

## MUSEU DE SANTA MARIA DE LAMAS

### POLÍTICA E PRÁTICAS DE GESTÃO DE COLECÇÕES

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>2</b>
<b>2. MISSÃO DO MUSEU DE SANTA MARIA DE LAMAS</b>	<b>2</b>
<b>3. DESENVOLVIMENTO DAS COLECÇÕES</b>	<b>2</b>
<b>4. MÉTODOS DE INCORPORAÇÃO</b>	<b>3</b>
4.1. OFERTA OU DOAÇÃO	3
4.2. LEGADO	4
4.3. AQUISIÇÃO	4
4.4. TROCA	4
4.5. EMPRÉSTIMO	4
4.4. DEPÓSITO	5
<b>5. AVALIAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>6. ABATIMENTOS AO CADASTRO</b>	<b>6</b>
<b>7. ORGANIZAÇÃO DAS COLECÇÕES</b>	<b>7</b>
<b>8. RESPONSABILIDADES</b>	<b>8</b>
<b>9. PROCEDIMENTOS DE INVANTARIAÇÃO</b>	<b>8</b>
A. REGISTO DA PEÇA NO LIVRO DE INVENTÁRIO GERAL	8
B. ATRIBUIÇÃO DO NÚMERO DE INVENTÁRIO	8
C. MARCAÇÃO PROVISÓRIA	8
D. REGISTO FOTOGRÁFICO DA PEÇA	9
E. REGISTO DEFINITIVO DA PEÇA	9
F. CATALOGAÇÃO	9
<b>10. INDEXAÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>11. CONSERVAÇÃO E RESTAURO</b>	<b>9</b>
11.1. DEFINIÇÕES	9
11.2. PRIORIDADES	10
11.3. NORMALIZAÇÃO	10
<b>ANEXOS</b>	<b>13</b>

## 1. INTRODUÇÃO

Este documento pretende estipular as orientações, metodologias e práticas que se pretende constituam a política e os procedimentos de gestão de colecções a adoptar pelo Museu de Santa Maria de Lamas.

A médio prazo, o principal objectivo deste documento é orientar, racionalizar e otimizar os procedimentos de forma a colmatar as deficiências encontradas nos processos de gestão das colecções do Museu de Santa Maria de Lamas, nomeadamente no que se refere ao registo, inventário, catalogação e documentação de espécies e artefactos que foram sendo guardados e “armazenados” pelo/ no Museu ao longo dos tempos.

A longo prazo, a política e prática de gestão de colecções que aqui se apresenta tem como objectivo fortalecer a missão do MSML, adequando os procedimentos de gestão de colecções às actividades do Museu e às necessidades dos seus públicos.

## 2. MISSÃO DO MUSEU DE SANTA MARIA DE LAMAS

Segundo estabelece o “Plano Museológico” do Museu de Santa Maria de Lamas (aprovado em Fevereiro de 2005), o MSML tem por Missão:

“Inspirar e desafiar a maneira como as pessoas experimentam, exploram e desenvolvem as suas ideias sobre a diversidade do Mundo através do **uso criativo das colecções do Museu e dos seus recursos culturais**”.

Assim, há que ter sempre presente que o Museu é uma instituição que preserva, conserva e interpreta diversas categorias de bens culturais em benefício do público.

Através da investigação e da exposição das suas colecções, da organização de exposições temporárias e de diversas tipologias de programas de índole cultural, o MSML proporciona aos seus públicos a oportunidade de aprender, experimentar e conhecer o acervo reunido por Henrique Alves de Amorim na década de 1950, criando um contacto próximo com o coleccionismo dessa época e com o modo como o o Fundador do MSML interpretou as peças que foi adquirindo, organizando-as num museu tão particular.

## 3. DESENVOLVIMENTO DAS COLECÇÕES

Uma boa política de gestão de colecções é fundamental para que o MSML atinja a sua Missão de inspirar e desafiar a maneira como as pessoas experimentam, exploram e desenvolvem as

suas ideias sobre a diversidade do mundo através do uso criativo das colecções do museu e dos recursos culturais.

A excelência do museu deve também depender da qualidade dos programas educativos e de outros, enquanto que a importância do seu propósito e o valor disciplinar dependem da sua colecção.

