

**MUNICÍPIO DA COVILHÃ****Regulamento n.º 648/2022**

*Sumário:* Regulamento de Funcionamento do Museu da Covilhã.

Vítor Manuel Pinheiro Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, no uso da competência que lhe é atribuída pela alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no uso do poder regulamentar que assiste às autarquias locais, conforme artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e considerando que cabe à Câmara Municipal elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal os projetos de regulamentos com eficácia externa do Município da Covilhã, torna público que a Assembleia Municipal da Covilhã, na sua sessão ordinária de 9 de maio de 2022, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal, em reunião ordinária de 22 de abril de 2022, deliberou aprovar o Regulamento de Funcionamento do Museu da Covilhã, pelo que, nos termos e para os efeitos consignados no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, se procede à sua publicação.

**Regulamento de Funcionamento do Museu da Covilhã**

## Nota justificativa

A Constituição da República Portuguesa consagra o direito à fruição cultural, que compreende o direito de acesso ao património cultural. Nos termos do n.º 1 do seu artigo 78.º, todos têm direito à fruição cultural, bem como o dever de preservar, defender e valorizar o património cultural.

O legislador infraconstitucional estabeleceu as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, através da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, alterada pela Lei n.º 36/2001, de 14 de junho, e aprovou a Lei-Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto).

Para efeitos da referida Lei de Bases, integram o património cultural todos os bens que, sendo testemunhos com valor de civilização ou de cultura portadores de interesse cultural relevante, devam ser objeto de especial proteção e valorização e o interesse cultural relevante, designadamente histórico, paleontológico, arqueológico, arquitetónico, linguístico, documental, artístico, etnográfico, científico, social, industrial ou técnico, dos bens que integram aquele património cultural refletirá valores de memória, antiguidade, autenticidade, originalidade, raridade, singularidade ou exemplaridade (artigo 2.º).

Os museus são instituições de caráter permanente, com ou sem personalidade jurídica, sem fins lucrativos, dotadas de uma estrutura organizacional que lhes permite garantir um destino unitário a um conjunto de bens culturais e valorizá-los através da investigação, incorporação, inventário, documentação, conservação, interpretação, exposição e divulgação, com objetivos científicos, educativos e lúdicos, conforme n.º 1 do artigo 3.º da Lei Quadro dos Museus Portugueses (LQMP).

Aos municípios são cometidas atribuições nos domínios do património, da cultura, da ciência e dos tempos livres, conforme alíneas e) e f) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013 e 50-A/2013, respetivamente, de 01.11.2013 e de 11.11.2013, e alterada pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março, n.º 69/2015, de 16 de julho, n.º 7-A/2016, de 30 de março, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, n.º 50/2018, de 16 de agosto, e n.º 66/2020, de 4 de novembro (aditar as alterações posteriores, se as houve).

Após um vasto conjunto de intervenções destinadas a resolver problemas estruturais do edifício, designadamente infiltrações e dificuldades ao nível da acessibilidade, o centro histórico da cidade passou a contar, a partir do dia 03.08.2021 com um novo espaço museológico: o Museu da Covilhã, sito na Rua António Augusto de Aguiar, junto à Praça do Município, no edifício histórico que acolheu em tempos a sede do Banco Nacional Ultramarino e o Museu de Arte e Cultura, permitirá conhecer melhor o passado do concelho da Covilhã, encontrando-se ali representadas todas as épocas de ocupação do território.

Assim, importa dotar o Município da Covilhã do competente instrumento normativo que enquadre as condições de funcionamento daquele importante equipamento e forneça uma disciplina jurídica global, no sentido de promover a qualidade dos serviços prestados e melhorar os mecanismos de controlo, respeitando o disposto no acervo legislativo e normativo aplicável.

Determina o legislador, no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, que as notas justificativas dos projetos de regulamentos devem incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, obrigação que constitui um corolário do princípio da boa administração estatuído no artigo 5.º do mesmo Código. Esta ponderação dos custos versus benefícios visa aferir da racionalidade económico-financeira das medidas regulamentares propugnadas.

Para além dos 200.000,00 € afetos à requalificação do edifício histórico, os anteriores custos estão indexados às despesas de manutenção e funcionamento do Museu da Covilhã, designadamente, com água, luz, gás, telecomunicações e recursos humanos a afetar ao equipamento cultural e conservação do respetivo acervo. Inexistindo antecedentes e sendo impossível antecipá-los e quantificá-los, não é ainda possível proceder ao respetivo cálculo.

Já quanto aos benefícios, reconduzem-se estes ao impacto positivo das medidas adotadas na qualidade da vida social e cultural dos cidadãos e na promoção do património cultural da Covilhã, sendo expectável que os resultados se traduzam na conservação e divulgação do património histórica da cidade e da região e no incremento de atividades e hábitos culturais e lúdicos da população, desideratos que são impossíveis de quantificar.

A Câmara Municipal da Covilhã, em sua reunião de 05.11.2021, decidiu desencadear o procedimento regulamentar para a elaboração e aprovação do Regulamento Municipal de Funcionamento do Museu da Covilhã. O início do procedimento foi publicitado através de edital no Boletim Municipal de 11.11.2021 e no sítio institucional do Município da Covilhã. O período para constituição de interessados e apresentação de contributos terminou no dia 02.12.2021. Não houve lugar a audiência prévia dos interessados, porque ninguém se constituiu como interessado.

Assim, no uso do poder regulamentar das autarquias locais, consagrado no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e tal qual consignado no n.º 7 do seu 112.º artigo, e atenta a densificação daqueles preceitos constitucionais levada a cabo pelo legislador ordinário no artigo 25.º n.º 1 alínea g), em conjugação com o artigo 33.º n.º 1 alínea k), ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o presente Projeto de Regulamento Municipal de Funcionamento do Museu da Covilhã, para apreciação e decisão do órgão executivo e posterior submissão a consulta pública.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

É elaborado o presente Regulamento do Museu da Covilhã, conforme o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e os artigos 52.º e 53.º da Lei-Quadro dos Museus Portugueses (LQMP), aprovada pela Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto.

#### Artigo 2.º

##### Definição de Museu

1 — O Museu da Covilhã subscreve a definição e o conceito de Museu previsto no artigo 3.º da Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto, que aprova a Lei-Quadro dos Museus Portugueses (LQMP), que se aplica a todos os museus de propriedade pública ou privada, porquanto é uma instituição

de caráter permanente, destituída de personalidade jurídica, sem fins lucrativos e dotada de uma estrutura organizacional que lhe permite:

a) Garantir um destino unitário a um conjunto de bens culturais e valorizá-los através da investigação, incorporação, inventário, documentação, conservação, interpretação, exposição e divulgação, com objetivos científicos, educativos e lúdicos;

b) Facultar acesso regular ao público e fomentar a democratização da cultura, a promoção da pessoa e o desenvolvimento da sociedade.

2 — O Museu da Covilhã apresenta as características e cumpre as funções museológicas previstas na LQMP.

### Artigo 3.º

#### Documentos fundadores

Considera-se documento fundador do Museu da Covilhã a deliberação da Camarária de 18 de junho de 2021 referente à apresentação do Projeto Museológico e Museográfico do Museu da Covilhã.

### Artigo 4.º

#### Natureza e Localização

O Museu da Covilhã consubstancia um serviço público, sem personalidade jurídica ou autonomia administrativa e financeira, tutelado pelo Município da Covilhã.

O Museu da Covilhã, localiza-se na Rua António Augusto de Aguiar, n.º 100-106, 6200-050 Covilhã.

### Artigo 5.º

#### Missão e Vocação

1 — O Museu da Covilhã tem como missão assegurar a salvaguarda, valorização, estudo, divulgação e fruição do espólio confiado à sua guarda e administração.

2 — A instituição detém e é responsável por um conjunto de peças integradas no espólio do Município da Covilhã, bem como de outras provenientes de coleções privadas, além de todas as peças que, circunstancialmente, nele se entenda serem depositadas.

3 — O Museu deve procurar zelar continuamente pelo estudo e divulgação do território e do património (material e imaterial) que o seu percurso expositivo contempla, extravasando as paredes do edifício e as barreiras sociais, e procurando criar um impacto positivo na comunidade.

4 — A instituição pretende tornar-se uma referência no domínio da museologia a nível regional e nacional, privilegiando valores como a acessibilidade, a inclusão e a democratização no acesso à Arte e à Cultura.

5 — De acordo com a sua vocação específica, orientada para a história local e regional, o Museu da Covilhã assume-se como um espaço de reflexão, estudo e investigação de uma realidade que moldou a história da Cidade e do Concelho.

