

Regulamento Interno

Museu Municipal de Olhão Edifício do Compromisso Marítimo



ÍNDICE

Preâmbulo	4
Capítulo I Disposições Gerais	
Artigo 1º Legislação habilitante	4
Artigo 2º Âmbito e Denominação	4
Artigo 3º Definição	5
Artigo 4º Estrutura	5
Artigo 5º Vocação	5
Artigo 6.º Objectivos	5
Artigo 7.º Instrumentos de gestão	6
Capítulo II Acesso público	
Artigo 8.º Horários	6
Artigo 9.º Entradas	6
Artigo 10.º Proibições	6
Artigo 11.º Acolhimento ao público	7
Capítulo III Funções museológicas	
Artigo 12º Inventario	7
Artigo 13.º Política de incorporações	7
Artigo 14.º Incorporação	7
Artigo 15.º Investigação e estudo	8
Artigo 16.º Exposições	8
Artigo 17.º Educação	8
Capítulo IV Acesso ao Acervo	
Artigo 18.º Acervo	9
Artigo 19.º Acesso às reservas	9
Artigo 20.º Acesso à documentação	9
Artigo 21.º Fotografias, filmagens e reproduções	9
Capítulo V Centro de Documentação	
Artigo 22.º Missão	10
Artigo 23.º Acesso e utilização	
Capítulo VI Depósito	
Artigo 24.º Tipos de depósito	11
Artigo 25.º Depósito	11

Capítulo VII Disposições Finais

Artigo 26.º Funcionários	11
Artigo 27.º Sanções por comportamentos perturbadores	11
Artigo 28.º Dados pessoais	12
Artigo 29.º Casos omissos	12

MUSEU MUNICIPAL DE OLHÃO

REGULAMENTO INTERNO

Preâmbulo

O Compromisso Marítimo de Olhão foi criado, através de alvará régio, em 1765, depois dos mareantes do *Lugar de Olhão* suplicarem ao Rei a separação do Compromisso de Faro. Criado com o objectivo de prestar auxílio aos mareantes e suas famílias, albergou nas salas térreas uma botica e um açougue. No piso cimeiro situava-se a Sala dos Despachos onde se realizavam as reuniões de direcção.

O edifício foi testemunha dos acontecimentos históricos ocorridos a 16 de Junho de 1808, relatados por João da Rosa, escrivão do Compromisso Marítimo.

O edifício do Compromisso Marítimo de Olhão é, só por si, uma obra de valor patrimonial inestimável, sendo nele instalado em 2001, após recuperação e adaptação, o Museu Municipal de Olhão.

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Legislação habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos seguintes diplomas legais:

- a) Constituição da Republica Portuguesa, de 2 de Abril de 1976, incluindo a VII Revisão Constitucional, de 2005.
- b) Lei nº 107/2001 de 8 de Setembro, que estabelece as bases da política e do regime de protecção e valorização do Património Cultural;
- c) Lei nº 75/2013 de 12 de Setembro, que estabelece Regime Jurídico das Autarquias Locais das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico
- d) Lei nº 47/2004 de 19 de Agosto, que Aprova a Lei-quadro dos Museus Portugueses.

2. É considerada legislação habilitante todo o diploma que substitua algum dos referidos no numero 1 ou que venha a ser publicado e respeite as normas de funcionamento e gestão das instituições museológicas.

Artigo 2º

Âmbito e Denominação

O presente Regulamento define as regras relativas à estrutura, gestão e funcionamento, bem como à relação com o público que visita o Museu Municipal de Olhão, doravante designado por MMO, localizado no Largo da Restauração, Edifício do Compromisso Marítimo, 8700 – 350 Olhão.

Artigo 3º

Definição

1. De acordo com a definição do ICOM de 1974, ratificada em Viena de Áustria em 2007, considera-se museu a “Instituição permanente, sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade e de seu desenvolvimento, aberta ao público, que adquire, conserva, pesquisa, comunica e expõe o património material e imaterial da humanidade e de seu meio ambiente para fins de educação, estudo e fruição.”

Artigo 4º

Estrutura

1 - O MMO é um serviço público da Câmara Municipal de Olhão, integrado no Serviço de Cultura e Juventude, afecto à Presidência.

2 – O funcionamento do MMO é assegurado tecnicamente pelo pessoal que lhe está afecto, no âmbito do quadro de pessoal do Município de Olhão.

Artigo 5º

Vocação

1. A vocação do MMO é o estudo da história e do património cultural do concelho de Olhão bem como a sua divulgação aos diferentes tipos de público.

Artigo 6º

Objectivos

1. São objectivos gerais do MMO a recolha, a conservação, o inventário e documentação do património material e imaterial assim como a investigação e divulgação da história do território do concelho de Olhão.

