

Museu de Portimão

Aprovado pela Deliberação nº 374/08 de 16/04/2008 da Câmara Municipal de Portimão



Regulamento Interno

ÍNDICE

Preâmbulo

Capítulo I

Disposições gerais

- 1- Lei Habilitante
- 2- Âmbito de aplicação
- 3- Denominação
- 4- Logótipo
- 5- Localização
- 6- Colecções
- 7- Enquadramento orgânico
- 8- Missão
- 9- Vocação
- 10- Objectivos

Capítulo II

Orgânica do serviço

- 11- Instrumentos de gestão
- 12- Estruturação orgânica dos serviços do Museu
- 13- Pessoal

Capítulo III

Gestão do acervo

- 14- Política de incorporações
- 15- Inventário
- 16- Investigação e estudo de colecções
- 17- Conservação
- 18- Segurança

Capítulo IV

Normas de acesso aos espaços do Museu

- 19- Horário
- 20- Restrições à entrada
- 21- Ingresso
- 22- Registo de visitantes
- 23- Acolhimento ao público
- 24- Normas de visita
- 25- Ordem e disciplina
- 26- Apoio a pessoas com deficiência
- 27- Acesso às reservas
- 28- Acesso à documentação
- 29- Normas para investigadores

Capítulo V

Centro de Documentação e Arquivo Histórico

30- Definição

31- Regulamento do Centro de Documentação e Arquivo Histórico

Capítulo VI

Auditório

32- Utilização do Auditório

Capítulo VII

Cafeteria, Esplanada e Restaurante

33- Concessão

34- Manutenção

35- Horário

Capítulo VIII

Instrumentos de divulgação

36- Exposição

37- Difusão de acervos

38- Educação

39- Actividades comerciais

Capítulo IX

Colaborações

40- Grupo de amigos

41- Voluntariado

Capítulo X

Taxas

42- Definição de taxas

a) Ingresso no Museu

b) Auditório

c) Centro de Documentação e Arquivo Histórico

e) Serviço Educativo

Capítulo XI

Disposições Finais

43- Revisão do presente Regulamento

Preâmbulo

As origens do Museu de Portimão (MP) reportam-se a 1983¹, quando a Câmara Municipal de Portimão, aprova um projecto museológico visando a investigação, recolha, documentação e divulgação do património local, com especial destaque para o arqueológico, industrial, náutico e subaquático.

A Comissão Instaladora do Museu de Portimão (CIMP), então nomeada, reuniu esforços no sentido de criar, numa 1ª fase, uma estrutura que salvaguardasse o património cultural em risco, sensibilizasse a população para a necessidade de preservar a memória colectiva local, caracterizando os seus principais traços identitários, tendo como principal objectivo, a criação de condições, para o surgimento pioneiro e efectivo de um Museu no Município.

Em 1996, a Autarquia de Portimão, adquire a antiga fábrica de conservas, "Feu Hermanos", num local contíguo ao rio Arade, junto ao Convento de S. Francisco, visando a instalação dessa futura unidade museológica.

Um ano depois, em 1997, é criada a Divisão de Museus, Património e Arquivo Histórico² e extinta a CIMP.

Dois anos mais tarde (1999), é elaborado o Programa Museológico, específico para aquele antigo espaço industrial³ e lançado o concurso para o Projecto de Arquitectura, das novas instalações do Museu.

¹ Deliberação da constituição da Comissão Instaladora do Museu Municipal.
(Reunião C.M.P.- 27/04/1993).

² Criação no Quadro Orgânico da CMP, da Divisão de Museus, Património e Arquivo Histórico.
(D.Rep. nº 182/97, II Série de Agosto, de 1997).

³ Deliberação de aprovação do Programa Museológico e abertura do Concurso Público para o Projecto de Arquitectura do Museu (Reunião C.M.P. - 03 /08/99).

Em 2001, o Museu de Portimão integra o primeiro conjunto de Museus, da Rede Portuguesa de Museus.

Actualmente, a estrutura orgânica é designada por Direcção de Projecto Municipal – Museu Municipal de Portimão⁴.

Em 27 de Agosto 2004, teve lugar a cerimónia de consignação e lançamento da obra de empreitada de construção do museu, estimando-se a sua abertura ao público, em 2008.

O Museu Municipal de Portimão representa, um investimento global de 10.450.000 euros, assegurando o Programa Operacional da Cultura, um co-financiamento de 50% de FEDER, no valor de 4.689.227 euros e a Câmara Municipal de Portimão, os restantes 50%.

⁴ Criação da Direcção de Projecto Municipal – Museu Municipal de Portimão. (D. Rep., nº24, II Série, de Janeiro, 2001).

Museu de Portimão

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1º **Lei Habilitante**

Este Regulamento Interno (RI) tem como legislação habilitante, a Lei nº 159/99, de 14 de Setembro, que estabelece o quadro de transferências de atribuições e competências para as autarquias locais, a Lei de Bases do Património 107/2001, de 08 de Setembro e a Lei nº 47/2004, de 19 de Agosto, que aprova a Lei Quadro de Museus Portugueses.

Artigo 2º **Âmbito de aplicação**

O presente regulamento estabelece as regras relativas à estrutura, gestão e funcionamento do Museu de Portimão.

Artigo 3º **Denominação**

O Museu adopta a designação de "Museu de Portimão".

Artigo 4º **Logótipo**

1-O Museu de Portimão tem logótipo próprio, que identificará a instituição em qualquer local e sob qualquer suporte que venha a ser mencionado. (Anexo 1)

2-A utilização do logótipo deve obedecer ao disposto no art.º 37º, do presente R.I.

Artigo 5º **Localização**

O Museu de Portimão fica situado na Rua D. Carlos I, no edifício da antiga Fábrica "Feu", ", com entrada de pública pela Zona Ribeirinha de Portimão.