### Artigo 6.º

#### Difusão e Comunicação

A difusão e comunicação da informação relativa ao Museu da Covilhã orienta-se de acordo com as seguintes diretrizes:

1) Toda a documentação gráfica deve conter o logótipo do Museu da Covilhã, o logótipo e a referência ao Município da Covilhã, e/ou outros dados relevantes para o conhecimento e identi-

ficação de ambas as entidades. As mesmas normas aplicam-se à documentação produzida em coedição.

2) O Museu da Covilhã divulga e promove as suas iniciativas através da Agenda Cultural do Município e das páginas oficiais da Município.

3) O registo fotográfico oficial de inaugurações, exposições temporárias, comemorações diversas, colóquios e/ou outros eventos a realizar no Museu é da competência do Gabinete de Comunicação e Relações Públicas da Câmara Municipal da Covilhã e, conseqüentemente, apenas poderá ser utilizado como instrumento de divulgação das atividades promovidas pelo Município da Covilhã.

4) O Museu da Covilhã reserva o direito de não autorizar a cedência e/ou captação de imagens e vídeo, sempre que considere que o seu fim colida com os objetivos definidos no presente Regulamento.

5) O Museu da Covilhã possui um painel de identificação colocado na fachada do edifício, bem como um cartaz, na entrada, que fornece informações sobre o horário de abertura e encerramento ao público. Não é permitido afixar cartazes no interior e no exterior do Museu, sem autorização prévia do Município da Covilhã. A colocação de painéis e/ou publicidade das atividades a desenvolver, seja no interior/exterior do Museu ou nos espaços adjacentes, não poderá interferir com a leitura arquitetónica do edifício, devendo obedecer às normas gráficas definidas pelo Gabinete de Comunicação e Relações Públicas do Município da Covilhã.

6) É permitida a colocação de material de divulgação de pequena dimensão (desdobráveis, acrílicos e flyers) no local destinado ao efeito, junto à receção, desde que devidamente autorizado pelo Município da Covilhã.

#### Artigo 7.º

##### Objetivos

1 — São objetivos do Museu da Covilhã a recolha, a conservação, o inventário e documentação, a investigação e a divulgação da história e património do território concelhio.

2 — Visando a concretização dos objetivos referidos no número anterior, cabe ao Museu da Covilhã:

a) recolher todos os testemunhos que documentem a história e património do município da Covilhã;

b) efetuar a conservação e restauro do acervo do Museu da Covilhã;

c) promover a salvaguarda e a conservação do património arquitetónico de interesse relevante no concelho, classificado ou não, isolado ou integrado em conjuntos edificados, em meio urbano ou rural;

d) fomentar a salvaguarda, preservação e valorização do património cultural concelhio;

e) instruir processos de classificação legal para os sítios e bens de interesse patrimonial considerados relevantes;

f) inventariar todo o património móvel e imóvel do município da Covilhã;

g) documentar todo o património cultural móvel e imóvel do município da Covilhã através do inventário sistemático em suporte manual e informatizado;

h) inventariar e documentar todas as coleções museológicas do Museu da Covilhã manualmente e em suporte informatizado;

i) estudar, salvaguardar e divulgar todas as coleções museológicas do Museu da Covilhã, nomeadamente, realizando intervenções de conservação e restauro;

j) estabelecer parcerias com outras instituições tendo em vista o apoio e a colaboração na salvaguarda, estudo e divulgação do património cultural móvel e imóvel;

k) divulgar o património histórico e cultural do Museu da Covilhã aos diferentes públicos através de exposições de longa duração, temporárias e itinerantes, edições do museu, catálogos, roteiros de coleções museológicas, coleção de património local, sítio na Internet e, outros meios a criar;

l) captar e diversificar o maior número de públicos para o museu;

m) utilizar linguagens e práticas inclusivas;

n) apoiar, sempre que possível, a criação, organização e consolidação de novos núcleos museológicos do Museu da Covilhã ou, os museus a criar na região, ajudando a difundir as boas práticas museológicas.

#### Artigo 8.º

##### Acervo museológico

1 — O acervo museológico do Museu da Covilhã engloba uma quantidade de peças que, pela sua diversidade e facilitação do processo de inventariação, impõe um ordenamento tipológico, organizado e Supercategorias e Categorias, nos seguintes moldes:

a) Arte: Desenho, Espólio Documental, Escultura, Fotografia, Gravura, Maqueta, Mobiliário, Medalhística, Pintura, Têxteis, Traje, Meio de Transporte e Instrumentos Científicos;

b) Arqueologia: Arquitetura, Cerâmica, Epigrafia, Instrumentos e Utensílios, Adereços, Vidros e Numismática;

c) Etnologia: Tecnologia Têxtil e Traje;

d) História Natural/Ciências da Terra: Minérios.

## CAPÍTULO II

### Funções e Orgânica de Serviços

#### Artigo 9.º

##### Funções

1 — De acordo com o estipulado no artigo 7.º, Secção I, Capítulo II da Lei n.º 47/2004 LQMP, o funcionamento do Museu da Covilhã prossegue, interdisciplinar e organicamente, as seguintes funções, densificadas nos artigos 12.º a 43.º:

a) Estudo e investigação;

b) Incorporação;

c) Inventário e documentação;

d) Conservação;

e) Segurança;

f) Interpretação e exposição;

g) Educação.

#### Artigo 10.º

##### Estudo e Investigação

1 — O Museu da Covilhã promove a investigação do seu acervo, ao mesmo tempo que estabelece protocolos e parcerias com outras instituições no âmbito de projetos e publicações que incentivem ao seu estudo.

2 — O acesso às peças do acervo museológico para fins de consulta/investigação, por parte de investigadores e entidades externas, requer a apresentação de um pedido por escrito, sujeito a aprovação da Coordenação Técnica do Museu (proposta inicial: pela Coordenação Técnica do Museu).

3 — A formalização do pedido de consulta/investigação realiza-se mediante requerimento ao Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, com uma antecedência mínima de 30 dias, na qual consta informação relativa ao requerente, à sua formação, ao âmbito da consulta/investigação e aos objetivos do estudo que pretende desenvolver.

4 — A manipulação das peças é realizada por técnicos do Museu com formação específica, investigadores externos autorizados e/ou por responsáveis pela manutenção do seu estado de

conservação, sendo o seu manuseamento feito de acordo com as normas de segurança e conservação preestabelecidas.

5 — O Museu reserva o direito de recusar o acesso a peças que aparentem possuir um estado de conservação debilitado ou qualquer outra exigência ambiental, de conservação ou de segurança, que possam ser colocadas em causa durante o processo de consulta/investigação.

6 — O Museu reserva o direito de solicitar recomendações acerca dos investigadores a instituições reconhecidas, se a situação o justificar.

7 — É expressamente proibida a aplicação de técnicas destrutivas sobre qualquer peça disponibilizada para consulta/investigação.

8 — A utilização de técnicas invasivas requer autorização prévia e acompanhamento contínuo por parte da Coordenação Técnica do Museu, devendo qualquer intenção de intervenção ser previamente discriminada no formulário disponibilizado para o efeito, e sujeita a parecer favorável por parte do/a Coordenador/a da instituição.

9 — A obtenção de registos de imagem e/ou vídeo dos objetos e espécimes pertencentes ao acervo do Museu, em contexto de consulta/investigação, requer autorização prévia, devendo a intenção de captação ser discriminada no formulário disponibilizado para o efeito.

10 — Quaisquer publicações do requerente que refiram dados recolhidos durante o processo de consulta/investigação devem mencionar a proveniência da peça (Museu da Covilhã).

10.1 — A Coordenação Técnica do Museu deverá ser informada acerca de quaisquer publicações efetuadas pelo requerente, que se refiram a dados recolhidos durante o processo de consulta e investigação de peças do acervo.

10.2 — Atento o disposto no número anterior, deve ser entregue/enviada ao Museu da Covilhã um exemplar ou cópia da(s) respetiva(s) publicação(ões).

## Artigo 11.º

### Incorporação

1 — A Política de Incorporações do Museu da Covilhã rege-se pelos princípios orientadores definidos na Lei n.º 47/2004 LQMP, nomeadamente, os seus artigos 12.º e 13.º, pelo presente Regulamento e pelo Código Deontológico do ICOM (Internacional Council of Museums).

2 — A incorporação de bens é proposta pela Coordenação Técnica do Museu da Covilhã, que é também encarregada de propor à Câmara Municipal da Covilhã a possibilidade de aquisição de bens que considere de indubitável interesse para o enriquecimento do acervo museológico.