2. São objectivos específicos do MMO:

a) Recolher todos os testemunhos que documentem a história e património do concelho de Olhão;

b) Estudar, salvaguardar e divulgar todas as colecções museológicas do MMO;

c) Fomentar a salvaguarda, preservação e valorização do Património Cultural concelhio;

d) Implementar projectos de estudo e valorização de sítios arqueológicos;

e) Documentar todo o Património Cultural do concelho de Olhão, através do inventário sistemático em suporte manual e informatizado.

f) Inventariar e documentar todas as colecções museológicas do MMO manualmente e em suporte informatizado.

g) Investigar a história e património da região de influência do museu com os recursos humanos de investigação do MMO ou outros a afectar conforme a especificidade e especialização.

h) Divulgar o património cultural do MMO aos diferentes públicos através de exposições de longa duração e temporárias, edições do museu: catálogos, roteiros de património local e outros meios a criar;

i) Desenvolver iniciativas e actividades em torno da educação patrimonial, tendo como objecto de trabalho o Património Cultural concelhio;

j) Estabelecer parcerias com diferentes instituições que possibilitem o desenvolvimento de projectos em torno da Educação Patrimonial;

l) Captar e diversificar o maior número de públicos para o museu.

Artigo 7º **Instrumentos de gestão**

1. Constituem instrumentos de gestão do MMO, o plano de actividades que engloba toda a programação museológica, o plano educativo e o relatório de actividades, que são preparados anualmente pelos serviços técnicos do museu e submetidos à aprovação superior.

Capítulo II **Acesso público**

Artigo 8º **Horários**

1. O MMO encontra-se aberto ao público no seguinte horário:
Terça-feira a sexta-feira: das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30;
Sábado: das 10h00 às 13h00;
Encerra à segunda-feira.
2. O horário de abertura ao público do Centro de Documentação é o seguinte:
De segunda a sexta-feira das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30.
3. O MMO reserva-se o direito de, sempre que julgar necessário, fazer alterações ao horário estabelecido.

Artigo 9.º **Entradas**

1. As taxas de entrada no MMO estão definidas no Regulamento Geral de Taxas do Município de Olhão.
2. Ficam isentos de tarifa de entrada:
- a) Crianças até aos doze anos de idade desde que acompanhadas por adulto;
 - b) Reformados, pensionistas e idosos com idade superior a 65 anos;
 - c) Pessoas portadoras de deficiência;
 - d) Professores e alunos de qualquer estabelecimento de ensino no âmbito de visitas organizadas;
 - e) Alunos e investigadores que pretendem realizar trabalhos sobre o edifício ou sobre as colecções do Museu, mediante autorização prévia;
 - f) Visitas organizadas por estabelecimentos de ensino público;
 - g) Associações locais e regionais (Algarve) sem fins lucrativos;
 - h) Eleitos locais e funcionários do Município de Olhão;
 - i) Jornalistas e profissionais do turismo, no desempenho das suas funções, sempre que devidamente identificados;
 - j) Todos os visitantes nos dias 18 de Abril, 18 de Maio e 16 de Junho.

Artigo 10.º **Proibições**

No MMO é expressamente proibido:

- a) Fazer-se acompanhar de animais, à excepção de cães de assistência a pessoas com deficiência;
- b) Fumar, comer ou beber no interior do Museu;

- c) Tocar nas peças expostas, salvo quando exista indicação em contrário na sala;
- d) Fotografar com *flash*, no interior das salas de pintura;
- e) Filmar sem autorização prévia;
- f) Transportar para o interior das salas do MMO, mochilas, sacos e roupas de abrigo, ou outros objectos de grande porte.

Artigo 11.º **Acolhimento ao público**

- 1 — O acolhimento ao público é feito por um funcionário que fornece aos visitantes informações sobre as actividades e exposições do MMO.
- 2 — O MMO dispõe, na sua recepção, de uma caixa de sugestões e um livro de reclamações, os quais devem ser anunciados de forma visível na área de acolhimento aos visitantes.
- 3 — A caixa de sugestões e o livro de reclamações podem ser livremente utilizados pelos visitantes, para neles inscreverem as suas sugestões e reclamações relativas ao funcionamento do MMO.

Capítulo III **Funções museológicas**

Artigo 12.º **Inventário**

- 1 - Os bens culturais incorporados nas colecções do MMO são alvo de inventário museológico elaborado pelos serviços técnicos, cujo objectivo é a identificação e individualização de cada item assim como a integração da respectiva documentação, de acordo com as normas gerais de inventário previstas na Lei Quadro de Museus Portugueses.
- 2 - O inventário museológico é tratado informaticamente, mediante a utilização de um *software* de gestão de colecções.
- 3 – O inventário museológico informatizado é objecto de cópias regulares, a conservar no MMO e na Câmara Municipal de Olhão.