Artigo 6.º

Colecções

1 - O Museu Municipal de Portimão possui uma diversidade tipológica de bens culturais de referência, que testemunham a história local.

O Museu de Portimão integra no seu espólio as seguintes colecções:

- a)**-Património industrial e etnográfico: indústria conserveira, construção naval, pesca, estiva, litografia, fundição, latoaria, fumeiros, transportes, tipografia, etc.;
- b)**-Espólio arqueológico, materiais provenientes das estações arqueológicas de: Alcalar, Monte Canelas, Abicada, Monte Mar, Vale da Arrancada, Vila Velha, Alvor, Baralha, Grutas da Mexilhoeira, Montes de Cima, Armazém de Arge, Igreja Matriz da Mexilhoeira Grande, Rio Arade;
- c)**-Colecção Manuel Teixeira Gomes;
- d)**-Património imaterial (testemunhos orais e histórias de vida);
- e)**-Fundos documentais e iconográficos dos sécs. XV a XX (fundos da Câmara Municipal e de organismos da região, das instituições religiosas, arquivos industriais da actividade conserveira, pesca, construção naval, fumeiros, fotógrafos locais, turismo, etc.).

Artigo 7.º

Enquadramento orgânico

O Museu de Portimão é tutelado pela Autarquia de Portimão e está enquadrado organicamente na Direcção de Projecto Municipal-Museu Municipal de Portimão (DPM-MMP).

Artigo 8.º

Missão

O Museu de Portimão assume-se como um observatório permanente e uma estrutura de mediação cultural para investigar, conservar, interpretar, divulgar e valorizar os testemunhos materiais e imateriais mais relevantes da história, do património, do território, da memória e identidade da comunidade local e regional, na sua interacção com o mundo.

Artigo 9 ° Vocação

1-O Museu vocaciona-se como um parceiro local activo, ao serviço do desenvolvimento sustentado da comunidade local.

O acervo do Museu de Portimão é essencialmente constituído por colecções que permitem diversas perspectivas de leitura histórica do Município, do território e sociedade, em que se insere.

O Museu de Portimão é, na sua acção, área de influência e objectivos, um Museu de Sociedade, de Identidade e de Território.

O Museu é de índole interdisciplinar, constituído por um acervo de diferentes áreas temáticas, designadamente Património Industrial, Etnográfico, Arqueológico, Iconográfico, Documental.

2-O Museu Municipal de Portimão tem como vocação estudar, documentar, conservar e divulgar as colecções das suas áreas temáticas.

3-O Museu considera e planeia futuras incorporações relacionadas com a sua vocação.

Artigo 10º Objectivos

Os objectivos do Museu de Portimão enquadram-se na sua missão e vocação e definem-se enquanto Museu de Sociedade, Identidade e Território.

1 -Museu de Sociedade

a) Interpretar a complexidade social e histórica dos períodos mais significativos da história local, no tempo e no espaço.

b) Estimular a inclusão, formação e participação das populações na recuperação, protecção e valorização do seu património cultural e natural.

c) Inserir a comunidade residente e visitante e os públicos do Museu, nos contextos culturais e históricos locais e globais, como elementos da sua transformação e tendo em vista uma integração e acção conscientes, na sociedade e no seu desenvolvimento.

d) Desenvolver um pólo cultural e um centro de serviços, de recursos técnicos e humanos, visando a criatividade, o debate, a investigação, a formação, a educação e a animação, aberto à diversidade e contemporaneidade de projectos, iniciativas e autores.

2 -Museu de Identidade

- a)- Investigar, incorporar, inventariar, conservar, interpretar, expor, divulgar e valorizar, os testemunhos materiais e imateriais mais significativos na construção da memória e identidade colectiva das comunidades, na área de influência do Museu, de forma sistemática e permanente.
- b)- Construir um pólo de investigação e estudos, indutor de abordagens interdisciplinares relativa à história e ao patrimonial cultural e natural, estimulando sua divulgação e conhecimento .
- c)- Potenciar através do Centro de Documentação/Arquivo Histórico, o interesse pelo estudo científico e técnico, dos bens culturais a partir das cronologias específicas e das temáticas locais e regionais, servindo as comunidades educativas e formadoras.

3- Museu de Território

- a)- Integrar e valorizar as unidades historicamente representativas e os elementos do património local, da área do território do Município de Portimão, num contexto coerente de Rotas Culturais, dinamizando o contacto com essas realidades patrimoniais.
- b)- Apoiar tecnicamente outras entidades que prossigam fins culturais, museológicas ou outros considerados relevantes, mediante o estabelecimento de acordos ou protocolos de cooperação, aplicando e estimulando na sua acção, os princípios de cooperação e parceria em rede
- c)- Participar na gestão cultural e musealização do património cultural e natural, de sítios e núcleos arqueológicos do Município, designadamente dos monumentos nacionais de Alcalar e Abicada, através de projectos e parcerias de valorização e dinamização, em conjunto com outras entidades.

Capítulo II

Orgânica do serviço

Artigo 11º

Instrumentos de gestão

1- Os Instrumentos de gestão do Museu incluem:

- a)-Plano Anual de Actividades (PAA);
- b)-Orçamento, incluído no Plano de Actividades Municipal (PAM) e no Plano Plurianual de Investimento (PPI), da C.M.P.;
- c)-Relatório de Actividades;
- d)-Avaliação Interna;
- e)-Estatísticas (visitantes e utentes das actividades do Museu).

2- O prazo para a realização de cada um destes instrumentos de gestão tem a sua periodicidade definida, nos termos legais, pela tutela.