3 — Só devem ser incorporados os bens culturais que constem de inventários anteriores, que se encontrem estudados ou em fase de estudo avançado, e/ou aos quais seja reconhecido valor significativo (patrimonial, científico, tecnológico ou outro), de acordo com a vocação e com a missão do Museu.

4 — A incorporação de bens no Museu da Covilhã pode ser realizada através das seguintes modalidades: compra, doação, legado, recolha, achado, transferência, permuta, afetação permanente e preferência.

4.1 — Independentemente da modalidade de incorporação dos bens, estes apenas se consideram incorporados depois de avaliadas todas as questões legais, de se proceder à verificação do estado de conservação e avaliação da adequação e, finalmente, da sua aprovação pela Câmara Municipal.

5 — O Museu da Covilhã entende a realização de novas aquisições ou incorporações como uma opção a realizar, sempre que possível, no sentido de aumentar o acervo museológico, de acordo com o testemunho que cada uma das peças representa.

6 — A política de incorporação visa fomentar a salvaguarda e o estudo de bens culturais que estejam relacionados com as diferentes temáticas abordadas no percurso museológico procurando, simultaneamente, estabelecer políticas de cooperação e parcerias com outras instituições.

## Artigo 12.º

**Inventário e Documentação**

1 — Todos bens culturais incorporados no acervo do Museu da Covilhã são objeto de inventário museológico e patrimonial, com a finalidade de proceder à sua identificação e individualização.

2 — De acordo com a sua natureza e características, os bens são organizados por supercategorias, categorias e subcategorias, seguindo os princípios gerais de inventário definidos pelo ICOM, pela Lei n.º 47/2004 LQMP.

3 — O inventário das peças é registado em ficha manual e em suporte digital, e será acompanhado pela bibliografia/manuscritos elaborada/os aquando do seu estudo.

4 — Considerando a necessidade de possuir um conhecimento profundo do acervo museológico, bem como um controlo sobre todas as peças, as tarefas de inventário são asseguradas por técnicos, com supervisão do/a Coordenador/a Técnico das áreas funcionais do Museu.

## Artigo 13.º

**Conservação**

1 — A função museológica de conservação é transversal a todos os Espaços Museológicos do Serviço de Museus da Divisão de Cultura e é assegurada por técnicos superiores com formação especializada nas áreas de Conservação, Restauro, História da Arte e Património.

2 — O Museu da Covilhã promove as condições e as medidas preventivas adequadas à boa conservação de todos os bens culturais nele incorporados.

3 — A conservação do acervo do Museu, bem como a política de conservação da instituição consta do documento “Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva do Museu da Covilhã” (Anexo I) de acordo com as especificidades do próprio Museu, dos princípios e prioridades da conservação preventiva, avaliação de riscos e elaboração de procedimentos adequados.

4 — Os funcionários do Museu em geral, e os que lidam diretamente com as coleções museológicas, em especial, devem conhecer as normas e procedimentos de conservação preventivas adotadas pelo Museu da Covilhã.

## Artigo 14.º

**Intervenções de Conservação e Restauro**

1 — A conservação e restauro dos bens culturais incorporados ou depositados no museu só podem ser realizados por técnicos legalmente qualificados.

2 — Todas as intervenções de conservação e restauro devem ser precedidas de um diagnóstico e seguidas da apresentação de um relatório final onde sejam descritos os procedimentos e as opções utilizadas e que sirvam para o acompanhamento futuro do bem cultural conservado ou a restaurado.

## Artigo 15.º

**Segurança**

1 — O Museu possui Plano de Segurança e Emergência, elaborado segundo a legislação em vigor, a ser revisto periodicamente, nos termos das disposições contidas na Lei n.º 47/2004 LQMP.

2 — O Plano de Segurança configura-se como um documento confidencial, partilhado apenas com os funcionários do Museu, sempre de acordo com as suas responsabilidades e grau de envolvimento no mesmo.

3 — Além do Plano anteriormente mencionado, o Museu está equipado com circuitos internos de videovigilância, situação que se encontra devidamente assinalada para conhecimento público na entrada do Museu, de acordo com a legislação respeitante à proteção de dados.

## Artigo 16.º

**Interpretação e Exposição**

1 — As exposições realizadas no Museu da Covilhã constituem a principal modalidade de comunicação com o público e de divulgação do seu acervo, podendo ter as seguintes modalidades:

a) Permanente ou de longa duração — Exposição contemplada no projeto museológico ou que se estende por um período superior a três anos;

b) Temporária — Exposição realizada por um período inferior a um ano, de acordo com o Plano Anual de Atividades do Museu da Covilhã;

c) Itinerante — Exposição que, cumprindo um calendário de empréstimo predefinido por períodos fixos, é cedida a escolas, museus, associações, ou outras instituições nacionais. A gestão, manutenção e cedência das exposições itinerantes é da competência da Coordenação Técnica do Museu.

2 — O Museu da Covilhã dispõe de uma Sala Multiúso (Piso – 1), destinada à realização de exposições temporárias/de longa duração e adaptável a eventos culturais de várias tipologias. Os restantes pisos (0, 1, 2, 3) são dedicados à exposição permanente contemplada no projeto museológico, dispondo de espaços que permitem a ampliação/atualização temática do percurso e a exposição temporária de novidades do acervo museológico, bem como de empréstimos provenientes de outros espaços culturais do Município da Covilhã ou de entidades externas. De acordo com as especificidades de cada projeto expositivo, poderão ser utilizados os espaços da entrada/receção e da escadaria.

3 — A programação, planeamento, produção e realização das exposições é da exclusiva responsabilidade Museu da Covilhã e da Divisão de Cultura do Departamento de Educação, Cultura, Ação Social e Desporto.

4 — Para a sua execução, a instituição poderá recorrer a curadoria e/ou colaboração de entidades externas, sob condições acordadas posteriormente, em articulação com a restante equipa do Museu e técnicos da autarquia, nomeadamente dos serviços com responsabilidade na área da comunicação e na área de oficinas, entre outros.

5 — É competência do curador a coordenação científica do catálogo associado à exposição.

## Artigo 17.º

**Educação**

1 — O Museu, em conjunto com outras entidades, nomeadamente a Biblioteca Municipal, o Arquivo Municipal e as escolas do Município da Covilhã, promove e apoia atividades que visam a educação e a sensibilização dos públicos para a Arte e a Cultura, em particular os infantis e os juvenis.

2 — O Museu promove visitas orientadas, em grupo ou individuais, pensadas para desenvolver, em cada faixa etária específica, competências interpessoais e de comunicação, espírito crítico, escuta ativa, criatividade e capacidade de concentração.

3 — As visitas orientadas são sempre acompanhadas por um técnico do Museu devendo, por isso, ser marcadas com antecedência mínima de 48 horas.

4 — Consoante o contexto, as condições e o tempo disponível para a realização da visita, as mesmas poderão, ou não, incluir atividades práticas pedagógico-didáticas no interior do espaço.

## Artigo 18.º

**Enquadramento orgânico**

O Museu da Covilhã é uma unidade organicamente dependente do Serviço de Museus da Divisão de Cultura, englobada no Departamento de Educação, Cultura, Ação Social e Desporto da

Câmara Municipal da Covilhã. O Museu da Covilhã consubstancia um serviço público, sem personalidade jurídica ou autonomia administrativa e financeira, tutelado pelo Município da Covilhã.

#### Artigo 19.º

##### Orgânica dos serviços

A coordenação técnica do Museu da Covilhã é assegurada por um técnico superior do quadro de pessoal do Município da Covilhã. Cabe à Coordenação dirigir e orientar os restantes técnicos e dirigir e assegurar o bom funcionamento dos Serviços:

- a) Serviço de Museografia;
- b) Serviço de Conservação e Restauro;
- c) Serviço de Inventário;
- d) Serviço Educativo;
- e) Serviço Administrativo.

#### Artigo 20.º

##### Competências

1 — Aos diversos Serviços que integram o Museu da Covilhã cabe a prossecução dos objetivos da instituição dentro das suas respetivas competências, nos termos do disposto no presente artigo.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, cabe à Coordenação Técnica do Museu da Covilhã:

- a) representar tecnicamente o Museu da Covilhã em reuniões científicas e congressos, sem embargo das atribuições do executivo municipal;
- b) assegurar o cumprimento das funções museológicas;
- c) promover o rigor científico e a qualidade das exposições e de outras ações de divulgação e promoção do Museu da Covilhã;
- d) promover e apoiar iniciativas de estudo, valorização e divulgação do acervo do Museu;
- e) formular e aplicar a Política de Incorporações, o Plano de Conservação Preventiva e o Plano de Segurança do Museu;
- f) elaborar pareceres sobre novas incorporações ou abate de bens culturais nos espólios do Museu;
- g) coordenar a programação museológica ou requalificação do Museu;
- h) propor e coordenar a execução do Plano e do Relatório Anual de Atividades do Museu.

