico;
- A Real Irmandade reserva-se o direito de não alugar ou ceder a utilização do auditório, a título oneroso ou gratuito, caso considere a atividade ou o evento **desadequada/o à natureza e dignidade do espaço**.

É proibido:

- A entrada de animais, **à exceção de cães-guia**;
- A entrada de **guarda-chuvas em dias de chuva**;
- A entrada de **carrinhos de bebé**;
- **Comer ou beber**, salvo se com autorização prévia e expressa;
- **Afixar cartazes, faixas, estruturas ou quaisquer outros objetos** nas paredes, teto, portas ou equipamentos, bem como **escrever, desenhar ou realizar qualquer outra atividade** que danifique o espaço, o mobiliário ou os equipamentos;
- Utilizar o equipamento técnico **sem a supervisão do funcionário ou técnico contratado pela RIRSMA**;
- **Filmar, fotografar ou captar imagem ou som**, sem autorização prévia da RIRSMA;
- **Aceder livremente** aos documentos em estante e a outros materiais expostos;
- Utilizar **materiais de combustão, pirotécnicos ou equipamentos geradores de fumo**;
- Colocar no espaço **materiais ou equipamentos externos** sem autorização prévia;
- Obstruir as saídas de emergência ou alterar os circuitos de circulação, **colocando em causa as normas de segurança** do espaço.

Informações adicionais:

- A Real Irmandade da Rainha Santa Mafalda reserva-se o **direito de utilizar os contactos de email e telefone/telemóvel do requerente**, exclusivamente para efeitos de **divulgação de atividades por si desenvolvidas**;
- A reserva do auditório obriga à **supervisão e acompanhamento por parte do funcionário da RIRSMA** e inclui a utilização do espaço e demais equipamentos existentes, bem como a **logística de limpeza após o evento**, mas exclui os custos com **os recursos humanos necessários à sua segurança e apoio técnico e logístico**, que serão cobrados **de acordo com o tempo de permanência no local.**

Reservas, alugueres, remarcações, cancelamentos e reembolsos

Os valores atualmente em vigor constam da tabela abaixo. A estes valores acrescem, se aplicáveis, os custos com recursos humanos necessários à segurança e ao apoio técnico e logístico, ou ao excedente de tempo (se aplicável).

Por tempo de utilização	Requerente	Preço aluguer
De terça-feira a sábado, das 9h-12h30 e das 14h-17h30 (7H) Uma manhã /uma tarde	Sócio/Parceiro	200€ 100€
De terça-feira a sábado, das 9h-12h30 e das 14h-17h30 (7H) Uma manhã /uma tarde	Não sócio/não parceiro	300€ 150€
De terça-feira a sábado, horário pós-laboral 17H30-20H 20H30- 24H	Sócio/Parceiro	250€ 300€
De terça-feira a sábado, horário pós-laboral 17H30-20H 20H30- 24H	Não sócio/não parceiro	350€ 400€
Ao Domingo 9h-12h30 e das 14h-17h30 (7H) 17H30-20H 20H30- 24H	Sócio/Parceiro	500€ 350€ 400€
Ao Domingo 9h-12h30 e das 14h-17h30 (7H) 17H30-20H 20H30- 24H	Não sócio/não parceiro	750€ 450€ 500€
Uso do piano (acresce ao aluguer do espaço)	Sócio/Parceiro	400€ (inclui afinação)
Uso do Piano (acresce ao aluguer do espaço)	Não sócio/não parceiro	550€ (inclui afinação)

Todas as reservas estão sujeitas **ao pagamento de uma caução (de valor correspondente a 30% do total),** a qual será devolvida se o espaço e os equipamentos forem restituídos **nas mesmas condições em que foram entregues.**

- As remarcações do aluguer do espaço devem ser **solicitadas até 48h antes** da data inicialmente agendada;
- Os **cancelamentos** do aluguer são reembolsáveis, havendo lugar a **penalização de 50% do valor da tarifa**, se efetuados com menos de 48 horas de antecedência. A **não comparência,** sem aviso prévio, **implica o pagamento da totalidade do valor da reserva**.

Documento aprovado pela Mesa Administrativa da RIRSMA na sua reunião de 7 de fevereiro de 2026

Inclui anexos: Modelo de requerimento e Política de tratamento de dados pessoais

REAL IRMANDADE DA RAINHA SANTA MAFALDA

(Instituição de Utilidade Pública pelo Despacho nº11199/2009, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 87 de 6 de Maio de 2009)

Requerimento

Reserva/aluguer da Biblioteca Memorial D. Domingos Pinho Brandão

REQUERENTE:
Nome:
Contacto:
Sócio/parceiro da RIRSMA Sim Não

INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO:

Título do Evento: _____

N.º previsto de participantes: _____

Breve descrição: _____

_____

Datas do Evento

Início do evento: _____ **Final do evento:** _____

Horários

Hora do início: _____ **Hora do fim:** _____

Precisa de Montagem/Desmontagem ou Ensaio prévio?:

Sim ____ **Não** ____

Se sim

Data do Ensaio:

Horário para montagem/desmontagem, ensaio:

Início: **Fim:**

Pretende proceder à venda de bilhetes? Sim ____ **Não** ____

Preço bilhete: €

NECESSIDADES TÉCNICAS (colocar x nas necessidades):

Rider Técnico	Equipamentos	Projeção
Microfone de mesa Sim____ Não____	Som Sim____ Não____ Piano (*) Sim____ Não____	Projetor Sim____ Não____

(*) Custo adicional conforme tabela

Data_____/_____/_____

Assinatura_____

Política de Proteção de Dados Pessoais

da

Real Irmandade da Rainha Santa Mafalda de Arouca (RIRSMA)

A Real Irmandade da Rainha Santa Mafalda de Arouca é responsável pelo tratamento dos seus dados pessoais. Os seus dados (nome, email, telefone e outros que forneça) serão usados apenas para **envio de comunicações institucionais**.

O tratamento é feito com base no **seu consentimento**, que pode retirar **a qualquer momento**, enviando um email para **rirsma@rirsma.pt.**

Tem direito a **aceder**, **retificar**, **apagar**, **limitar** ou **opor-se** ao tratamento dos seus dados, bem como a solicitar a **portabilidade**. Pode ainda apresentar reclamação à **Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD)**.

Os seus dados serão guardados **enquanto mantiver o consentimento**. Não serão partilhados com terceiros, exceto prestadores de serviços contratados pela RIRSMA, e **não serão transferidos para fora da União Europeia**.

Para qualquer questão relacionada com proteção de dados, contacte: **rirsma@rirsma.pt.**

Aprovado pela Mesa Administrativa na reunião do dia 7 de fevereiro de 2026