

## MINUTA DE PROJETO DE REGULAMENTO DO MUSEU MUNICIPAL SEBASTIÃO MATEUS ARENQUE DE AZAMBUJA

### PREÂMBULO

A palavra museu tem origem no grego *mouseion* e designa um local onde se guardam e exibem coleções. Essas coleções podem ser de objetos de interesse histórico, cultural, artístico ou científico e é no museu que são estudados, conservados, preservados e exibidos. O ICOM (Conselho Internacional de Museus) define um museu como uma instituição permanente sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, aberta ao público, que adquire, conserva, investiga, comunica e expõe o património material e imaterial da humanidade e do seu meio envolvente com fins de educação, estudo e deleite.

Em Portugal, o pós 25 de abril despoletou o processo de recolha de objetos de natureza etnográfica com fins museográficos de preservação e valorização da cultura de raízes populares.

A 7 de Março de 1980, a Câmara Municipal de Azambuja reconhece numa «comissão» para o efeito, constituída por Sebastião Mateus Arenque, Francisco Nunes dos Reis, Henrique Isidro Jorge, António Frederico Mota e Lourenço José Mateus Mota, a tarefa de recolher esses testemunhos. A 18 de abril de 1997, o Pátio Valverde tornou-se propriedade do Município de Azambuja e, em outubro de 2004, foram abertas as portas do Museu Municipal Sebastião Mateus Arenque (doravante designado por MMSMA), com a exposição de abertura “Quotidianos: Recordar, Conhecer, Aprender”.

Um Museu de vocação territorial a que cabe desenvolver a cultura e a identidade da Comunidade através da manutenção de um contínuo programa de investigação, preservação, comunicação e educação. Uma instituição museológica que pretende ser viva, acessível e inclusiva, que permita a todos os cidadãos a plena fruição do património cultural e das experiências que este espaço cultural proporciona. Recorrendo aos mais variados meios, suportes multimédia, painéis explicativos e textos complementares, o MMSMA procura expressar as diversas manifestações de criatividade das gentes do Concelho de modo a promover, compreender e valorizar a sua herança cultural.

O presente regulamento estabelece as normas e procedimentos de organização interna e funcionamento do Museu Municipal de Azambuja, de acordo com a Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto e é elaborado em conformidade com os princípios basilares da política e do regime de proteção e valorização do património cultural previstos na Lei nº 107/2001, de 8 de setembro, com os princípios da política museológica previstos na Lei nº 47/2004, de 19 de agosto e com as competências dos órgãos municipais previstos no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na versal atual.

A abertura do procedimento administrativo tendente à elaboração do PROJETO DE REGULAMENTO DO MUSEU MUNICIPAL SEBASTIÃO MATEUS ARENQUE DE AZAMBUJA, foi aprovada, na reunião de Câmara de 11 de fevereiro de 2020, bem como a respetiva publicitação, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 98º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Após consulta pública, a Assembleia Municipal de Azambuja, em sessão ordinária de \_\_\_\_\_, sob proposta da Câmara Municipal de Azambuja, aprovada em reunião ordinária de \_\_\_\_\_, e em conformidade com o disposto nos artigos 112º e 241º da Constituição da República Portuguesa com o preceituado na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, conjugado com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na versão atual, aprovou o presente regulamento.

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1º**

##### **Localização e contactos**

1. O Museu Municipal Sebastião Mateus Arenque, daqui em diante designado MMSMA, situa-se no Complexo Cultural Páteo Valverde, Avenida do Valverde, nº 8, 2050-395 Azambuja.

2. O MMSMA dispõe dos seguintes contactos:

Telefone: 263 400 447

E-mail: museu@cm-azambuja.pt;

#### **Artigo 2º**

##### **Logótipo**

O MMSMA possui logótipo próprio que representa um dos elementos vegetalistas – flor de lis – presentes na estrutura heráldica do Concelho.

#### **Artigo 3º**

##### **Missão**

O MMSMA tem por missão estar ao serviço da sociedade em geral e do seu desenvolvimento zelando pela conservação e salvaguarda do património e pela perpetuação da memória coletiva do território que compreende o Concelho de Azambuja.