3 — Cabe ao serviço de Museografia:

- a) propor o programa das Exposições Permanentes, bem como, o Plano de Exposições Temporárias e Itinerantes;
- b) realizar um plano de redefinição funcional e organizacional dos bens culturais móveis em reserva.

4 — Cabe ao serviço de Conservação e Restauro:

- a) implementar a separação das coleções de acordo com as suas características e problemas intrínsecos, nomeadamente ao nível de conservação preventiva, da segurança e do acondicionamento;
- b) coordenar e acompanhar o restauro dos bens culturais incorporados no Museu com recurso a técnicos devidamente qualificados;
- c) elaborar relatórios técnicos das peças intervencionadas e atualizá-los;
- d) dar assistência ao património cultural da autarquia mesmo que não esteja integrado no espólio do Museu;

e) prestar apoio técnico ou assessoria, nas áreas da conservação e restauro, a entidades ou pessoas exteriores, públicas ou privadas, desde que devidamente enquadradas em protocolos.

5 — Cabe ao serviço de Inventário:

- a) proceder à marcação dos objetos e sua classificação;
- b) implementar o levantamento fotográfico digital de todo o espólio para integrar no formato de ficha informática;
- c) atualizar o inventário geral e a base de dados do Museu.

6 — Cabe ao serviço educativo:

- a) sensibilizar os diversos públicos, promovendo a educação para o património e o património na educação através da formação de uma consciência patrimonial coletiva;
- b) desenvolver a sensibilidade artística dos diversos públicos, mais especificamente, a comunidade educativa;
- c) criar o hábito de frequência do Museu por parte das escolas;
- d) desenvolver ações e estratégias angariadoras de novos públicos;
- e) propor atividades a desenvolver no âmbito dos Dias Comemorativos;
- f) estabelecer parcerias com os vários agentes e instituições do concelho nas áreas educacional, social e cultural;
- g) dinamizar as relações do Museu com o público promovendo visitas orientadas.

7 — Cabe ao serviço administrativo:

- a) organizar administrativamente os processos inerentes ao funcionamento dos serviços do Museu;
- b) elaborar e organizar os mapas estatísticos dos visitantes do Museu;
- c) controlar os *stocks* das publicações e objetos vendidos nos espaços museológicos;
- d) dar apoio administrativo à realização de exposições e visitas orientadas;
- e) preparar ofícios, ou *mailings* para divulgação das ações do Museu.

### CAPÍTULO III

#### Gestão de Recursos Humanos e Financeiros

##### Artigo 21.º

###### Recursos humanos

1 — O Museu da Covilhã deve dispor de direção técnica assegurada por um técnico superior qualificado, a quem compete dirigir e coordenar os serviços, assegurar o cumprimento das funções museológicas e o bom funcionamento do Museu;

2 — A direção do Museu pode ficar a cargo do(a) correspondente Chefe de Divisão da unidade orgânica, se não houver diretor(a)/ coordenador(a) nomeado(a).

3 — Sempre que se considere fundamental para atingir determinados objetivos, o Museu deve recorrer a parcerias com entidades afins, a programas de estágio e à contratualização de profissionais da área;

4 — O Museu deve promover a participação da comunidade no Museu e incentivar a criação do Grupo de Amigos do Museu da Covilhã;

5 — Compete ao Município de Covilhã afetar o pessoal necessário ao funcionamento do Museu, bem como promover a sua atualização e valorização, proporcionando o acesso a formação adequada.



Artigo 22.º

**Colaboração e Parcerias**

O Museu da Covilhã dispõe-se a colaborar com todos os museus ou instituições culturais nacionais e/ou internacionais, com as quais possa vir a estabelecer protocolos de colaboração e parcerias.

Artigo 23.º

**Gestão dos recursos financeiros**

1 — O Museu depende jurídica, administrativa e financeiramente do Município da Covilhã.

2 — O Museu deve considerar nos planos anuais e plurianuais as necessidades de verbas, para assegurar a sua sustentabilidade e o cumprimento das funções museológicas.

Artigo 24.º

**Atividades comerciais e cedências de espaços**

1 — O Museu dispõe de um espaço devidamente identificado como “Loja”, destinado à exposição e venda de artigos relacionados com o âmbito da instituição. A loja permanece aberta ao público durante o horário normal de funcionamento do Museu e a sua visita não implica o acesso ao percurso museológico.

2 — O Museu da Covilhã dispõe de uma Sala Multiúso (Piso –1) com capacidade para 30 pessoas, que pode ser cedida para realização de iniciativas que, de algum modo, se relacionem com o âmbito do Museu.

3 — A utilização do espaço referido no número anterior carece de autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal da Covilhã e está sujeita a condições de utilização, a acordar entre as partes interessadas.

Artigo 25.º

**Instalações**

1 — O Museu da Covilhã deve dispor de instalações adequadas ao cumprimento das funções museológicas, ao acolhimento dos visitantes e à prestação de trabalho do pessoal do museu.

2 — O Museu dispõe de espaços de acesso público e de acesso condicionado:

a) Espaços de acesso público: espaços de acolhimento (receção), loja, espaços de exposição e espaços para atividades educativas e para oficina de conservação;

b) Espaços de acesso condicionado: espaços de armazenamento.

CAPÍTULO IV

**Horário e Regime de Acesso Público**

Artigo 26.º

**Acesso**

1 — O acesso ao Museu da Covilhã é gratuito.

2 — As políticas de ingresso acima estipuladas poderão ser alteradas a qualquer momento, por despacho do Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, atendendo aos interesses da comunidade a servir.

## Artigo 27.º

**Horário de funcionamento**

1 — O horário de funcionamento dos serviços administrativos do Museu da Covilhã respeita o horário de trabalho dos funcionários estipulado de acordo com as regras aplicáveis à administração pública, sem prejuízo de, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, poder vir a sofrer alterações.

2 — Sem prejuízo de decisão contrária, por motivos de conveniência para a prossecução do interesse público, o Museu encerra às segundas-feiras.

3 — O museu tem o seguinte horário de funcionamento: de terça-feira a domingo, das 10h às 13h e das 14h às 18h.

4 — As últimas admissões de público no Museu ocorrem até quinze minutos antes da hora determinada para o seu encerramento (17:45h).

5 — O horário de funcionamento do Museu é obrigatoriamente afixado à entrada, em local de visibilidade pública.

6 — Durante a exibição de exposições temporárias, a Sala Multiúso é acessível até quinze minutos antes da hora determinada para o encerramento do Museu.

## Artigo 28.º

**Registo de visitantes**

1 — O Museu da Covilhã adota um sistema informatizado de registo de entrada de visitantes.

2 — Os dados recolhidos destinam-se unicamente a efeitos de elaboração de estatísticas e relatórios internos.

3 — As estatísticas de visitantes serão elaboradas mensalmente.

## Artigo 29.º

**Acolhimento e receção do público**

1 — A receção do Museu tem um técnico em permanência, responsável por acompanhar todas as entradas, receber os visitantes e fazer cumprir as normas de funcionamento estipuladas no presente Regulamento.

2 — Na qualidade de entidade pública com prestação de atendimento presencial ao público, o Museu é obrigado a prestar atendimento prioritário a pessoas com deficiência ou incapacidade, pessoas idosas, grávidas e pessoas acompanhadas de crianças de colo.

3 — O número máximo de visitantes definido (8 pessoas por piso, 30 visitantes no total) deve ser respeitado, devendo os mesmos aguardar a autorização do técnico para entrar no espaço expositivo. No caso de se verificar um elevado fluxo de visitantes no interior da instituição, o acesso poderá ser temporariamente restringido.

4 — Todas as crianças devem ser acompanhadas por adultos.

5 — A receção do Museu disponibiliza, permanentemente, um “Livro de Honra” e um “Livro de Reclamações”, que devem ser imediatamente facultados a todos os utilizadores que assim o desejarem.

6 — O Museu dispõe de elevador para uso dos visitantes, devendo o seu manuseamento ser feito de forma responsável e de acordo com as indicações fornecidas pelo técnico.

7 — Sempre que possível, deve ser privilegiada a circulação pelas escadas, disponibilizando o elevador para uso dos visitantes prioritários (idosos, grávidas, pessoas com necessidades especiais).

8 — No cumprimento do serviço de público e para garantia do maior conforto de todos os frequentadores do espaço, o Museu dispõe de instalações sanitárias femininas, masculinas e acessíveis, para uso exclusivo dos seus visitantes.