Artigo 12 º

Estruturação orgânica dos serviços do Museu

1- O Museu é constituído pelos seguintes serviços:

- 1.1- Direcção (Direcção de Projecto)
- 1.2- Divisão de Museus, Património e Arquivo Histórico
- 1.3- Sector de Museus
- 1.4- Sector de Património
- 1.5- Sector de Centro de Documentação/Arquivo Histórico

1.1- Direcção (Direcção de Projecto)

O Museu tem um Director de Projecto Municipal, equiparado a Director de Departamento, aprovado em Assembleia Municipal.

Compete ao Director do Museu representar o Museu, superintender as actividades dos diferentes serviços do Museu e assegurar o cumprimento da sua missão, objectivos e funções museológicas.

Compete-lhe ainda propor e coordenar o Plano Anual de Actividades do Museu e articular com os profissionais do Museu, os outros instrumentos de gestão, tendo em conta as linhas programáticas superiormente definidas pela tutela.

1.2 -Divisão de Museus, Património e Arquivo Histórico:

O Museu tem um Chefe de Divisão, que exercerá as suas funções, sob a orientação do Director do Museu, tendo a seu cargo os 3 sectores que a compõem:

- Sector de Museus.
- Sector de Património
- Sector de Centro de Documentação/Arquivo Histórico

Os Sectores compreendem os seguintes serviços:

1.3- Sector de Museus:

1.3.1-Serviço de Gestão, Incorporação e Inventariação

1.3.2-Serviço de Investigação, Estudo de Colecções e Divulgação

1.3.3-Serviço de Museografia, Exposições e Eventos

1.3.4-Serviço Educativo

1.3.5-Serviço de Conservação e Restauro

1.3.6-Serviço de Secretariado e Administrativo

1.3.7-Serviços Técnicos de Apoio (Recepção, Segurança, Manutenção, Limpeza)

1.4- Sector de Património:

1.4.1-Serviço de Arqueologia Terrestre e Subaquática

1.4.2-Serviço de Património Edificado

1.5- Sector de Centro de Documentação/Arquivo Histórico:

1.5.1-Biblioteca Especializada (Colecções, História Local e Regional)

1.5.2-Arquivo Histórico

1.5.3-Arquivo Iconográfico

1.5.4-Arquivo Fotográfico

Artigo 13º

Pessoal

1- O Museu dispõe de um quadro de pessoal necessário, devidamente qualificado, aprovado em Assembleia Municipal de acordo com o seu âmbito, dimensão e funções.

2- O Museu promoverá formação profissional especializada à sua equipa.

Capítulo III

Gestão do Acervo

Artigo 14º Política de Incorporações

O Museu dispõe de uma política de incorporações definida de acordo com a sua vocação, visando o enriquecimento do acervo da instituição.

A política de incorporações do Museu consta de documento próprio, conforme à Lei-Quadro de Museus Portugueses, que faz parte integrante deste Regulamento.

Artigo 15º Inventário

A incorporação dos bens culturais no Museu, através do inventário, permite a interpretação, identificação e individualização de cada objecto num sistema integrado de registo, de acordo com as normas técnicas de inventariação, adequadas à sua natureza e características.

O inventário é registado em livro manuscrito e suporte informático, através do *software* de gestão de colecções.

Este serviço é da responsabilidade do Serviço de Gestão, Incorporação e Inventariação.

Artigo 16º Investigação e estudo de colecções

1-Investigação Interna

A investigação interna desenvolvida pelos técnicos do Museu de Portimão, reporta-se à sua missão, vocação, objectivos e actividades de mediação cultural, pedagógicas e de divulgação, relativamente às colecções do Museu e tendo como referente o carácter interdisciplinar do Museu, conforme referido nos artigos 8, 9 e 10, do Capítulo I, deste R.I.

2-Investigação externa

O Museu colabora com os investigadores externos à instituição, quer a título individual ou associados, dos vários graus de ensino, de entidades da área da formação, centros de investigação e demais entidades públicas ou privadas, facultando o acesso às colecções e à documentação inerente.

Essa colaboração obedecerá sempre aos condicionalismos pontuais e à capacidade de resposta do Museu e desejavelmente através do estabelecimento de protocolos ou acordos de colaboração.

3-Normas para a utilização das colecções e documentos por investigadores
Todo o investigador que deseje utilizar informação e/ou consulta referente às colecções e documentos, disponibilizadas pelo Museu, deverá fazê-lo mediante o preenchimento do impresso disponibilizado pelo Museu, ou optando por se dirigir directamente, por escrito, à Direcção do Museu, ou ainda através de proposta de protocolo, exprimindo claramente as matérias a consultar e a obter do Museu, bem como a finalidade do seu trabalho, em conformidade com o disposto no art.º 29, do Capítulo IV, do presente Regulamento Interno.

4- Direitos de autor

Deverá ser cumprida a legislação em vigor sobre os direitos de autor e caso se verifique o uso indevido e não autorizado de dados pertencentes à instituição, serão accionados os direitos legais, de acordo com o estipulado no Código de Direito de Autor e dos direitos conexos, aprovados pelo Decreto – Lei nº 63/85, de 14 de Março e alterado pelas Leis nº 45/85, de 17 de Setembro, nº114/91, de 3 de Setembro, Decretos-Leis nºs 332/97 e 334/97, ambos de 27 de Novembro e pela lei nº 50/2004 de 24 de Agosto.

5- A prestação de alguns destes serviços de apoio à investigação pode implicar o pagamento de custos inerentes ao mesmo, estabelecido pela tutela, em tabela a aprovar nos termos legais.

Artigo 17º Conservação

1- O Museu de Portimão promove as boas práticas ao nível da conservação preventiva, na gestão e manutenção do seu acervo incorporado e/ou depositado, monitorizando sistematicamente as suas áreas funcionais, fundamentando todas as suas intervenções e prioridades, numa avaliação cuidada dos factores de risco e exercendo uma vigilância constante dos bens culturais, colocados à sua guarda.