#### **Artigo 4º**

##### **Objetivos**

São objetivos do MMSMA:

- a) Promover e contribuir para o desenvolvimento da investigação nas áreas da História, da História da Arte, da Arqueologia e do Património Etnográfico;
- b) Promover o estudo, a salvaguarda e a divulgação do património cultural móvel e imóvel, enquanto fator de identidade e fonte de investigação;
- c) Promover o estudo, a salvaguarda e a divulgação do património cultural imaterial manifestado nos domínios das tradições orais, das práticas sociais e dos acontecimentos festivos;
- d) Promover o MMSMA enquanto espaço de conhecimento, de comunicação e de lazer;
- e) Desenvolver parcerias para implementação de estratégias de valorização da memória coletiva, reforçando a identidade local através da valorização e da dinamização social;
- f) Desenvolver ações de estudo, documentação, transmissão, sensibilização, educação e divulgação;
- g) Atingir e manter padrões de qualidade e de rigor, por forma a assegurar a satisfação da comunidade em que se insere e o reconhecimento oficial da sua qualidade técnica.

## **CAPÍTULO II**

### **NORMAS DE ACESSO AOS ESPAÇOS DO MMSMA**

#### **Artigo 5º**

##### **Condições de acesso**

1. Não é permitido entrar no MMSMA com objetos, malas, mochilas ou sacos de grandes dimensões, devendo ser entregues na zona da receção.
2. É proibida a entrada de guarda-chuvas ou outros objetos volumosos e/ou potencialmente perigosos que, de algum modo, ponham em causa a segurança e integridade das peças expostas e das pessoas.
3. O MMSMA pode recusar a entrada a visitantes que se façam acompanhar por objetos que pelo seu valor ou natureza não possam ser guardados em segurança na área de acolhimento.
4. O MMSMA pode estabelecer restrições à entrada, por motivos de segurança.

#### **Artigo 6º**

##### **Horário**

1. O horário de funcionamento do MMSMA é estabelecido por deliberação do Presidente da Câmara, ou do Vereador do Pelouro com delegação de competências, e exposto, em local visível, aos visitantes.

2. O horário de funcionamento poderá ser alterado sempre que seja necessária a adaptação às necessidades dos visitantes ou a condicionantes relacionadas com os recursos humanos adstritos ao serviço.

#### **Artigo 7º**

##### **Ingresso**

1. O acesso ao MMSMA só é permitido com a posse de um ingresso que inclui a visita ao espaço expositivo.
2. Os valores de ingresso e as respetivas isenções serão definidos na tabela de preços do Município e afixados em local visível, na área de acolhimento.

#### **Artigo 8º**

##### **Acolhimento e apoio ao público**

1. O MMSMA dispõe de área de acolhimento.
2. O MMSMA fornece ao público visitante informações, tendo em vista a qualidade da visita e o cumprimento da função educativa.
3. O percurso museológico normal é feito em regime de visita livre, com exclusão das ações desenvolvidas pelo Serviço Educativo do MMSMA.
4. O MMSMA dispõe de Livros de Sugestões e Reclamações.

#### **Artigo 9º**

##### **Normas de visita**

1. Durante a visita às exposições e permanência no MMSMA não é permitido:
  - a) Tocar nas obras expostas;
  - b) Correr nas salas de exposição;
  - c) Entrar com animais, salvo cães-guia;
  - d) Fumar;
  - e) Comer e/ou beber.
2. A limitação prevista na alínea e) do número anterior não será aplicada à área reservada ao Serviço Educativo.
3. É autorizada a recolha de imagens – fotográficas ou fílmicas – no interior do MMSMA unicamente para fins de uso privado, não sendo permitida a utilização de tripés ou outro tipo de dispositivos de suporte, tais como bastões de fotografia extensíveis ou selfie-sticks, flash ou qualquer outro tipo de luz artificial nos espaços interiores, e desde que tal captação não conflite:
  - a) com eventuais disposições em contrário, identificáveis na sinalética;
  - b) com eventuais indicações em contrário por parte dos funcionários do MMSMA;
  - c) com especiais necessidades de segurança e conservação preventiva e sempre que da mesma possa decorrer perigo para a segurança dos imóveis e dos bens culturais móveis neles integrados.
4. Os pedidos de cedência, captação ou reprodução de imagens – fotográficas, fílmicas, gráficas ou digitalizadas – com fins comerciais são sujeitos a autorização prévia, de acordo com a legislação em vigor.
5. Todos os visitantes que perturbem o normal funcionamento dos serviços do MMSMA serão advertidos pelos funcionários e, em caso de desobediência, serão convidados a abandonar as instalações e, caso seja necessário, serão contactadas as devidas autoridades.