9 — O diálogo dos técnicos com os utilizadores do Museu deve pautar-se por regras estritas de respeito, ética, atenção, urbanidade e serviço do público.

10 — A ocorrência de qualquer acidente ou acontecimento inusual deverá ser comunicada de imediato a um técnico de serviço.

### Artigo 30.º

#### Apoio a pessoas com deficiência ou mobilidade condicionada

1 — O Museu está equipado para responder a todas as condições de acessibilidade exigidas aos edifícios contemporâneos, adotando os procedimentos possíveis de forma a facilitar o acesso de pessoas portadoras de necessidades especiais.

2 — Mediante marcação prévia, todas as pessoas portadoras de necessidades especiais têm direito a requerer acompanhamento personalizado, prestado por um técnico do Museu durante todo o período de visita às instalações.

3 — Atentas as condicionantes existentes, advenientes do facto de o Museu se encontrar sediado num edifício histórico com escadaria pouco acessível a pessoas imobilizadas ou com dificuldades de locomoção, é disponibilizado um elevador que dá acesso a todos os pisos.

4 — O percurso museológico encontra-se devidamente sinalizado, seja com recurso à linguagem gráfica e a blocos de cor, à linguagem braille ou ao piso podotátil, especialmente destinadas a orientar visitantes invisuais ou com baixa visão.

5 — No que concerne ao *design* gráfico expositivo, são evitados aspetos que dificultem a leitura e a compreensão dos conteúdos por parte de pessoas com ângulos de visão mais baixos, invisuais ou com baixa visão, nomeadamente no que diz respeito à altura das peças expostas.

6 — O Museu dispõe de WC masculino e feminino, bem como de uma terceira instalação sanitária acessível e adequada ao uso independente por pessoas com necessidades especiais e/ou mobilidade condicionada.

7 — A receção do Museu dispõe de dois níveis de altura no balcão de atendimento, construído com características que permitem aos visitantes:

- a) O contacto direto e à mesma altura que o atendente;
- b) A aproximação frontal do usuário, no caso de o mesmo se deslocar em cadeira de rodas.

8 — Em todos os pisos, à entrada de cada elevador, está disponível um mapa que representa visualmente a planta do piso correspondente, por forma a facilitar a orientação dos visitantes. O mesmo mapa inclui também legendas em braille.

### Artigo 31.º

#### Normas da visita

1 — Para assegurar um bom funcionamento do Museu, os visitantes devem procurar cumprir as seguintes normas:

- a) Seguir as orientações dadas pelos técnicos na Receção do Museu, antes de iniciarem a visita;
- b) Respeitar as orientações do percurso expositivo a iniciar no Piso 3, bem como a lotação máxima definida para cada piso;
- c) Evitar tocar nas várias superfícies, salvaguardando-se as exceções dos interativos e das réplicas táteis;
- d) Privilegiar a utilização das escadas no acesso aos pisos, libertando o elevador para utilizadores prioritários;

2 — O Museu da Covilhã não se responsabiliza por qualquer lesão ou acidente ocorridos no espaço, no caso de se verificar que não foram respeitadas as normas de utilização.



Artigo 32.º

**Advertências e impedimentos**

Caso se verifique o desrespeito pelos deveres e interdições que lhes são impostos pelo presente Regulamento, perturbando o normal funcionamento do Museu, os visitantes serão advertidos pelos funcionários e, em caso de desobediência, serão convidados a sair. Para tal, os técnicos do Museu deverão usar os meios persuasivo ao seu dispor ou, em caso de renitência, solicitar a intervenção das autoridades policiais competentes.

CAPÍTULO V

**Disposições Finais**

Artigo 33.º

**Observância e afixação**

1 — Compete à Câmara Municipal da Covilhã e ao seu Presidente, de acordo com os respetivos acervos de competências, zelar pela observância e estrito cumprimento do presente Regulamento.

2 — O presente Regulamento será afixado em local bem visível na receção do Museu.

Artigo 34.º

**Delegação e subdelegação de competências**

1 — As competências cometidas pelo presente Regulamento à Câmara Municipal da Covilhã podem ser delegadas no seu Presidente com faculdade de subdelegação nos Vereadores.

2 — As competências conferidas pelo presente Regulamento ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos Vereadores com faculdade de subdelegação nos dirigentes dos serviços municipais.

Artigo 35.º

**Dúvidas e omissões**

Eventuais dúvidas de interpretação e aplicação do presente Regulamento e casos omissos, não resolúveis mediante os critérios legais de interpretação e colmatação de lacunas, são submetidos à Câmara Municipal da Covilhã para decisão.

Artigo 36.º

**Contagem de prazos**

Os prazos previstos no presente Regulamento são contados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 37.º

**Revisão**

O presente Regulamento deverá ser revisto e/ou atualizado:

- a) Sempre que sejam criados novos núcleos museológicos;
- b) Quando exista matéria que justifique a realização de alterações.



Artigo 38.º

**Cessação de vigência**

A vigência deste Regulamento cessa, nos termos gerais de direito, por caducidade, revogação ou por decisão judicial.

Artigo 39.º

**Eficácia e entrada em vigor**

1 — O presente Regulamento dispõe para o futuro e só se torna obrigatório depois de publicado em jornal oficial.

2 — O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

11 de maio de 2022. — O Presidente, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira*.

ANEXO I

**Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva e Segurança**

**Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva e Segurança**

.....  
Entidade: Museu da Covilhã (MC)

Tutela: Município da Covilhã

I — O edifício

1 — Caracterização do edifício

O Museu da Covilhã encontra-se instalado num edifício de arquitetura Arte Nova localizado na Rua António Augusto de Aguiar, na Covilhã, tendo sido projetado por Ernesto Korrodi na década de 1920 para albergar o Banco Nacional Ultramarino, que aí funcionou à década de 80. A fachada do edifício mostra uma linguagem predominantemente clássica e de linhas simples, decorada por painéis de azulejos com motivos relacionados com o comércio e as Grandes navegações. Após o encerramento do banco, o edifício foi adquirido pela Câmara Municipal da Covilhã, que o destinou a serviços municipais. Sofreu a sua última remodelação entre 2014 e 2021, com vista à instalação do novo Museu da Covilhã.

1.1 — Localização e área envolvente

Localizado na Rua António Augusto de Aguiar, nas imediações do centro principal da cidade. O Museu constitui um referencial no que respeita ao património arquitetónico construído. Apesar desta evidente centralidade, o MC localiza-se numa área de passagem. Na proximidade imediata existe um largo, a partir do qual se desenvolve a Praça do Município que possui área para estacionamento.

1.2 — Edifício e seu estado de conservação

Para a instalação do MC, o edifício sofreu obras adaptação. Atualmente, o edifício encontra-se em bom estado de conservação.

1.3 — Adequação do edifício ao conteúdo expositivo

O projeto de arquitetura de adaptação do edifício contemplou, desde logo, a necessidade de o museu ser acessível a todos, independentemente das suas condições e/ou limitações físicas, cognitivas ou sensoriais. Foram, então, efetuadas alterações infraestruturais (obras) necessárias para o efeito, nomeadamente:

A colocação de rampa para acesso fácil, cómodo e seguro ao Museu;

A adaptação de instalações sanitárias para pessoas com mobilidade condicionada;

A colocação de piso podotátil;

A implementação da sinalética necessária para garantir o fácil acesso aos espaços expositivos por pessoas com necessidades especiais;

Todos os espaços expositivos foram pensados para dar resposta às mais diferentes necessidades apresentadas pelos visitantes, apostando-se no desenho de um mobiliário acessível e adaptado (permitindo a sua visualização por visitantes independentemente da sua altura e do seu ângulo de visão). Os conteúdos são apresentados através de soluções tecnológicas altamente inovadoras.

Quanto às áreas destinadas a reservas, o edifício apenas dispõe de dois espaços de acesso reservado que necessitam de adaptação para esse fim, nomeadamente ao nível da estabilidade ambiental e mobiliário.

## 2 — Acervo

O acervo do MC é constituído por um vasto conjunto de bens culturais incorporados pelo próprio Museu, protocolados com várias instituições, pertencentes ao espólio da cidade ou cedidas por terceiros. Destaca-se no Piso 3 a coleção arqueológica da antiga Associação Cava Juliana, que já se encontrava à guarda do Município há vários anos.

A inventariação das coleções é feita segundo as normas de inventário definidas. De acordo com a sua natureza e características, os bens são organizados por supercategorias, categorias e subcategorias, seguindo os princípios gerais de inventário definidos pelo ICOM, pela Lei n.º 47/2004 LQMP.