2-A conservação dos bens culturais que constituem o espólio do Museu, obedece ao “Plano de Conservação Preventiva”, , cujas normas e procedimentos, nos termos

da Lei-Quadro dos Museus Portugueses, constam de documento elaborado pelo Museu de Portimão.

3- O conhecimento e cumprimentos das normas e procedimentos do “Plano de Conservação Preventiva”, documento que faz parte integrante deste Regulamento, são assumidos como tarefa comum, obrigatória a todos os profissionais do Museu e integrada no seu plano de formação profissional contínua.

Artigo 18º Segurança

1- O Museu dispõe de um “Plano de Segurança”, elaborado de acordo com a legislação em vigor, para garantir a protecção e a integridade dos bens culturais nele incorporados, bem como a segurança de pessoas e instalações, sendo periodicamente testado.

2- O seu conhecimento e aplicação têm carácter confidencial e restrito apenas aos profissionais do Museu.

Capítulo IV

Normas de acesso aos espaços do Museu

Artigo 19º Horário

1-O Museu está aberto todos os dias, excepto à segunda-feira e feriados nacionais nos seguintes horários:

a)-Horário Normal - De 15 de Setembro a 15 de Julho:

Terças-feiras das 14.30h às 18.00h e de Quarta-feira a Domingo entre as 10.00h e as 18.00h.

b)-Horário de Verão - De 15 de Julho e 15 Setembro, Terças-feiras das 19.30h às 23.00h e de Quarta-feira a Domingo, das 15.00h às 23.00 h.

c)-Os Serviços Técnicos e Administrativos encontram-se a funcionar de acordo com o horário praticado na Autarquia para estes serviços.

d)-Os Serviços de Atendimento ao público encontram-se abertos de acordo como os horários indicados e as actividades públicas a realizar.

e)-O Centro de Documentação/Arquivo Histórico encontra-se aberto de segunda-feira a sexta-feira, das 9.00h às 12.30h e das 14.00h às 17.30h.

f)-Os visitantes só poderão entrar até 30 minutos antes do encerramento dos serviços, sendo o horário de abertura ao público afixado no exterior do Museu.

2- A Direcção do Museu, após autorização da Tutela salvaguardará o direito de introduzir alterações ao horário estabelecido, sempre que se entenda conveniente para a prossecução do interesse municipal e público.

Artigo 20º **Restrições à entrada**

1- Não é permitido entrar com equipamentos de recolha de imagens e som, sem autorização prévia da Direcção do Museu e/ou da tutela.

2- É interdita a entrada a pessoas com volumes de grandes dimensões. Estes devem ser entregues na recepção, assim como outro tipo de equipamentos e objectos de mão (chapéu-de-chuva, mochilas, sacos de compras, etc.)

3- No caso de objectos pessoais de grande valor, o visitante terá que declará-los e identificá-los, caso pretenda guardá-los na recepção

4- O Museu pode recusar o recebimento de objectos que pelo seu valor ou natureza não possam ser guardados em segurança.

Artigo 21º **Ingresso**

1- O ingresso no Museu é pago excepto ao Domingo que é grátis, durante as primeiras quatro horas, dos seguintes períodos:

-Domingos do Horário Normal: das 10.00h às 14.00h

-Domingos do Horário de Verão: das 15.00h às 19.00h

2- A tabela, aprovada pela Assembleia Municipal, com os valores de ingresso, respectivas reduções e isenções, é obrigatoriamente fixada na recepção do Museu de Portimão.

3- A tabela de preços encontra-se definida no art.º 42, do Capítulo IX, do R.I.

Artigo 22º **Registo de Visitantes**

1- O registo dos visitantes às exposições do Museu e dos utentes dos outros serviços, Centro de Documentação/Arquivo Histórico, Auditório, Serviços Educativos, Salas de Formação, etc., será feito de forma a proporcionar um conhecimento do perfil, frequência e interesses dos públicos, visando a melhoria da qualidade e da gestão dos serviços e responder às suas necessidades e sugestões.

2- O registo para além do sistema informático do controlo de entradas, será diversificado e efectuado em materiais construídos para esse efeito e tratado em *software* adequado, possibilitando uma informação actualizada e diferenciada, permitindo realizar estudos de público, de avaliação de funcionamento e desempenho.

Artigo 23º **Acolhimento ao público**

1- Na recepção do Museu, de cada serviço ou actividade, haverá funcionários capacitados para o acolhimento, informação e orientação dos públicos.

2- Em local acessível haverá um formulário para sugestões, registo de opiniões e o Museu disporá igualmente de um livro de reclamações.

O visitante que pretenda utilizar o livro de reclamações deve ser acolhido de imediato e numa primeira fase, pelo técnico superior responsável pelo Serviço ou Sector, sendo solicitada se necessário a intervenção superior do Chefe de Divisão ou do Director do Museu.

Artigo 24º **Normas de visita**

1- No Museu não é permitido:

- a)-Entrada de animais;
- b)-Comer ou beber, salvo actividades superiormente programadas;
- c)-Correr nos diversos espaços;
- d)-Tocar nas peças expostas fora de áreas de interactividade;
- e)-Fumar;
- f)-Fotografar ou filmar, sem autorização prévia da direcção do Museu;
- g)-Usar telemóvel durante as visitas.

Artigo 25º

Ordem e disciplina

Todos os visitantes que perturbem o decurso normal dos serviços do Museu ou não cumpram as normas estabelecidas por este, serão alertados pelos funcionários e no caso não acatarem as suas orientações, serão convidados a sair.