A gestão das colecções abrange toda uma série de actividades e responsabilidades que estão estipuladas na Lei-Quadro dos Museus Portugueses de 19 de Agosto de 2004 (Artº 7º). **As funções museológicas não podem ser negligenciadas** se se quer assegurar o profissionalismo do Museu.

Tendo o MSML uma colecção já consolidada e tendo o seu espólio um grande potencial museológico, dada a diversidade e a multidisciplinaridade das colecções, deve o MSML ser alvo de uma conscienciosa e criteriosa política de gestão das suas colecções, nas suas mais diversas etapas.

O MSML reconhece o dever de procurar gerir, organizar e utilizar as colecções (que lhe estão afectas em regime de propriedade), usando todos os meios ao seu dispor, para que os seus públicos as possam usufruir e através delas engrandecer os seus conhecimentos e experiências.

Para atingir a sua missão o MSML reúne um grande espólio e tem o dever preservar, estudar, expor e interpretar o acervo que lhe foi legado por Henrique Alves de Amorim em 1959 (doação à Casa do Povo de Santa Maria de Lamas).

O desenvolvimento das colecções do MSML deve ser consentâneo com a sua Missão assim como com os objectivos a curto e longo prazo estabelecidos pelo Plano Museológico.

#### **4. MÉTODOS DE INCORPORAÇÃO**

Os métodos de incorporação podem variar consoante a natureza e especificidade dos artefactos sendo considerados como válidos os seguintes: oferta, doação/legado, aquisição, troca, empréstimo e depósito.

##### **4.1. Oferta ou doação**

A oferta ou doação/legado de bens a favor do MSML pode provir de qualquer fonte idónea. No caso de oferta ou doação/legado que comporte condições impostas pelos ofertantes ou doadores estas só serão aceites pelo período de 5 anos, findos os quais o MSML não se obriga

a respeitá-las. Tal facto será devidamente comunicado por escrito aos ofertantes e/ou doadores, ou seus representantes legais, no acto da oferta ou doação/legado.

#### **4.2. Legado**

O legado pressupõe a existência de um testamento reconhecido notarialmente.

Este é o caso mais comum no espólio do MSML na medida em que, à doação, seguiu-se um Testamento datado de 12 de Fevereiro de 1977 em que Henrique Alves de Amorim confirma a doação anteriormente feita à Casa do Povo de Santa Maria de Lamas.

#### **4.3. Aquisição**

A aquisição de artefactos a integrar a colecção do MSML pode provir de qualquer fonte idónea. Esta carece de uma análise caso a caso e só pode ser realizada mediante a aprovação por escrito da Direcção da Casa do Povo após devidamente consultados o(s) conservador(es) do Museu.

#### **4.4. Troca**

O MSML reconhece que a troca e intercâmbio de bens culturais e/ou colecções constitui um meio privilegiado de desenvolvimento e enriquecimento da sua missão. A troca de espécies e/ou artefactos museológicos afectos em regime de propriedade ao Museu pode ser realizada sempre que se reúnam as seguintes condições:

- a) a remoção do artefacto para efeitos de troca não ponha em causa a missão MSML, o seu normal funcionamento ou ainda a sua programação;
- b) a remoção para efeitos de troca seja gerida de acordo com os princípios, normas e procedimentos estabelecidos para o caso de abatimentos ao cadastro;
- c) as condições de troca sejam acordadas por ambas as partes e formuladas por escrito;
- d) a troca de bens culturais seja feita entre instituições congéneres ou outras com fins não lucrativos e cuja missão seja assumidamente de índole cultural e/ou educativa.

#### **4.5. Empréstimo**

O empréstimo de bens culturais representa um meio privilegiado de desenvolvimento da colecção e de divulgação da Missão do Museu de Santa Maria de Lamas. Assim sendo, o MSML reconhece o valor do empréstimo enquanto meio de difusão e valorização da sua missão.