#### **Artigo 10º**

##### **Acesso às reservas**

1. O acesso às reservas é permitido aos técnicos que trabalham diretamente na gestão das coleções e, eventualmente, a outros técnicos do MMSMA devidamente autorizados.
2. Os investigadores externos podem solicitar o acesso a peças que se encontram nas reservas, mediante um pedido devidamente fundamentado dirigido ao MMSMA.
3. Quando autorizado, o acesso às peças é sempre acompanhado por um técnico do MMSMA, em local previamente definido.
4. Os técnicos autorizados do MMSMA e os investigadores externos a quem seja concedido o acesso às peças em reserva são obrigados a manusear os objetos com os devidos cuidados.
5. O acesso às peças em reserva pode ser interdito nas seguintes situações:
  - a) Por limitações impostas por questões de conservação;
  - b) Indisponibilidade temporária do pessoal técnico em acompanhar os investigadores que solicitem autorização de acesso às peças em reserva.
6. No caso de não ser autorizado o acesso às peças deve informar-se por escrito o investigador, que formulou o pedido dos motivos, que levaram à interdição do acesso.

#### **Artigo 11º**

##### **Acesso à documentação**

1. O MMSMA faculta, mediante pedido escrito e fundamentado, o acesso a dados constantes nas fichas das peças, existente em formato digital, e a documentação relacionada.
2. A informação relativa a peças depositadas, condições do depósito, plano de segurança e avaliação, não é pública e não pode ser disponibilizada.

#### **Artigo 12º**

##### **Normas para a utilização das coleções e documentos por investigadores**

1. Os investigadores externos ou instituições que pretendam utilizar informação cedida pelo MMSMA devem apresentar uma solicitação por escrito.
2. Os investigadores ou instituições devem sempre indicar a autoria da informação disponibilizada pelo MMSMA.
3. Em caso de uso indevido e não autorizado de dados pertencentes ao MMSMA, serão acionados os direitos legais, nos termos estipulados no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, na sua redação atual.
4. Os direitos de autor dos textos produzidos pelos técnicos do MMSMA no âmbito das suas funções pertencem ao Município de Azambuja.

### **CAPÍTULO III**

#### **GESTÃO DO ACERVO**

#### **Artigo 13º**

##### **Acervo**

1. O acervo do MMSMA é constituído por coleções representativas da História, Arqueologia e Património Cultural do Município de Azambuja.
2. As coleções distribuem-se pelas seguintes temáticas: História; Etnografia; Arqueologia e Arte.
3. O acervo integra também um Fundo Documental.

#### **Artigo 14º**

##### **Política de Incorporação**

O MMSMA possui uma “Política de Gestão Museológica do Acervo”, onde está definida a política de incorporação nos termos previstos no artigo 12º da lei n.º 47/2004, de 19 de agosto, que aprova a Lei-Quadro dos Museus Portugueses.

#### **Artigo 15º**

##### **Inventário**

1. São seguidas as «Normas de Inventário» disponíveis no site oficial da Direção-Geral Património Cultural e vigentes na Rede Portuguesa de Museus.
2. O inventário é registado em suporte informático, utilizando-se base de dados própria.

#### **Artigo 16º**

##### **Conservação e Restauro**

1. O MMSMA conserva todos os bens das suas coleções, garantindo as condições adequadas e promovendo as medidas preventivas necessárias à sua conservação, tendo em conta as normas veiculadas pelas entidades competentes nesta matéria.
2. O manuseamento dos objetos só pode ser realizado pelos técnicos do MMSMA e/ou pessoas com competências técnicas para o efeito.
3. Os técnicos do MMSMA devem ter conhecimento das normas e procedimentos de conservação preventiva existentes.
4. A política de conservação do MMSMA consta do Plano de Conservação Preventiva.
5. A conservação e o restauro de bens culturais incorporados ou depositados no MMSMA só podem ser realizados por técnicos de qualificação legalmente reconhecida, quer integrem o pessoal do MMSMA, quer sejam especialmente contratados para o efeito.

#### **Artigo 17º**

##### **Abatimento**

1. O abatimento de uma peça é o processo através do qual esta é definitivamente retirada do acervo do MMSMA.
2. O MMSMA possui uma “Política de Gestão Museológica do Acervo”, onde está definida a política de abatimento do MMSMA.

## **Artigo 18º**

### **Exposição**

1. O MMSMA deve conservar o seu acervo e utilizá-lo para o desenvolvimento e difusão dos conhecimentos, constituindo as exposições permanentes e temporárias uma das formas de o conseguir.
2. O MMSMA promove a divulgação dos bens culturais incorporados e em situação de depósito através das exposições permanentes e temporárias, constituindo a exposição uma das formas de comunicar com os públicos, dentro do MMSMA.
3. O MMSMA promove a publicação de catálogos, roteiros, folhetos e outro material de divulgação das suas exposições.
4. Os bens culturais podem ser retirados temporariamente das exposições permanentes, por motivos de cedência temporária ou tratamento de conservação e/ou restauro.
5. O previsto pelo número anterior impõe a afixação de informação, sobre o motivo da ausência do bem cultural, acompanhada de registo fotográfico.
6. O MMSMA pode realizar exposições temporárias em outros espaços municipais.