Em caso de resistência ou recusa será solicitada a intervenção das autoridades policiais.

Artigo 26º

Apoio a pessoas com deficiência

1- O edifício do Museu possui condições de acessibilidade aos visitantes com necessidades especiais.

2- O Museu disporá de alguns equipamentos e sistemas técnicos facilitadores da integração de pessoas portadoras de deficiência, nas diversas actividades do museu.

3- O Museu promoverá nas suas actividades a igualdade na fruição cultural sendo da responsabilidade do Serviço Educativo promover visitas e actividades, que possibilitem a participação de pessoas com deficiência.

Artigo 27º

Acesso às reservas

1- O Museu dispõe de reservas organizadas e adequadas às características do espólio, de forma a garantir a conservação e segurança dos bens culturais.

As reservas estão instaladas em espaços individualizados e possuem equipamentos de acondicionamento e de controlo climatérico termo-higrométrico, dispositivos de segurança que garantem a conservação e salvaguarda dos acervos.

2- O Museu não possui reservas visitáveis, contudo enquanto instituição que promove o estudo e a investigação das colecções, o espólio acondicionado nas reservas, estará acessível ao público, segundo as seguintes normas:

a)- O acesso às reservas é permitido aos técnicos do museu que directamente trabalham na gestão das colecções e aos investigadores,

sendo da competência do responsável do Serviço de Gestão, Incorporação e Inventariação, a autorização da entrada nas reservas.

Existe ficha específica de entradas, na qual constam a identificação, os motivos de acesso, data, horas de entrada e saída e assinatura. Na ausência do responsável existirá um substituto que autoriza o acesso às reservas.

b)- O acesso às reservas dos investigadores obriga a marcação prévia.

c)- O acesso físico dos investigadores às peças em reserva pode ser autorizado, mas sempre condicionado à presença de um técnico do museu, sendo o seu estudo realizado em local previamente definido .

d)- Quando autorizado, o manuseio das peças será feito sempre sob supervisão de um técnico do museu e de acordo com as normas específicas de conservação preventiva para a peça em causa.

3- Factores impeditivos do acesso à consulta das colecções em reserva:

a)- Indisponibilidade do pessoal técnico para apoio e acompanhamento.

b)- Estado de conservação das peças solicitadas

c)- Ausência temporária das peças para tratamento ou exposição

d)- Outros factores de impedimento considerados relevantes para a Direcção do Museu.

4 – Horário de consulta das peças: terça a sexta-feira, entre as 09.30h e as 12.00h e entre as 14.30h e as 17.00h.

Artigo 28º **Acesso à documentação**

1- O Museu, de acordo com o artigo 16, do Capítulo III e os artigos 27 e 29, do Capítulo IV, faculta aos utilizadores externos autorizados, o acesso aos dados constantes quer na ficha das peças, existentes em formato digital, quer os elementos constantes no processo técnico-científicos das mesmas.

2- O acesso aos documentos é condicionado sempre que os dados do processo sejam considerados restritos pelo Museu, ou pela legislação em vigor, nomeadamente quando a sua divulgação possa por em causa a integridade e segurança das peças e a autoria de trabalhos realizados.

3- Além das situações referidas no número anterior, o Museu condicionará o acesso às seguintes informações:

a)- A avaliação ou o preço de bens culturais;

b)- A identidade dos depositantes de bens culturais;

c)- As condições de depósito;

- d)- A localização de bens culturais;
 - e)- Os contratos de seguros;
 - f)- Os planos segurança e emergência;
 - g)- A ficha de inventário museológico ou outros registos, quando não seja possível omitir as referências previstas nas alíneas anteriores;
 - h)- Os dados recolhidos nos termos dos artigos 36º, 56º e 57º da Lei Quadro de Museus.
- 4- O Museu possui gabinete destinado à realização de trabalhos de investigação.
- 5- O horário de consulta da documentação é o seguinte: de Segunda a Sexta-feira, das 9.30h às 12.00h e das 14.30h às 17.00h.

Artigo 29º **Normas para investigadores**

- 1- É obrigatória a solicitação de autorização de investigação conforme estipulado no ponto 3, do art.º16 do R.I., para acesso e utilização da informação documental ou iconográfica cedida pelo Museu.
- 2- Em caso de uso indevido e não autorizado de informação pertencente ou disponibilizada pelo Museu, serão accionados os procedimento referidos nos direitos de autor, ponto 4, do art.º16, do Capítulo III, do R.I.
- 3- Os direitos de autor dos textos produzidos pelos técnicos do Museu, no âmbito das suas funções enquanto profissionais, pertencem à própria instituição.

Capítulo V **Centro de Documentação/Arquivo Histórico**

Artigo 30º **Definição**

- 1- O Museu de Portimão possui um Centro de Documentação/Arquivo Histórico que aglutina toda a informação resultante da investigação do Museu, material bibliográfico e fundos documentais, iconográficos, audiovisuais, em suporte analógico e digital, que permitem a apreensão global e cronológica das temáticas e realidades político-económicas e sociais do Município de Portimão e do Algarve.
- 2- O Centro de Documentação/Arquivo Histórico é um serviço público do Museu, que se empenha na salvaguarda e difusão da informação

considerada potenciadora do conhecimento, sobre aspectos ligados à investigação sobre a História Local e Regional e áreas disciplinares conexas, assegurando aos seus utilizadores todos os meios indispensáveis à investigação.

Artigo 31º

Regulamento do Centro de Documentação/Arquivo Histórico

1- O Centro de Documentação/Arquivo Histórico do Museu de Portimão possui regulamento próprio que zela pela salvaguarda e conservação do património documental, informando os utilizadores sobre os serviços e princípios normativos que regulam o acesso à documentação.

2- As normas de utilização pública do Centro de Documentação/Arquivo Histórico são constantes do Guia do Utilizador.