### 2.1 — Coleções

Os bens culturais são agrupados em pequenas coleções que integram o acervo do MC e são compostas por cerca de setenta objetos, de onde se destaca, quer pela dimensão, quer pela relevância, a coleção de arqueologia.

### 2.2 — Estado de conservação

O estado geral de conservação das coleções é razoável, embora em algumas situações se verifiquem casos de conservação que importa efetuar.

### 2.3 — Localização das coleções

O Piso 0 configura-se como um espaço independente e contemporâneo, versado sobre uma reflexão acerca do passado, da atualidade e das aspirações para o futuro com recurso a media e interativos. Este piso está pensado para funcionar autonomamente com visita livre, servindo como ponto de partida para grupos e visitas guiadas na cidade.

A Sala Multiútilos (Piso –1) permite a realização de diferentes eventos e o acolhimento de exposições temporárias.

O percurso expositivo é de tipologia fechada e inicia-se no Piso 3, em sentido desce, terminando no Piso 0.

Existem alguns bens integrados no espólio da Associação Cava Juliana que se encontram na Biblioteca Municipal, a aguardar deslocação para um espaço de Reversa a ser criado.

Todo o edifício possui sistema de alarme contrafogo e intrusão, com detetores de incêndio e de movimento.

## 3 — Dos recursos humanos

O Museu é dotado de Coordenação Técnica, assegurada por um técnico superior do quadro de pessoal da CMC, com formação em pelo menos uma das seguintes áreas: Museologia, Conservação, Restauro, História, História da Arte, Património, Arqueologia. Cabe à Coordenação dirigir e orientar os restantes técnicos, bem como assegurar o bom funcionamento do Serviço de Museografia, do Serviço de Conservação e Restauro, do Serviço de Inventário, do Serviço Educativo e do Serviço Administrativo. Do quadro permanente do MC há ainda um Assistente Técnica, sendo as funções de limpeza asseguradas por uma empresa especializada na área. A reduzida dimensão da equipa obriga à existência de grande transversalidade nas funções desempenhadas por cada um dos elementos. Normalmente, o MC recebe estágios curriculares ou profissionais.

### 3.1 — Recursos externos

Sempre que se verificar necessário poder-se-á recorrer a assessorias técnicas especializadas, nomeadamente as proporcionadas por instituições habilitadas para tal.

### 3.2 — Formação profissional contínua

Considerando a importância de facilitar o acesso a formação profissional contínua são facultadas ao técnico de conservação preventiva, em particular, informações sobre a formação existente. A formação profissional tem como objetivo o desenvolvimento das capacidades dos recursos humanos, de forma a poderem alcançar maiores níveis de eficácia e eficiência e melhor qualidade de serviços.

#### 4 — Caracterização das áreas

O edifício do MC desenvolve-se em cinco pisos.

No Piso –1 encontra-se a Sala Multiúso, que permite a realização de diferentes eventos e o acolhimento de exposições temporárias. No piso térreo (Piso 0) localizam-se o espaço de receção/acolhimento de público, a Loja e a Sala interativa com vários recursos multimédia. Os restantes três pisos (Piso 3, Piso 2, Piso 1) são destinados ao percurso museológico permanente.

#### 4.1 — Áreas expositivas

O Museu da Covilhã dispõe de uma Sala Multiúso (Piso -1), destinada à realização de exposições temporárias/de longa duração e adaptável a eventos culturais de várias tipologias. Os restantes pisos (0, 1, 2, 3) são dedicados à exposição permanente contemplada no projeto museológico, dispondo de espaços que permitem a ampliação/atualização temática do percurso e a exposição temporária de novidades do acervo museológico, bem como de empréstimos provenientes de outros espaços culturais da CMC ou de entidades externas. De acordo com as especificidades de cada projeto expositivo, poderão ser utilizados os espaços da entrada/receção e da escadaria. A área de exposições dispõe também de detetores de incêndio e de movimento.

#### 4.2 — Áreas de reserva

O Museu possui dois espaços de área reservada, que possuem porta com fechadura e serão preparados como espaço de reserva. Prevê-se que venham a dispor de detetores de movimento e de incêndio. Estes espaços não recebem qualquer tipo de luz exterior direta, e prevê-se iluminação fluorescente e desumidificador.

#### 5 — Circulação de bens culturais

Entende-se por circulação de bens culturais as deslocações dos mesmos, realizadas quer internamente nos espaços do próprio edifício, quer externamente em relação à instituição a que os mesmos pertencem. O manuseamento de um objeto museológico não deve ser considerado com um ato banal, tal como ocorre com qualquer objeto da vida quotidiana, pelo que esta ação deverá ser credibilizada e responsabilizada esta ação. O conhecimento do estado de conservação de cada bem e de todos os procedimentos necessários para prevenir e minimizar os riscos de circulação, o interesse pelo projeto, a idoneidade da instituição de acolhimento, a duração da exposição ou evento, condições de trânsito, assim como as condições de segurança e ambiente local para onde se destina, constituem informação indispensável para a decisão de autorizar a deslocação de bens. Todos os movimentos de bens que integram o MC são acompanhados de uma ficha e devidamente autorizados pelo técnico responsável.

#### 6 — Público

No que respeita aos públicos, o MC é fundamentalmente visitado por público escolar, organizado em grupos constituídos por cerca de 10/20 elementos. Com bastante regularidade, assinalamos, também, a visita de grupos turísticos, de visitantes estrangeiros e de algum público cego ou com baixa visão. Desde a abertura, em agosto até dezembro de 2021, registamos 3144 visitantes.

## II — Avaliação de riscos

Entende-se por avaliação de riscos a identificação dos fatores presentes no MC que podem influenciar ou contribuir para a degradação ativa dos bens culturais. Neste sentido, são considerados fatores de deterioração: a luz, variações bruscas ou valores incorretos de temperatura e humidade relativa, presença de pragas, presença de poluentes atmosféricos e o manuseamento e acondicionamento inadequado dos bens culturais.

#### 1 — Edifício

O edifício encontra-se no geral em bom estado de conservação com monitorização permanente. Apenas no Piso –1 é notória alguma humidade sobretudo na zona do elevador. Importa

ainda referir que a proximidade a uma estrada nacional com elevado fluxo de tráfego, conduz à presença de poluentes atmosféricos.

#### 2 — Acervo

Considerando a especificidade de cada bem cultural, relacionado com a sua natureza, fragilidade, estado de conservação e valor patrimonial, a distribuição pelos vários espaços do museu foi efetuada com o objetivo de melhor adequar a localização do bem no próprio edifício. Todas as peças reúnem condições de exposição e acondicionamento em suportes próprios e com controlo de temperatura e humidade relativa monitorizada em permanência.

#### 3 — Fator humano

Todo o edifício está protegido com sistema de alarme contra incêndio e intrusão o que, necessariamente, reduz os riscos de roubo. No entanto, existe a consciência clara que no decorrer de quaisquer visitas nos espaços de exposição, uma vez que promovemos as visitas orientadas, o risco de roubo exista. Assim, todo o pessoal de MC encontra-se sensibilizado e ativo nesta questão, traduzindo-se numa atenção redobrada nestas situações. É expressamente proibido o manuseamento de quaisquer bens, em exposição tocar, salvo exceções específicas indicadas pelo técnico do Museu (ex.: interativos e réplicas expostas propositadamente para o efeito).

### III — Normas e procedimentos

As normas e procedimentos são o conjunto de orientações e boas práticas destinadas a garantir a preservação e proteção dos bens culturais. A implementação de normas diminui as probabilidades de riscos e alerta toda a equipa do Museu para as questões da conservação preventiva.

#### 1 — Segurança

As normas de segurança encontram-se definidas em documento próprio, o MC dispõe de um Plano de Segurança, sendo este, bem como as regras de segurança de natureza confidencial, e que tem por finalidade descrever e definir as instruções de utilização do edifício e respetivas instalações técnicas, estabelecer os procedimentos destinados a minimizar as consequências da eventual ocorrência de uma situação potencialmente perigosa, e estipular as medidas de conservação e manutenção destinadas a reduzir os riscos de funcionamento.

Mais concretamente, o Plano de Segurança:

Identifica o Responsável da Segurança, estabelecendo um organigrama funcional com as missões dos intervenientes;

Define as operações de conservação e manutenção de modo a garantir o bom funcionamento das instalações existentes no edifício, os respetivos sistemas, equipamentos e dispositivos associados, bem como as regras para a sua atualização e as Inspeções no decurso da exploração;

Classifica o edifício e os respetivos locais de risco de acordo com a regulamentação portuguesa vigente, prevendo a ocupação máxima das diversas áreas;

Refere as instalações técnicas existentes; os caminhos de evacuação; os revestimentos e elementos decorativos em função das classes mínimas de reação ao fogo; a sinalética de segurança utilizada e os sistemas e equipamentos de segurança contra incêndio existentes, apresentando as plantas de segurança contra incêndio dos diversos pisos do edifício;

Estabelece um plano de emergência que tem por finalidade definir a organização e instruções de Segurança adotadas, com vista a; circunscrever um sinistro e limitar os seus danos, por meios próprios do edifício; sistematizar a evacuação enquadrada dos ocupantes e em particular do público.