## **Artigo 19º**

### **Investigação Interna e Externa**

1. A *investigação interna* é desenvolvida pelos técnicos do MMSMA e deve centrar-se quer no estudo das suas coleções, quer no estudo do património cultural móvel e imóvel localizado na sua área de influência.
2. No âmbito da *investigação Externa*, e salvo limitações impostas por motivos de confidencialidade e segurança, o MMSMA tem a obrigação, na medida das suas possibilidades, de facultar o acesso às suas coleções e à documentação relacionada.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, o MMSMA:
  - a) colaborará com investigadores, centros de investigação, escolas e universidades, e outras entidades públicas ou privadas, cujo campo de atuação esteja relacionado com o do MMSMA.
  - b) procurará, na medida das suas possibilidades, estabelecer protocolos de colaboração no domínio da investigação com entidades externas, de forma a ampliar o conhecimento e a divulgação das suas coleções.
4. A disponibilização de informações respeitantes às coleções do MMSMA será facultada às pessoas e entidades que o solicitarem, mediante a assinatura de protocolos e/ou mediante um pedido escrito dirigido ao MMSMA, no qual deverão constar a identificação do investigador ou da instituição que faz o pedido, o que se pretende consultar e o fim a que se destina a investigação.
5. As pessoas ou entidades são responsáveis por disponibilizar duas cópias dos estudos ou obras produzidas com base na informação cedida pelo MMSMA.

## **Artigo 20º**

### **Cedência temporária de peças**

1. Os objetos do acervo do MMSMA podem ser cedidos a título de empréstimo para exposições temporárias organizadas por outras instituições desde que cumpram os requisitos expressos no Auto de Empréstimo, parte integrante da "Política de Gestão Museológica do Acervo".
2. Os objetos que integram as coleções poderão ser cedidos para investigação em laboratório, desde que cumpram igualmente os requisitos expressos no Auto de Empréstimo.
3. Todas as cedências temporárias serão alvo de apreciação minuciosa, da qual resultará um parecer técnico do MMSMA para posterior decisão do Presidente da Câmara ou do Vereador do Pelouro com delegação de competências.
4. O MMSMA e o Município poderão deliberar no sentido da não cedência de determinado objeto sempre que se considere não estarem reunidas condições de segurança e de conservação ou em casos em que a peça seja necessária ao contexto expositivo do MMSMA.
5. A entidade responsável pelo(s) objeto(s) terá de garantir a segurança e a integridade desde a sua saída até ao seu regresso, bem como será obrigada à apresentação de documento comprovativo de seguro que cubra todos os riscos, sendo o valor do seguro determinado pelo MMSMA.
6. Em face da existência de danos causados durante o processo de cedência (transporte, montagem/desmontagem da exposição), serão imputados os custos de restauro à entidade a quem foi cedida a peça.
7. A entidade que solicita o empréstimo poderá executar reproduções fotográficas da(s) peça(s) para efeitos de publicação em catálogo ou material promocional, desde que efetuado o respetivo pedido ao MMSMA, sendo proibida a sua cedência ou utilização para outros fins.

## **Artigo 21º**

### **Segurança**

1. Com o fim de garantir a correta preservação dos bens patrimoniais à sua guarda, a segurança dos seus funcionários, fornecedores e visitantes, o MMSMA dispõe de um Plano de Segurança.

2. O MMSMA está equipado com as condições de segurança indispensáveis que garantem a proteção e a integridade dos bens museológicos nele integrados, designadamente: equipamentos de deteção de intrusão e de incêndio.
3. O MMSMA dispõe de vigilância humana a cargo dos seus funcionários durante o período de abertura ao público.
4. O perímetro exterior do edifício, integrado no complexo cultural Pátio do Valverde, é encerrado diariamente após o fecho do MMSMA.

## **CAPÍTULO IV INSTRUMENTOS DE DIVULGAÇÃO**

### **Artigo 22º**

#### **Áreas de exposição**

1. O MMSMA possui um percurso de exposição permanente que ocupa os 2 pisos do edifício.
2. O MMSMA dispõe de um espaço para exposições temporárias, situado no 1º piso.
3. O espaço para exposições temporárias pode ser cedido a pessoas ou instituições, mediante solicitação por escrito.
4. O MMSMA, na medida das suas possibilidades, procurará responder às solicitações que lhe são dirigidas, podendo, no entanto, negar a cedência do espaço, nas seguintes situações:
  - a) Indisponibilidade do espaço de exposições temporárias;
  - b) Quando, no entender do MMSMA, os objetivos da exposição se não enquadrarem na sua missão e objetivos.