Capítulo VI

Auditório

Artigo 32º

Utilização do Auditório

1- O Museu de Portimão dispõe de um auditório, que utiliza para a promoção e difusão de actividades de extensão cultural e pedagógica.

2- O Auditório do Museu de Portimão possuirá um regulamento próprio que assegura e estabelece as normas da sua utilização.

Capítulo VII

Cafetaria, Esplanada e Restaurante

Artigo 33º

Concessão

1- A cafeteria, a esplanada e o restaurante situam-se em instalações autónomas do Museu, anexas ao seu edifício principal e destinam-se ao apoio e fruição dos visitantes, utentes dos serviços do Museu e demais cidadãos.

2- A cafetaria, a esplanada e o restaurante serão concessionados por concurso público, por períodos e nas condições propostas pelo Museu, a aprovar e fixar pela tutela.

Artigo 34º Manutenção

A manutenção destes espaços e equipamentos é da responsabilidade do concessionário, assegurado pelo Museu a verificação do bom estado e uso dado aos mesmos.

Artigo 35º Horário

O horário da cafetaria, esplanada e restaurante será determinado no caderno de encargos do concurso de concessão e terá que acompanhar obrigatoriamente o horário do Museu, independentemente do seu alargamento por parte do concessionário.

Capítulo VIII Instrumentos de divulgação

Artigo 36º Exposição

1- O Museu de Portimão tem um Plano de Exposições, contemplando a diversidade dos bens culturais incorporados.

2- O Museu apresenta as suas colecções através da organização das exposições de longa duração, temporárias e itinerantes.

3 - A exposição de longa duração será alvo de uma revisão científica e museográfica, incorporando a actualização dos dados resultantes de uma investigação continuada.

A exposição de longa duração terá a flexibilidade necessária para integrar novas peças, alterar materiais e suportes expositivos, apresentando periodicamente novas soluções e discursos museográficos.

4 - A exposição de longa duração distribuir-se-á pelas naves industriais de grandes dimensões, onde poderemos distinguir duas grandes áreas:

a)- A área I - Sala de Lavagem e "Descabeço" do Peixe.

b)- A área II – Nave Principal do Antigo Armazém e Cisterna

a)- A área I

A Sala de Lavagem e “Descabeço” do peixe irá representar o espaço inicial do processo operativo. Neste espaço instalar-se-á o antigo sistema de lavagem de peixe e todo o sistema de condução móvel do pescado, do exterior para o interior da fábrica.

b)- Na área II

Corresponde ao grande núcleo expositivo, que representará a história e a evolução de Portimão, através de três grandes percursos expositivos:
Percurso 1 – Origem e destino de uma Comunidade (Nave Principal);
Percurso 2 – A vida industrial e o desafio do mar (Nave Principal);
Percurso 3 – Habitantes das nossas águas (Cisterna).

5 - Sala de Exposições Temporárias:

As 2 salas de exposições temporárias situadas no Piso 0 e Piso 1, prevêem a realização de exposições, actos e eventos de temáticas diversificadas, a rotatividade das colecções do Museu, o intercâmbio entre entidades museais, culturais, turísticas e outras, possibilitando a promoção de novas iniciativas e de diferentes olhares sobre as expressões e representações mais actuais e contemporâneas .

A sala do Piso 0 articula directamente com a sala de exposição de longa duração, permitindo deste modo, dar continuidade à sua leitura expositiva, reforçando extensões e temáticas pontuais. Estas salas estão organizadas tecnicamente com flexibilidade para a adaptação a diferentes tipologias de espaços de mobiliário, suportes expositivos e iluminação específica a cada forma de utilização.

Artigo 37º **Difusão de acervos**

1- Publicações – objectivos

A actividade editorial do museu visa a publicação de trabalhos que contribuam para o melhor conhecimento sobre a realidade social e histórico-cultural do Município.

2- O Museu define e executa um plano de edições de suporte às actividades desenvolvidas, nomeadamente no que respeita às exposições, actividades educativas e de divulgação dos acervos.

Os tipos de publicações a produzir pelo Museu são os seguintes:

- a)- Catálogos de exposições;
- b)- Folhetos;
- c)- Jornais pedagógicos e de exposições;
- d)- Cartazes;
- e)- Brochuras
- f)- *Flyers*;
- g)- Convites;
- h)- Fichas de exploração pedagógica;
- i)- Estudos, artigos, monografias, teses ou outros trabalhos de interesse;
- j)- Revista semestral de âmbito museológico e patrimonial e folha informativa electrónica.

3- Toda a documentação gráfica produzida e editada deve conter o logótipo do Museu e da Câmara Municipal de Portimão e ainda outros dados relevantes de identificação, procedendo-se à solicitação do ISBN para inserção na ficha técnica das publicações.

4 - Reproduções e actividade comercial

O Museu tem uma Loja do Museu, regulada pelo art.º 39º, do R.I.

5 – Página *Web* do Museu.

Considerando a crescente mais-valia da disponibilização dos conteúdos museológicos à escala mundial por via electrónica, o Museu procurará divulgar e promover todas as suas actividades e iniciativas na *Internet*, na página da instituição, na sua própria página, no sítio RPM/IPM e/ou noutros congéneres nacionais e internacionais.

A página *web* será actualizada com regularidade, de forma a motivar a sua consulta por parte dos utilizadores nacionais e internacionais, operadores turísticos, culturais e sociais, visando a sua participação nas actividades museológicas e patrimoniais e sempre que a programação de iniciativas o justifique.

6 – Documentação fotográfica e audiovisual.