O MC dispõe de condições de segurança com vista à proteção de pessoas e bens. Neste âmbito destacam-se os equipamentos de segurança utilizados:

- Sistema de Videovigilância integrado em todos os espaços de acesso público;
- Sistema automático de deteção de incêndio (SADI) e intrusão;
- Extintores portáteis e móveis;
- Sinalética de segurança.

### 1.1 — Segurança física

Garantir a segurança física do acervo museológico significa protegê-lo de uma série de ações que podem ter origem no próprio homem, assim como na natureza, as quais podem ser acidentais ou intencionais.

Essa segurança física deve ser garantida por medidas preventivas e de proteção, projetadas e implementadas com base no Plano de Segurança elaborado de acordo com as necessidades da instituição e as características do seu acervo.

O MC pode estabelecer restrições à entrada de pessoas que se suspeite poderem perturbar o seu normal funcionamento, conforme explicitado no Regulamento do MC. O número máximo de visitantes é de 8 pessoas por piso, 30 visitantes no total, salvo em casos excepcionais devidamente autorizados pelo responsável técnico do MC.

### 1.2 — Ameaças

#### 1.2.1 — Caráter intencional

O Museu dispõe de medidas ativas e passivas para prevenir atividades intencionais por elemento hostil à Instituição.

As obras de arte e os exemplares raros de objetos depositados em museus e outras instituições são vítimas potenciais de furto ou de roubo.

Os atos de Vandalismo e Terrorismo são praticados por motivações políticas ou religiosas, são difíceis de ser contidos, sendo necessário considerar que podem ter consequências maiores, pois pessoas podem tirar proveito dessas condições para praticar a pilhagem objetivando o lucro, por meio do furto ou roubo de objetos em situação vulnerável.

#### 1.2.2 — Catástrofe ou acidente

Por exemplo desastres naturais terremotos, vendavais, chuvas intensas, inundações, furacões, enchentes, erupções vulcânicas etc. Quanto a possíveis incêndios, podem ter causa acidental ou proposital, são passíveis de ocorrência em qualquer ambiente onde são desenvolvidas atividades humanas e, no ambiente museológico, podem gerar um prejuízo inestimável.

Podem ocorrer desastres tecnológicos, como falha no sistema de controlo do ambiente (condicionador de ar ou ventilação), falta de energia, corte do abastecimento d'água, explosão, contaminação química ou biológica, derramamento de produto químico ou líquido inflamável, etc.

Falhas das equipes do museu, como manuseio e transporte inadequado do acervo, operação e manutenção indevida de equipamentos.

O Museu dispõe de medidas ativas e passivas com o objetivo de: prevenir e estabelecer procedimentos no caso de acidentes e/ou catástrofes naturais; garantir o bem-estar e integridade física de forma a salvaguardar os interesses da Instituição e do pessoal que a serve.

A resposta a estas situações deve ser dada através de procedimentos e normas de segurança de defesa, controlos de acessos, procedimentos de combate a Incêndios e evacuação de emergência.

#### 1.2.3 — Sistema de segurança

Recomenda-se a realização periódica de Inspeções de Segurança, sendo desejável também, que elas se efetuem sempre que houver remodelação de dispositivos.

### 1.3 — Prevenção

Medidas com a finalidade de não permitir que um evento indesejado venha a ocorrer.

#### 1.3.1 — Proteção

Medidas de proteção são aquelas implementadas para impedir ou dificultar uma ou mais ações indesejadas.

Proteção ativa, sistemas de deteção e alarme de intrusão, de furto ou roubo, de incêndio, de inundação.

Proteção passiva a colocação de um muro ou uma grade de proteção perimetral, uma parede corta-fogo, portões.

#### 1.3.2 — Medidas de segurança

Deverão se cumpridas as seguintes medidas:

a) A localização e circulação das chaves do museu deve estar claramente definido. Assim, têm chaves dos núcleos museológicos a secção de Património da Autarquia, o coordenador do museu, os vigilantes-rececionistas responsáveis por cada núcleo e a equipa de limpeza.

b) A cedência de chaves dos núcleos museológicos só pode ser efetuada com a autorização dos superiores hierárquicos.

c) O desaparecimento de chaves deve ser imediatamente comunicado ao coordenador de forma a estes procederem em conformidade.

d) Os vigilantes-rececionistas devem, antes de sair e logo após a sua entrada, fazer uma ronda pelo museu sob a sua responsabilidade com o objetivo de verificar se existem situações anómalas e, no caso de se detetarem ocorrências, devem contactar imediatamente os responsáveis designados pela tutela que tomarão as medidas necessárias (por ordem de disponibilidade, o coordenador, o responsável pela Divisão onde se integra o museu, o Vereador da Cultura e o Presidente).

e) No caso de ocorrência de situações consideradas graves (inundação, incêndio, sismo ou outros) relacionadas com a preservação da integridade física dos objetos e segurança de pessoas e bens, devem ser acionadas as medidas constantes do Plano de Segurança.

f) Se se verificarem situações de intrusão, roubo e vandalismo os vigilantes ou a pessoa que detetar a situação não deve tocar ou remover quaisquer indícios de forma a facilitar o trabalho das autoridades.

g) Toda o espólio do Museu, em exposição e em reserva, deve ter seguro adequado.

i) O Museu deve dispor de segurança presencial, sistema de videovigilância e sistema eletrónico de deteção de incêndio e intrusão.

h) Em situações que se verifique que o visitante(s) tem atitudes que podem pôr em risco pessoas ou bens, o vigilante ou pessoa responsável deve imediatamente contactar as autoridades e seguidamente, informar o coordenador da ocorrência.

i) Em situação de emergência que ponha em causa a vida de visitantes ou do pessoal do museu devem ser imediatamente contactados os serviços de Bombeiros, Proteção Civil e Centro de Saúde e, seguidamente, informados os superiores hierárquicos.

j) Relativamente a medidas que visem a prevenção de incêndio devem ser tomadas algumas atitudes como: manter os locais limpos de lixo (evitar acumulações de lixo nas zonas de arrumos e receção, principalmente materiais inflamáveis como papel e plástico); evitar a acumulação de produtos inflamáveis (tintas, colas, produtos de limpeza, etc.) e mantê-los arrumados em locais adequados (arejados e frescos); evitar a sobreutilização das tomadas; manter ligados só os equipamentos necessários, principalmente em alturas em que não se encontra ninguém nas instalações; verificar os equipamentos e instalações de forma a detetar anomalias no funcionamento; manter os locais arrumados de forma a permitir fácil e rápida evacuação de pessoas e bens em caso de emergência.

k) A resposta a situações de risco está delineada no Plano de Emergência e Segurança do Museu.

#### 1.4 — Formação e Simulacros

O erro humano é responsável pela maior parte dos acidentes ocorridos, seja por desconhecimento dos fatores de risco, seja por descuidos diversos. Assim, a formação em segurança é uma tarefa extremamente importante, devendo ser do conhecimento de todos os funcionários. É essencial que os funcionários do MC saibam operar com os meios materiais de intervenção disponíveis e que tenham bem assimilados os procedimentos para usar em situações de emergência. Isto implica uma formação adequada aos intervenientes e a realização de simulacros. Só assim se começa a construir uma política de segurança que conduza os trabalhadores a assimilarem o conhecimento dos riscos existentes que podem conduzir a situações de emergência e compreendam as medidas de prevenção que o MC dispõe, de modo a poderem agir em conformidade. São aspetos essenciais a abordar na formação/informação das pessoas envolvidas na segurança:

Riscos existentes no arquivo;

Procedimentos gerais relativos aos cenários de emergência considerados;

Estrutura de intervenção em situação de emergência;

Significado dos sinais de alarme;

Sinalização de emergência;

Agentes extintores;  
Riscos e situações perigosas que podem ocorrer no combate ao fogo;  
Plano de evacuação.

É também importante que pessoas envolvidas na segurança tenham formação em primeiros socorros.

#### 1.5 — Plano de emergência

Uma situação de emergência é uma situação não esperada, resultando em ameaças aos ocupantes dos recintos. Frequentemente resulta em prejuízos humanos e materiais elevados se não forem tomadas as medidas de contenção necessárias para minimizar as consequências.