O empréstimo de bens culturais pertencentes ao acervo do MSML pode ser realizado sempre que se reúnam as seguintes condições:

- a) o empréstimo em questão contribua para uma valorização e difusão da Missão do MSML;
- b) o empréstimo em questão seja realizado a favor de uma instituição congénere ou outra cujos objectivos e missão sejam inequivocamente de índole cultural ou educativa. Em caso algum o empréstimo de bens culturais pertencentes ao MSML poderá ser realizado a favor de particulares;
- c) a remoção de bens culturais, para efeitos de empréstimo, não constitua uma ameaça para o mesmo do ponto de vista da sua conservação ou preservação;
- d) as condições do empréstimo respeitem os princípios de utilização, conservação e preservação definidos pelo(s) conservador(es) do Museu de Santa Maria de Lamas;
- e) o empréstimo em questão não pode, em caso algum, ultrapassar a duração de 5 anos, findos os quais as condições do mesmo terão que ser revistas e reformuladas.

Em todo e qualquer caso, a remoção de bens culturais, para efeitos de empréstimo pressupõe um parecer favorável do(s) conservador(es) do Museu de Santa Maria de Lamas e só poderá ser realizada mediante aprovação por escrito da Direcção da Casa do Povo, sendo que as condições do mesmo deverão ser celebradas por escrito e assinadas por ambas as partes.

Em todos os casos, a remoção de qualquer bem cultural pertencente ao acervo do MSML para efeitos de empréstimo pressupõe a realização de um seguro cujos custos deverão ser da responsabilidade da entidade requerente, sendo o valor para efeitos de seguro atribuído pelo Museu de Santa Maria de Lamas.

#### **4.4. Depósito**

O Museu de Santa Maria de Lamas reconhece o depósito de artefactos como um meio para solidificar a sua missão e valorizar a sua programação. Em todo e qualquer caso o depósito só pode ser realizado quando se reúnam as seguintes condições:

- a) não exceder o período de 5 anos, findos os quais as condições do mesmo terão que ser revistas e reformuladas;
- b) o depósito em questão não inclua condições de qualquer espécie para além das inerentes à actividade museológica do MSML;

Em todo e qualquer caso as condições do depósito deverão ser celebradas por escrito e assinadas por ambas as partes, sendo que todo e qualquer depósito só poderá ser realizado

após aprovação por escrito da Direcção da Casa do Povo de Santa Maria de Lamas mediante parecer favorável do(s) conservador(es) do Museu de Santa Maria de Lamas.

## **5. AVALIAÇÃO**

O valor monetário atribuído para efeito de seguro aos bens culturais pertencentes ao espólio do Museu de Santa Maria de Lamas, ou a este afectos em regime de empréstimo ou depósito, é confidencial apenas podendo ser revelado a terceiros mediante aprovação da Direcção da Casa do Povo de Santa Maria de Lamas.

O MSML não pode em caso algum pronunciar-se sobre o valor monetário de bens culturais, nem aceitar receber bens culturais para efeitos de avaliação monetária. Em caso algum, o MSML deverá aceitar a entrada de artefactos ou espécies para efeito de posterior ou possível aquisição. A análise dos artefactos para possível aquisição deverá ser sempre feita na presença do seu proprietário ou representante legal.

## **6. ABATIMENTOS AO CADASTRO**

Entende-se como abatimento ao cadastro o acto de retirar, de forma permanente, um artefacto ou espécie pertencente a um acervo museológico. O Museu de Santa Maria de Lamas reconhece que a prática de abatimento ao cadastro constitui um assunto delicado que requer extremo rigor processual e deve obedecer a princípios e orientações claras e objectivas.

O processo de abatimento ao cadastro bens museológicos propriedade do MSML só pode ser realizada quando se reúna uma ou mais das seguintes condições:

- a) o bem cultural se encontre deteriorado(a) ao ponto de não servir os seus propósitos ou de representar uma ameaça para a segurança ou saúde do público e funcionários do museu;
- b) o bem cultural se encontre danificado, como consequência de uma catástrofe ou acidente, ao ponto de a sua recuperação não ser possível;
- c) o bem cultural, pela sua tipologia ou características, não se enquadre na Missão do MSML;
- d) quando as vantagens da sua destruição para efeitos de estudo e investigação sejam consideradas maiores do que as vantagens da sua preservação.

Em todos os casos a decisão de propor um abate ao cadastro cabe ao(s) conservador(es) e técnico(s) de restauro e conservação do Museu de Santa Maria de Lamas sendo que a sua

efectiva realização só poderá ser efectuada após aprovação por escrito da Direcção da Casa do Povo de Santa Maria de Lamas.