Artigo 13.º **Política de incorporações**

- 1 — O MMO prossegue uma política de incorporações baseada na vocação da instituição, que se encontra definida no documento *Política de Incorporações*, produzido de acordo com o disposto na Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto, que aprova a Lei Quadro dos Museus Portugueses.
- 2 — A política de incorporações deve ser revista e actualizada pelo menos de cinco em cinco anos.

Artigo 14.º **Incorporação**

- 1 — A incorporação, consubstanciada na integração formal de um bem cultural no acervo do Museu, compreende as seguintes modalidades:

- a) Compra;
- b) Doação;
- c) Legado;
- d) Herança;
- e) Recolha;
- f) Achado;
- g) Transferência;
- h) Permuta;
- i) Afectação permanente;
- j) Preferência;
- l) Dação em pagamento.

2 — Serão igualmente incorporados os bens culturais que venham a ser expropriados, nos termos previstos na Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro, salvaguardados os limites consagrados na Lei-quadro de Museus Portugueses.

Artigo 15.º **Investigação e estudo**

1. O MMO desenvolve um conjunto de actividades científicas, nomeadamente a investigação e estudo de temáticas relacionadas com as suas colecções e com o Património Cultural do concelho.
2. A informação divulgada pelo MMO, nomeadamente nas suas exposições, edições ou actividades educativas, deve ter fundamentação científica.
2. O MMO deve facultar o acesso às suas colecções e respectiva documentação a investigadores, centros de investigação, escolas, universidades e outras entidades públicas e privadas credenciadas na área do Património Cultural, com vista à produção de conhecimento e divulgação do património do MMO.

Artigo 16.º **Exposições**

1. O MMO apresenta o seu acervo através de um plano de exposições que contempla, designadamente, exposições permanentes, temporárias e itinerantes.
2. As exposições a organizar pelo MMO centram-se na história e património cultural da cidade e da região, baseadas no seu acervo e em depósitos de outras instituições.

Artigo 17.º **Educação**

1. O MMO desenvolve um conjunto de iniciativas e actividades em torno da Educação Patrimonial, tendo como objectivo a divulgação do Património Cultural do concelho.
2. O Serviço Educativo serve de mediador entre os conteúdos científicos produzidos pelo MMO e o público.
3. O Serviço Educativo realiza actividades para todos os tipos de público e actividades fora do Museu.
4. A realização de visitas orientadas, ao MMO ou ao Centro Histórico de Olhão, a grupos escolares ou outros, dependem da marcação prévia com pelo menos 8 dias de antecedência.

CAPÍTULO IV

Acesso ao Acervo

Artigo 18.º

Acervo

1. O acervo do MMO é constituído por colecções representativas da história e património cultural do concelho de Olhão assim como da região.
2. As colecções do Museu distribuem-se pelas seguintes temáticas: Património Marítimo, Património Industrial, Arqueologia, Artes Plásticas e Decorativas, Armas, Fotografia, Metrologia, Numismática e História Natural.

Artigo 19.º

Acesso às reservas

1. O acesso às reservas do MMO é feito segundo os seguintes critérios e normas:
 - a) Apenas os técnicos detentores de formação específica na área dos museus têm acesso directo às reservas;
 - b) O demais pessoal do MMO tem acesso às reservas, desde que acompanhados pelos técnicos.
 - c) Aos investigadores é permitido o acesso às reservas mediante marcação prévia, com acompanhamento, em permanência, de um técnico.
 - d) O acesso às reservas por investigadores, que se prolongue no tempo, é efectuado nos termos definidos na alínea anterior, devendo o MMO disponibilizar um espaço adequado para o trabalho a realizar pelo investigador.
2. O acesso às reservas pode ser recusado quando:
 - a) As peças solicitadas estejam indisponíveis, por motivo de restauro ou exposição no exterior;
 - b) Por razões imprevistas, não se mostre possível ou aconselhável o acesso.

Artigo 20º

Acesso à documentação

1. O MMO permite o acesso à documentação inerente ao seu acervo, mediante requerimento escrito, devidamente fundamentado.
2. O acesso à documentação será acompanhado pelos técnicos do MMO.

Artigo 21.º

Fotografias, filmagens e reproduções

1. O MMO deve assegurar o registo fotográfico do seu acervo, de forma a documentar o inventário museológico e a proceder à divulgação dos bens culturais nele incorporados.
2. O registo fotográfico de bens do acervo, desde que realizado pelo MMO, é propriedade do Município de Olhão, constituindo-se este, titular de todos os direitos de autor e direitos conexos, de acordo com a legislação vigente.
3. O MMO pode ceder imagens de bens culturais, em suporte digital, para fins de estudo e de divulgação cultural e científica, sendo obrigatória a referência à propriedade do bem e da imagem.