Instruções e procedimentos a observar por todo o pessoal do recinto, relativos à articulação das operações destinadas a garantir a evacuação ordenada.

Em cada um dos pisos do edifício existem plantas de emergência com os respetivos circuitos.

#### 1.6 — Auditoria de Segurança

A Auditoria de Segurança é uma avaliação periódica, sistemática e rigorosa do cumprimento dos procedimentos, dos métodos e práticas de trabalho, tendo por base um referencial. Em matéria de segurança, existe legislação específica para cada elemento a auditar, temperatura, iluminação, ruído, vibração, agentes químicos, etc. O objetivo é detetar atempadamente as deficiências, portanto controlar a eficácia do sistema e das ações preventivas, de forma a promover a proteção do trabalhador no seu local de trabalho, visando a redução de acidentes de trabalho e de doenças profissionais. Sendo um método de avaliação de riscos, tem como primazia identificar, avaliar e controlar situações de risco, proporcionando um ambiente de trabalho mais seguro e saudável para as pessoas. Deverá recomendar medidas de segurança, sejam elas de proteção ou prevenção, que permitam colocar o nível de risco dentro dos limites considerados aceitáveis.

#### 2 — Monitorização e controlo ambiental e biológico

O MC deve proceder à monitorização e controlo ambiental e biológico. Esta ação é da responsabilidade do técnico com habilitação profissional, embora possa ser acompanhada por outros técnicos afetos ao MC. Com a periodicidade definida, diária, semanal ou mensal, esse procedimento deverá ser realizado em todas as áreas expositivas, reservas e outros espaços do edifício.

##### 2.1 — Luz

Tendo presente que a degradação causada pela luz é cumulativa e irreversível, devem ser definidos para cada tipo de bem cultural os níveis de exposição à luz. Os valores limite de ultravioletas e luz recomendados devem ser respeitados e, sempre que possível, inferiores. O sistema de iluminação da exposição deve ser desligado sempre que o Museu se encontre fechado ao público e a iluminação deve ser apenas ligada quando necessária. A seguinte tabela estabelece valores de iluminação e exposição à radiação U.V. para alguns materiais:

Matérias/sensibilidade	LUX (Lúmen/m <sup>2</sup> )	U.V. (MW/M)
Muito sensíveis: têxteis, aquarelas, guaches, obras em papel, pergaminho, fotografia a cores, couro pintado, maioria dos objetos de coleções etnográficas e de história natural . . . . .	< 50	< 30
Sensíveis: pintura a óleo e têmpera, couro não pintado, laca, mobiliário, osso, marfim, corno, fotografia p&b . . . . .	< 200	< 75
Pouco sensíveis: metais, pedra, cerâmica, vidro . . . . .	< 300	< 75

##### 2.2 — Humidade relativa (HR) e temperatura

Constitui uma obrigatoriedade a recolha de dados e a elaboração de relatórios resultantes da monitorização regular da humidade relativa. Devem evitar-se oscilações de HR superiores a 10 % por dia. A HR não deve ultrapassar o limiar dos 70 %; os metais devem estar num ambiente inferior aos 30 % para evitar fenómenos de corrosão. A ventilação e arejamento de salas devem ser garantidos.

##### 2.3 — Poluentes

O MC deve proceder à monitorização dos poluentes existentes no seu interior, bem como os que resultam do exterior.

#### 2.4 — Controlo biológico

O MC deve proceder à monitorização do aparecimento ou do desenvolvimento de organismos nocivos aos bens culturais. A limpeza de todos os espaços do edifício, bem como do espaço envolvente, deve constituir uma preocupação permanente com o objetivo de evitar a proliferação de organismos.

#### 3 — Manutenção de equipamento

A manutenção do equipamento, nomeadamente do sistema de deteção de incêndios e intrusão e extintores deve ser periodicamente realizada pelo Setor Municipal de Proteção Civil. O equipamento relativo à monitorização das condições ambientais deve ser garantido pelo responsável técnico do MC.

#### 4 — Materiais, equipamentos, sistemas de exposição e organização dos espaços

##### 4.1 — Exposição

O MC não possui vitrinas com sistema de segurança e de controlo de níveis de humidade. Os objetos em exposição encontram-se dentro de vitrinas, sobre plintos com proteção em vidro ou, apenas, sobre bases dimensionadas em madeira.

##### 4.2 — Reservas

O MC não dispõe de reserva, possuindo dois espaços de área reservada que oportunamente serão preparados para este fim.

#### 5 — Limpeza de espaços, equipamento e acervo

É fundamental que o MC apresente os seus espaços, equipamentos e coleções impecavelmente limpos, pois a limpeza é um fator essencial quando se pretende uma correta conservação do acervo.

##### 5.1 — Espaços e equipamento

As funções relativas à limpeza são garantidas por uma empresa de limpeza especializada. Quando se verifica a necessidade de proceder a limpeza de bens culturais expostos, um técnico do museu realiza o trabalho. Deve ser efetuada uma limpeza a fundo de todas as áreas do MC pelo menos duas vezes por ano.

##### 5.2 — Acervo

A limpeza do acervo deve ser efetuada por pessoal especializado ou sob a sua supervisão. A limpeza do pó deve ser realizada de forma cuidada, com a menor fricção possível e tendo em conta as zonas vulneráveis dos objetos. Pode ser realizada com panos, pincéis ou trinchas de pêlo suave. A limpeza deve ser acompanhada de aspiração adequada. Não podem ser utilizados panos embebidos em água ou em produtos de limpeza.

#### 6 — Circulação de bens culturais

A circulação interna ou externa dos bens culturais implica sempre o seu manuseamento.

##### 6.1 — Manuseamento

A circulação de objetos só deve ser permitida após a autorização do técnico responsável do MC e, conseqüentemente, o manuseamento só deve ser realizado por quem este indicar. Os objetos devem ser manuseados usando luvas, preferencialmente de algodão, de látex, ou também de vinil. Se em condições excecionais não for possível utilizar luvas, as mãos devem ser limpas e secas, antes e após o manuseamento. Antes de manusear um objeto, este deve ser observado atentamente, de modo a identificar os seus pontos frágeis e pontos seguros. Não se pode pegar em objetos pelos seus pontos frágeis (asas, bordos, pegas, cabos) nem por áreas submetidas a restauro. No manuseamento de um objeto devem ser sempre usadas ambas as mãos, independentemente do tamanho do objeto (em caso de um objeto pequeno, como uma moeda ou um anel, uma das mãos será colocada por baixo da outra, em formato de concha). Elementos móveis constituintes de um objeto a manusear (tampas, por exemplo) devem ser retirados anteriormente. Aconselha-se a utilização de batas sempre que se vá proceder ao manuseamento de bens culturais. Em caso de danos provocados em bens culturais, o responsável técnico do MC deve registar a ocorrência e, se possível, fotografar devendo igualmente ser recolhidos todos os eventuais fragmentos para posterior tratamento.

##### 6.2 — Circulação interna

As condições de conservação dos objetos devem ser avaliadas sempre que se proceder à reorganização de reservas, levantamentos fotográficos, estudo físico do objeto, exposições tem-



porárias, intervenções de conservação e restauro. Todas as movimentações de objetos devem ser registadas. Um registo temporário deve ser colocado no local de onde é retirado o objeto, com referência à sua nova localização.

#### 6.3 — Circulação externa

Quando se verificar a deslocação de um bem cultural para o exterior do MC, deve ser elaborado um relatório do seu estado de conservação. O acondicionamento e embalagem devem ser o mais adequado possível, identificando no exterior a fragilidade e orientação do mesmo. O responsável técnico deve certificar-se que o transporte é adequado. Deve ser feito seguro adequado para o bem cultural a transportar.

#### 7 — Público

A sensibilização do público para questões relativas à conservação preventiva deve constituir uma condição essencial. Deve ser transmitido ao público um conjunto de normas, nomeadamente:

- Não tocar nos objetos expostos;
- Não comer nem beber, salvo em zonas autorizadas;
- Não fumar;
- Não fotografar com *flash*, exceto quando devidamente autorizado;
- Manter uma distância segura entre si e os objetos ou expositores;
- Não transportar consigo volumes potencialmente perigosos.

O MC pode estabelecer restrições à entrada de pessoas que se suspeite poderem perturbar o seu normal funcionamento, conforme explicitado no Regulamento do MC. O número máximo de visitantes é de 8 pessoas por piso, 30 visitantes no total, salvo em casos excecionais devidamente autorizados pelo responsável técnico do MC.

315355302