A efectiva realização de um abatimento ao cadastro, no entanto, pressupõe o cumprimento de todas as seguintes normas:

a) no caso do abatimento ao cadastro representar a realização de uma mais valia monetária, tal montante só poderá ser aplicado em benefício do desenvolvimento, conservação, restauro ou preservação do acervo museológico MSML;

b) em caso algum, quando do abatimento ao cadastro resulte uma venda do bem cultural, poderá a aquisição ser realizada a favor de qualquer funcionário, antigo funcionário, membro da direcção ou membro da direcção da Casa do Povo, ou ainda a favor de qualquer colaborador, antigo colaborador ou voluntário do Museu de Santa Maria de Lamas.

g) o abatimento ao cadastro de qualquer bem cultural pertencente ao acervo do Museu de Santa Maria de Lamas não pressupõe o abatimento do seu n.º de inventário e n.º de cadastro, nem a destruição, ou alienação por qualquer forma, da informação ou documentação que lhe estavam associadas. No caso de abatimento ao cadastro, tal facto deverá ficar registado tanto na base de dados como no processo de documentação da peça, explicando-se os motivos que levaram ao mesmo.

## **7. ORGANIZAÇÃO DAS COLECÇÕES**

O acervo do MSML divide-se nas seguintes Colecções:

1. Arte Sacra  
Imaginária  
Talha  
Pintura  
Mobiliário Litúrgico  
Castiçais  
Vestes Litúrgicas
2. Etnografia
3. Ciências Naturais
4. Estatuária
5. Cortiça
6. Cerâmica
7. Iconografia do Fundador
8. Mobiliário

9. Numismática e Medalhística
10. Curiosidades

A classificação destes bens culturais segundo estas categorias compete ao(s) conservador(es) do Museu de Santa Maria de Lamas.

## **8. RESPONSABILIDADES**

O Museu de Santa Maria de Lamas reconhece os princípios e normas estabelecidos pelo Código de Ética Profissional do ICOM (International Council of Museums) adoptado por unanimidade na 15ª Assembleia do ICOM ocorrida a 4 de Novembro de 1986 (**Anexo 1**), assim como a Lei-Quadro dos Museus Portugueses (Lei nº47/2004) de 19 de Agosto de 2004 (**Anexo 2**). Cabe ao(s) conservador(es) e técnico(s) superior(es) do MSML a responsabilidade de procurar por todos os meios ao seu alcance que este seja cumprido, informando todos os funcionários e colaboradores do MSML quanto ao seu conteúdo.

## **9. PROCEDIMENTOS DE INVANTARIAÇÃO**

O Processo de Documentação adoptado pelo Museu de Santa Maria de Lamas, dentro do âmbito do Protocolo estabelecido com a UCP – Centro Regional do Porto (Janeiro de 2004 a Julho de 2005) compreende as seguintes fases:

### **a. Registo da Peça no Livro de Inventário Geral**

Em suporte digital, contendo as seguintes informações:

- Nº de Inventário;
- Designação (identificação da peça) e descrição sucinta;
- Estado de Conservação;
- Data e Autoria do Registo;

### **b. Atribuição do Número de Inventário**

Constituído pelos seguintes dados:

- Ano de Incorporação. Como o Inventário é realizado a partir de um processo regressivo, vamos considerar 1957 como ano de incorporação visto que corresponde ao ano imediatamente anterior à incorporação do Museu;
- Número da Peça. Numeração contínua, seguindo o percurso expositivo do Museu, recorrendo a numeração alfanumérica para o caso dos conjuntos.

### **c. Marcação provisória**

Devido às dificuldades inerentes aos moldes expositivos em que se encontram as peças que formam o espólio do MSML, optou-se por se realizar um conjunto variado de mapas.

#### **d. Registo Fotográfico da Peça**

Em suporte digital.

#### **e. Registo definitivo da peça.**

Este tipo de registo deverá ser efectuado por técnicos especializados devido à delicadeza dos processos utilizados.

#### **f. Catalogação**

Utilizando a base de dados em vigor no Museu, o programa *In Arte Plus* – Sistemas do Futuro.

### **10. INDEXAÇÃO**

O Museu de Santa Maria de Lamas reconhece a indexação das suas colecções como um procedimento que facilita o acesso a informações sobre as mesmas. Para além do catálogo, e da indexação que poderá advir do mesmo, o MSML manterá ficheiros manuais de indexação por n.º de inventário e por classificação.