4. O MMO pode autorizar o registo fotográfico e filmagens do edifício, exposições e bens do seu acervo, para fins de estudo e de divulgação cultural e científica, caso não disponha de imagens com a qualidade pretendida, sendo obrigatória a referência à propriedade do bem.
5. A autorização a que se refere o número anterior deve ser requerida, por escrito, com uma antecedência de 8 dias úteis, com menção aos fins a que se destina o respectivo registo.
6. O registo fotográfico e filmagens destinado a fins publicitários, comerciais ou outros, carece igualmente, de autorização do Município de Olhão, mediante parecer prévio do MMO, devendo o requerente apresentar o pedido por escrito, com uma antecedência de 8 dias úteis, com menção aos fins a que se destinam as fotografias.
7. Caso existam direitos de autor sobre os bens culturais a fotografar, deve o requerente obter a autorização do detentor dos respectivos direitos de autor e apresentá-la ao MMO.
8. Os trabalhos de registo fotográfico e filmagens devem ser acompanhados por técnicos do MMO, cabendo apenas a estes o manuseamento dos bens culturais a fotografar.
9. As imagens cedidas ou executadas só podem ser utilizadas para os fins autorizados.
10. Das filmagens deve constar, na ficha técnica, a designação do MMO.
11. Do produto final ou trabalho, resultantes do registo fotográfico ou filmagens, autorizado nos termos do presente artigo, deve ser remetida cópia ao MMO.
12. A recolha de imagens nos termos do presente artigo, ou a cedência de fotografias pelo Museu, é gratuita.
13. As fotografias captadas durante as iniciativas do MMO só podem ser utilizadas para fins de divulgação.
14. O regime previsto no presente artigo não é aplicável aos visitantes do MMO, que podem fotografar livremente no seu interior, sem auxílio de qualquer acessório para suporte das máquinas, bem como de qualquer tipo de iluminação auxiliar sendo a utilização de *flash* expressamente proibida.

Capítulo V **Centro de Documentação**

Artigo 22.º **Missão**

1. O Centro de Documentação tem especificamente a missão de pesquisar, seleccionar e disponibilizar ao público as publicações sobre aspectos da história e do património local e regional.

Artigo 23.º **Acesso e utilização do Centro de Documentação**

1. O acesso ao Centro de Documentação deve ser solicitado junto da recepção de forma a ser orientado por um técnico do MMO.
2. As publicações devem ser consultadas no interior do espaço do Centro de Documentação.
3. Por solicitação, podem ser reproduzidas cópias das publicações, disponíveis no Centro de Documentação.

4. Quando a reprodução seja em número superior a 30 páginas, a entrega pode ser diferida para momento a indicar pelo funcionário do Centro de Documentação.
5. É expressamente proibida a reprodução integral de publicações, nos termos da legislação aplicável.
6. De forma a evitar a degradação progressiva das espécies bibliográficas submetidas à acção intensa dos equipamentos de fotocópia, não é permitida a reprodução de livros e outros documentos que se encontrem em mau estado de conservação.
7. A reprodução, quando solicitada nos termos do presente artigo, é paga consoante os valores definidos no Regulamento Geral de Taxas do Município de Olhão.

CAPÍTULO VI

Depósito

Artigo 24.º

Tipos de depósito

O depósito de bens culturais no MMO pode ser:

- a) Coercivo – quando determinado como medida provisória para a sua segurança e conservação, nos termos do art. 75.º da Lei-quadro dos Museus Portugueses;
- b) Voluntário – por acordo entre o proprietário e o Museu.

Artigo 25.º

Depósito

1. O MMO deve dispor de registo actualizado de todos os bens culturais depositados, atribuindo-lhes um número individualizado, a que corresponderá uma ficha de inventário.
2. O MMO, independentemente do tipo de depósito, passa um certificado comprovativo em que identifica o bem cultural e descreve as condições de depósito.
3. O MMO só deve aceitar o depósito voluntário de bens culturais de natureza semelhante ou afim aos que constituem o seu acervo.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 26.º

Funcionários

O pessoal do MMO deve zelar pelo cumprimento do presente Regulamento, o qual deve estar disponível para consulta na área de acolhimento do Museu.

Artigo 27.º

Sanções por comportamentos perturbadores

Todos aqueles que perturbem o normal funcionamento do MMO, infringindo as disposições do presente Regulamento, bem como advertências dos funcionários, são convidados a sair e, caso seja necessário, devem ser chamadas as respectivas autoridades policiais e accionados os procedimentos legais apropriados.

Artigo 28.º
Dados pessoais

Os dados pessoais recolhidos pelo MMO, são tratados nos termos definidos pela Comissão Nacional de Protecção de Dados e legislação aplicável.

Artigo 29.º
Casos omissos

Os casos omissos não previstos no presente Regulamento, são resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal de Olhão ou em quem este delegar, nos termos gerais do Direito.