A execução, reprodução e aquisição de imagens dos objectos integrados nas colecções do Museu estão regulados segundo algumas regras abaixo enunciadas:

- a)- O Museu de Portimão é único responsável pelo registo fotográfico do espólio à sua guarda, sendo da sua inteira responsabilidade assegurar os critérios técnicos e a qualidade das imagens realizadas, quer pelos

funcionários do Museu, quer pelo outros profissionais que sejam contratados para o efeito.

b)- Todas as fotografias de bens culturais incorporados no Museu constituem propriedade desta instituição, sendo igualmente titular de todos os direitos de autor e direitos conexos.

c)- Não é permitida a cópia de documentos e imagens fora do quadro da finalidade com que foi solicitado e autorizado.

d)- É obrigatório em todas as imagens publicamente divulgadas referir os créditos do Museu e do seu autor .

e)- A execução de fotografias de reportagem (inaugurações, exposições ou outros eventos) poderá ser autorizada pelo Director do Museu, para serem utilizadas para fins de divulgação ou informação desses eventos, nos órgãos de comunicação social.

f)- A execução de imagens fotográficas dos fundos documentais será feita através dos serviços do Centro de Documentação/Arquivo Histórico.

g)- As imagens solicitadas poderão ser fornecidas em formato digital.

h)-A cedência de imagens pressupõe o estabelecimento de um compromisso aceite pelo requerente, definindo as condições de cedência;

i)- A realização de filmagens ou de gravações vídeo, nomeadamente a tomada de vistas do Museu ou de exposições, com o objectivo de promover a sua divulgação, poderá ser previamente autorizada pela tutela segundo o parecer do Director do Museu, sendo o seu uso restrito a fins de divulgação desses eventos nos órgãos de comunicação social;

j)- As imagens a recolher não podem ser utilizadas para outros fins que não os autorizados;

k)- À cedência de imagens para efeitos de produção multimédia em suporte óptico ou magnético, aplicam-se as regras previstas para a cedência de imagens para publicação em suportes tradicionais;

l)- O interessado obriga-se a mencionar na ficha técnica da obra, onde utiliza as imagens, a designação do Museu e da Tutela, comprometendo-se a enviar-lhe dois exemplares.

7 – Publicidade.

A comunicação social será uma das formas de divulgar as actividades desenvolvidas pelo Museu.

Na recepção existirá um painel onde consta todas as informações inerentes aos eventos e actividades desenvolvidas pelo Museu.

No exterior, o Museu possui sinalética própria e pendões com a informação das respectivas actividades e exposições patentes, desenvolvendo uma linha gráfica coerente nos tipos de publicações enunciadas no ponto 2, do art.º 37, do Capítulo VII, do R.I.

8 – Os valores a cobrar para aquisição, reprodução e execução de imagens propriedade do Museu, encontram-se estipuladas no art.º42, do Capítulo X, deste R.I.

9 – Cedência de Peças

O Museu de Portimão promove a interacção com outras instituições culturais, nomeadamente através da cedência e recepção de peças para exposições ou outros eventos que contribuam para a concretização da vocação, missão e objectivos da instituição.

A cedência temporária só é efectuada se existir enquadramento e valorização museológica das peças, dentro da missão e objectivos do Museu e se estiverem garantidas as condições da sua conservação e segurança.

A cedência das peças carece de autorização do Presidente da Câmara baseado em parecer do Director do Museu.

O Museu documentará a saída temporária das peças e assegurará a verificação das condições de integridade das mesmas em todas as fases do processo.

As peças cedidas serão sempre objecto de contrato de seguro da responsabilidade da entidade requisitante.

Artigo 38º **Educação**

1- Os Serviços Educativos do Museu desenvolvem um conjunto de projectos direccionados para a comunicação e a interpretação das suas exposições e demais actividades, envolvendo escolas e a comunidade em geral, nomeadamente acções de sensibilização para a preservação e valorização do património ligado à história local/regional e para a cidadania.

Os Serviços Educativos dispõem de um conjunto de materiais de apoio apelativos e interactivos, de forma a permitir a organização de actividades práticas de descoberta e aprendizagem lúdico-pedagógica, através de um contacto directo com as exposições e colecções do Museu.

2- O Serviço Educativo do Museu apresenta anualmente um plano de actividades que deve contemplar:

a)- O planeamento e execução de acções regulares e continuadas em parceria com a comunidade escolar e outros grupos específicos (turismo, associações, instituições, famílias, etc.)

b)- O desenvolvimento de projectos na área do acolhimento de públicos, da comunicação e da divulgação de equipamentos culturais

c)- O desenvolvimento e implementação de uma estratégia de avaliação do impacto das actividades realizadas junto dos públicos, incluindo inquéritos estudos e sugestões dos participantes.

d)- O desenvolvimento de actividades conducentes à captação de novos públicos .

e)- A concepção e execução de acções de formação dirigidas a docentes, visando a articulação Escola-Museu.

3- As actividades podem realizar-se no exterior ou no interior do do Museu, nomeadamente nas salas de exposições, na oficina educativa, nas escolas, em sítios arqueológicos ou locais integrando percursos e rotas culturais ou patrimoniais, no meio urbano ou rural, entre outros.

4- Periodicamente será editado um "Roteiro Pedagógico", contendo toda a informação das actividades do serviço educativo e normas da sua utilização, para divulgação junto da população e da comunidade educativa.

Artigo 39º **Actividades comerciais**

1- O Museu tem uma Loja integrada na própria recepção, para venda das publicações, reproduções e réplicas de colecções, garantindo a qualidade e os propósitos científicos e educativos dos mesmos. Poderão estar igualmente à venda outros produtos de *merchandising* específico da actividade museológica.

a)- As réplicas devem ser devidamente identificadas para que não sejam confundidas com as peças originais.

b)-Cumpre ao Museu autorizar a reprodução de bens culturais incorporados, sem prejuízo dos direitos de autor.