### **Artigo 23º**

#### **Difusão**

A difusão de informação faz-se com recurso aos seguintes meios:

- a) Documentação impressa: toda a documentação gráfica produzida pelo MMSMA deve conter o seu logótipo e do Município de Azambuja, de acordo com o respetivo guia de identidade visual, bem como outros dados relevantes para o conhecimento e identificação do MMSMA. O mesmo deve suceder com todas as coedições.
- b) Internet: o MMSMA deve divulgar na Internet, quer no seu sítio eletrónico oficial, quer nas redes sociais onde tem presença, as atividades que desenvolve;
- c) Atividades lúdico-pedagógicas: as atividades desenvolvidas pelo MMSMA são divulgadas através de contactos com a comunicação social e da produção de outros meios de divulgação;
- d) O MMSMA poderá dispor de um espaço, a funcionar na área de acolhimento, com exposição e venda de artigos, com o propósito de divulgar o património cultural local e como forma complementar de promoção do conhecimento e de difusão do acervo do MMSMA e do Património Imóvel Municipal.

## **CAPÍTULO V SERVIÇO EDUCATIVO**

### **Artigo 24º**

#### **Serviço Educativo**

1. O Serviço Educativo do MMSMA tem por missão permitir à comunidade o acesso aos bens culturais, à sua identificação, conhecimento e usufruto, entendendo-se por bens culturais aqueles que conserva, bem como outros patrimónios considerados fundamentais para a identidade e memória locais.
2. O Serviço Educativo tem por objetivo:
  - a) valorizar as pessoas e os seus contributos, individuais e coletivos, e promover ações capazes de fomentar a participação da comunidade e de estabelecer diálogos intergeracionais e interculturais, fomentando a educação permanente e o desenvolvimento cultural e da cidadania;
  - b) organizar diversos tipos de visitas e atividades pedagógicas, de acordo com os respetivos públicos destinatários, com vista a promover uma articulação estreita deste equipamento cultural com os seus públicos, no âmbito da educação formal, informal e não formal;
3. Para a prossecução dos seus objetivos, o Serviço Educativo deve estabelecer parcerias com estabelecimentos de ensino, associações ou outros indivíduos ou entidades de âmbito educativo, cultural ou social.
4. O Serviço Educativo deve possuir uma equipa multidisciplinar capaz de assegurar uma programação diversificada e de satisfazer as necessidades e interesses da comunidade.
5. As ações promovidas pelo Serviço Educativo destinam-se aos diversos públicos ainda que, pela relação estabelecida e continuada, o público escolar se considere um segmento privilegiado.

6. O Serviço Educativo apresenta em cada ano letivo um programa de atividades lúdico-pedagógicas, que contempla visitas orientadas, programas pedagógicos e atividades temáticas integrado no Plano Anual de Atividades, definindo em cada um dos programas o público a que se destina e as condições de participação.
7. O Serviço Educativo deve dispor de espaços adequados à preparação e desenvolvimento das suas ações.

#### **Artigo 25º**

##### **Visitas Guiadas**

1. O MMSMA assegurará a realização, em horário a combinar previamente, de visitas orientadas que visem:
  - a) especificamente o conteúdo das exposições patentes no MMSMA;
  - b) o Património Imóvel Municipal.
2. Todos os pedidos de visitas guiadas deverão ser enviados para o endereço de e-mail do MMSMA e efetuados com um mínimo de 10 dias úteis de antecedência.
3. Em situações pontuais também podem ser efetuadas visitas orientadas e restantes atividades durante o fim-de-semana, mediante marcação prévia e autorização superior, para grupos com o mínimo de 8 pessoas.

### **CAPÍTULO VI COLABORAÇÕES**

#### **Artigo 26º**

##### **Voluntariado**

1. O MMSMA aceita propostas de voluntariado, através do envio de um pedido por email, onde os interessados deverão expor as suas motivações, para o endereço de e-mail do MMSMA.
2. O exercício de atividades em regime de voluntariado desenvolve-se nos termos do estipulado no Decreto-Lei n.º 71/99, de 3 de novembro (Bases do enquadramento jurídico do voluntariado) e no Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro (Estabeleceu as Bases do Enquadramento Jurídico do Voluntariado).

### **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 27º**

##### **Casos omissos**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento resolver-se-ão nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 28º**

##### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação em *Diário da República*.