### **11. CONSERVAÇÃO E RESTAURO**

O Museu de Santa Maria de Lamas reconhece o dever de procurar por todos os meios ao seu alcance que os bens culturais que lhe estão afectos em regime de propriedade, empréstimo ou depósito sejam mantidos em perfeito estado de conservação.

#### **11.1. Definições**

**Conservação.** Entende-se por conservação o conjunto de operações e técnicas que têm por objectivo prolongar a vida dos bens culturais. Para conservar os objectos temos dois caminhos: a Conservação Preventiva e o Restauro. Ambas se complementam, embora o restauro seja consequência da ineficácia ou ausência de meios preventivos. A Conservação assume como finalidade a manutenção das propriedades, tanto físicas como culturais, dos objectos para que estes sobrevivam à passagem do tempo, mantendo tanto quanto possível os seus valores originais. Tão importante é o suporte ou elementos materiais, como a mensagem ou elementos contidos no objecto. Pretende-se conservar a integridade física e funcional (capacidade de transmitir informação). Os serviços especializados dedicados à conservação devem contar com laboratórios técnicos de restauro.

**Conservação Preventiva.** Operações de conservação que se ocupam da conservação, recorrendo a todos os meios possíveis externos aos objectos por forma a garantir a sua correcta conservação e manutenção. São objecto da conservação preventiva:

- a segurança, incêndio e roubo;
- controle das condições ambientais adequadas (iluminação, climatização, poluição).

A conservação preventiva apresenta-se como o ponto de encontro e de diálogo, imperativo, entre a cultura humanística e a cultura científica visto que nenhum problema de conservação deve ser analisado e estudado só do ponto de vista das técnicas que têm como objectivo a salvaguarda do suporte material dos objectos.

**Restauro.** É a actividade da Conservação que se ocupa da intervenção directa nos objectos, quando os meios preventivos não foram suficientes para mantê-los em bom estado. Ocupa-se da aplicação de tratamentos necessários que permitam prolongar a vida dos bens culturais, assim como resolver os danos que estes possam apresentar. Os trabalhos de restauro dos objectos deteriorados requerem conhecimentos científico-técnicos e habilidade manual. O restauro passou de uma actividade meramente artesanal a uma disciplina científica que exige, antes demais, capacidade técnica do restaurador, conhecimentos básicos histórico-artísticos, científicos e dos materiais, mas também dos factores de degradação e de conservação dos diferentes materiais. O planeamento deve ser feito a partir de uma visão inter-disciplinar, contando com o apoio técnico de diversos especialistas.

Tanto a conservação preventiva como o restauro procuram, então, preservar e estabilizar um objecto, não alterando a sua natureza e mantendo a sua integridade. Para a Conservação preventiva, a obra é como um meio de trabalho, atendendo à sua longevidade; o restauro é tido como um último recurso de salvaguarda de um objecto.

### **11.2. Prioridades**

Para todos os efeitos, e no que se refere às colecções do Museu de Santa Maria de Lamas, a conservação preventiva precede o tratamento de conservação e este precede o restauro sendo que nenhum tratamento de conservação ou restauro poderá ser levado a efeito sem aprovação por escrito da Direcção da Casa do Povo de Santa Maria de Lamas, após consultado o(s) técnico(s) responsáveis pela conservação e restauro do acervo do MSML.

### **11.3. Normalização**

Com vista a uma normalização da linguagem utilizada para definir o estado de conservação, são adoptados os seguintes critérios:

**Muito bom:** peça em perfeito estado de conservação;

**Bom:** Peça sem problemas de conservação mas que pode apresentar alguma(s) lacuna(s) e/ou falha(s);

**Regular:** peça que apresenta lacuna (s) e(ou) falha(s) e que necessita de intervenções de restauro e/ou conservação;

**Deficiente:** peça em que é urgente intervir;

**Mau:** Peça muito mutilada que apresenta graves problemas de conservação.

Este documento é público e válido pelo período de 5 anos,  
findos os quais será revisto e actualizado.

Santa Maria de Lamas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2005

Pel' a Direcção da Casa do Povo de Santa Maria de Lamas

Pel'o Museu de Santa Maria de Lamas

## **ANEXOS**