2 - A loja está aberta dentro do horário do Museu.

3 - O controle de caixa é feito pelos recepcionistas, assim como a gestão dos stocks existentes neste serviço.

4 – Os produtos expostos deverão privilegiar as temáticas, colecções e a divulgação da história local e regional.

5 – A título excepcional é admitida a venda de produtos em regime de consignação.

6 – Os produtos em regime de consignação têm de estar relacionados com as colecções do Museu e possuírem qualidade reconhecida.

Capítulo IX

Colaborações

Artigo 40º

Grupo de Amigos

O Museu disponibiliza recursos e meios para apoiar a criação de um "Grupo de Amigos do Museu, visando a cooperação e a dinamização das diversas actividades, com base no voluntariado e na participação cívica dos cidadãos.

Artigo 41º

Voluntariado

O Museu aceita voluntários que queiram participar, de forma desinteressada e não remunerada, em actividades definidas pela Direcção do Museu, em horário a combinar e integradas no âmbito de projectos e programas de intervenção do Museu, sempre desenvolvidas em fins lucrativos, de acordo com estipulado nos decretos-lei nº 71/98 de 3 de Novembro e o nº 389/99, de 30 de Setembro.

Capítulo X

Taxas

Artigo 42º

Definição de taxas

1 - Ingressos do Museu:

O ingresso na Exposição Permanente do Museu à excepção dos casos salvaguardados no presente Regulamento é pago, sendo o seu custo de 2 (dois) Euros, com inclusão de IVA à taxa legal, sendo o seu valor objecto de revisão anual e de acordo com a regulamentação geral das Taxas e Licenças da Autarquia de Portimão.

1.1 - O ingresso é gratuito aos Domingos de acordo com o estipulado no nº1 do art.º 21 e ainda nos seguintes dias, efemérides e situações:

a)-Dia Internacional dos Museus(18 de Maio)

- b)-Dia Internacional dos Monumentos e Sítios (18 de Abril)
- c)- Jornadas Europeias do Património (Data Móvel)
- d)- Dia da Cidade (11 de Dezembro)
- e)- Exposições Temporárias

1.2 - O ingresso, mediante documento comprovativo é igualmente gratuito para os seguintes tipos de visitantes:

- Crianças e Jovens com idade inferior a 16 anos;
- Professores, Estudantes e Grupos Escolares em visitas organizadas;
- Possuidores de Cartão Jovem e Cartão Sénior Municipal;
- Membros e funcionários da Câmara, Assembleia Municipal, Empresas Municipais e das Juntas de Freguesia do Município;
- Técnicos de Museus da Rede Portuguesa de Museus, Rede de Museus do Algarve, Membros do Conselho Internacional dos Museus (ICOM), e Associação Portuguesa de Museologia (APOM);
- Doadores, Colaboradores, Membros dos "Amigos do Museu" e Patrocinadores das actividades do Museu;
- Guias-intérpretes e Jornalistas em serviço.
- Convidados da Autarquia e da Direcção do Museu;

1.3 – Reduções

O ingresso é reduzido para os seguintes tipos de visitantes e situações.

- a) Bilhete Familiar – De 3 a 5 elementos: Um total de 5 (cinco) Euros
De 6 a 10 elementos: Um total de 7 (sete) Euros
- b) Grupo Organizado de Visitantes – A partir de 11 visitantes haverá lugar a uma redução de 50% por cada. No caso de ser solicitada uma visita orientada pelos técnicos do Museu, não haverá lugar a qualquer redução.
- c) Visitantes entre os 17 e os 25 anos e a partir dos 65 anos beneficiarão de uma redução de 75%
- d) Por proposta da Direcção do Museu, sujeita à aprovação da Tutela, poderão ser estabelecidos protocolos com entidades e associações públicas e privadas, com vista à redução do preço de ingresso ou à pré-aquisição de ingressos.

2 - Centro de Documentação e Arquivo Histórico

Os custos a cobrar aos utentes pelos serviços prestados pelo Centro de Documentação/Arquivo Histórico, cópias, impressões, digitalizações, são os que anualmente forem estipulados, pela Assembleia Municipal para todos serviços da Autarquia.

3 - Serviço Educativo

A participação nas actividades ou ateliês diários do Serviço Educativo do Museu, enquanto extensão e animação pedagógica, é gratuita desde que previamente marcada.

A participação no Programa "Férias no Museu", fora do âmbito lectivo, nos meses de Verão e/ou nas Férias Escolares, será objecto de uma inscrição no valor de 1 euro por participante e por cada período (Manhã ou Tarde).

4 – Auditório e Salas do Museu

O Museu, tendo em conta a diversidade e as possibilidades de utilização dos seus espaços (Salas de Exposição Temporárias, Auditório e Sala de Formação), por sua proposta sujeita à aprovação da Tutela, poderá disponibilizar os seus espaços para actividades de âmbito cultural, pedagógico e turístico, mediante acordo ou protocolo celebrado entre a C.M.P. e as entidades públicas ou privadas, no âmbito do regime de prestação de serviços, desde que os mesmos não colidam com a sua programação museológica, as disposições de segurança, conservação e integridade de espaços e colecções, nem sejam contrárias à Lei – Quadro dos Museus e os princípios do código deontológico do Conselho Internacional dos Museus (ICOM).

Capítulo XI

Disposições finais

Artigo 43º

Revisão do presente regulamento

- 1 - Este regulamento é revisto e actualizado sempre que exista matéria que justifique essa revisão.
- 2 - A responsabilidade da revisão é da Direcção do Museu de Portimão, com a aprovação da Câmara Municipal de Portimão

ANEXO 1
LOGÓTIPO DO MUSEU DE PORTIMÃO

