



**Regulamento do Museu de
Santa Maria de Lamas**

Santa Maria de Lamas

2007

Índice

Regulamento do Museu de Santa Maria de Lamas (MSML) – Preâmbulo

CAPITULO I

Disposições gerais

- 1º Objecto
- 2º Colecções
- 3º Localização e contactos
- 4º Enquadramento Orgânico
- 5º Vocação
- 6º Missão

CAPITULO II

Gestão dos recursos financeiros e orgânica do serviço

- 6º Instrumentos de gestão
- 7º Gestão dos recursos financeiros
- 8º Angariação de recursos financeiros
- 9º Estruturação orgânica dos serviços do Museu
- 10º Formação profissional

CAPITULO III

Gestão do Acervo

- 11º Política de incorporações
- 12º Inventário
- 13º Investigação e estudo das colecções
- 14º Conservação
- 15º Segurança

CAPITULO IV

Normas de Acesso aos espaços do Museu

- 16º Horário
- 17º Restrições à entrada
- 18º Ingresso
- 19º Registo de visitantes
- 20º Acolhimento ao público
- 21º Normas de visita
- 22º Apoio a pessoas com deficiência
- 23º Acesso às reservas
- 24º Acesso à documentação
- 25º Normas para a utilização das colecções e documentos por investigadores
- 26º Auditório e sua utilização

CAPITULO V

Instrumentos de divulgação

- 27º Exposições
- 28º Difusão de acervos
- 29º Cedência temporária
- 30º Educação
- 31º Actividades comerciais

CAPITULO VI

Colaborações

- 32º Grupo de Amigos
- 33º Voluntariado

CAPITULO VII

Disposições finais

- 34º Casos omissos e dúvidas de interpretação
- 35º Entrada em vigor

Anexo I

Política e práticas de gestão de colecções

- 1º Introdução
- 2º Missão do MSML
- 3º Desenvolvimento das Colecções
- 4º Métodos de incorporação
- 5º Avaliação
- 6º Abatimento ao cadastro
- 7º Organização das Colecções
- 8º Responsabilidades
- 9º Procedimentos de inventariação
- 10º Indexação
- 11º Conservação e Restauro

Anexo II

Tabela de taxas

- 1º Imagens digitalizadas, para fins publicitários, suportes de imagens e fotocópias
- 2º Actualização das taxas

Regulamento do Museu de Santa Maria de Lamas (MSML)

Preâmbulo

Localizado na vila de Santa Maria de Lamas e popularmente denominado por Museu da Cortiça, o Museu de Santa Maria de Lamas, doravante designado por MSML, foi fundado na década de 50 pelo Comendador Henrique Alves de Amorim (1902-1977). Este dedicou grande parte da sua vida ao desenvolvimento de Santa Maria de Lamas, obra pela qual lhe foi atribuída a Comenda de Oficial da Ordem de Instrução Pública em 1952. Dotou-a de todo um conjunto de infra-estruturas e, como amante da Arte que era, Henrique Alves de Amorim dedicou-se à recolha de um imenso espólio. Resultado deste esforço é o MSML que fundou.

A 5 de Março de 1959, Henrique Alves de Amorim doou à Casa do Povo de Santa Maria de Lamas um vasto conjunto de bens, acto inspirado pelo conterrâneo e então Ministro das Corporações, Dr. Veiga de Macedo. Entre os bens doados encontrava-se *um edifício destinado a Museu, com todo o seu recheio, sito no lugar do Souto, de Santa Maria de Lamas, ao fundo do Parque*, conforme consta na escritura de Doação.

Apelidado pelo Fundador de *Domus Áurea Arquivos de Fragmentos de Arte*, o MSML é constituído por diferentes colecções, protegidas por um edifício que se caracteriza, no exterior, pela integração de elementos arquitectónicos como o torreão cilíndrico e ameado dos jardins e, no interior, por uma capela e uma estrutura de três alas em “U”, provida de arcadas à laia de Claustro. As colecções, formadas por um espólio variado, criam um espaço museológico algo curioso. Assim, numa mesma sala podem ser apreciadas as mais variadas obras de arte expostas sem aparente ligação técnica, temática ou cronológica. Aí está a particularidade do MSML – nesta aparente falta de lógica, existe precisamente uma “lógica” de um lugar que quer ser visto como um todo e não como um abrigo a peças particularizadas. Assim, tal como acontecia nos Gabinetes de Curiosidades dos séculos XV e XVI preside o gosto do coleccionador e a sua interpretação do espaço na lógica da sua organização.

Num estado de semi-adormecimento desde o desaparecimento do seu Fundador (1977), revelava-se premente restituir a este espaço museológico a sua essência original. De facto, o MSML apresentava graves problemas de desadequação às exigências da museologia actual, desconhecimento do seu efectivo acervo, alterações substanciais à sua organização inicial, tratamentos cientificamente pouco correctos à superfície das obras, problemas diversos de conservação preventiva e, sobretudo, uma ausência de plano para a sua valorização e interpretação.

Neste sentido, com particular interesse e sentido de responsabilidade, determinou a Direcção da Casa do Povo de Santa Maria de Lamas convocar o Departamento de Arte da Universidade Católica Portuguesa de modo a orientar o seu relançamento através de um Protocolo (Janeiro 2004). Tal projecto tinha objectivos bem concretos: avaliação e diagnóstico do espólio e condições expositivas, criação de um projecto de exposição e divulgação e implementação de acções de conservação e restauro. Tornou-se assim possível descobrir uma colecção ímpar a nível nacional, exposta num espaço museológico curioso, onde numa mesma sala é possível apreciar as mais variadas obras de arte expostas sem aparente ligação técnica, temática ou cronológica.

Findo o Protocolo (Julho 2005), foi criado um quadro técnico no MSML de modo a implementar o Plano Museológico, entretanto realizado, e cujo principal objectivo é dar continuidade às intervenções, ao relançamento e à valorização deste espaço museológico e suas colecções. Assim, o MSML abre-se a novas explorações e pesquisas que irão constituir, sem dúvida, um motivo de renovado interesse na sua visita.

O MSML, sendo serviço relevante pela sua função cultural, pelo valor dos bens patrimoniais que lhe estão confiados, pelo contributo que pode fornecer para a definição da Freguesia e para a atracção de públicos, necessita que toda a sua acção se encontre regulamentada. Assim, o presente Regulamento disciplina formas de organização, gestão, relação com os outros serviços e com o público do Museu.

CAPITULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

Objecto

1- O presente Regulamento tem como objecto o MSML enquanto instituição ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, sem fins lucrativos e aberto ao público, que faz investigação sobre os testemunhos materiais do homem e do seu meio ambiente, ao mesmo tempo que os adquire, conserva e muito especialmente os expõe para fins de estudo, educação e recreio.

Artigo 2º

Colecções

1 - 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.

2 - 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.

3 - O acervo do MSML divide-se nas seguintes Colecções:

3.1. Arte Sacra

Esta colecção surge de forma destacada no seio do espólio do MSML, não só pela dimensão, como também pela qualidade das peças que a incorporam e pela variedade tipológica das peças que a incorporam. Assim, esta colecção apresenta as seguintes sub-colecções:

3.1.1. Imaginária Religiosa

O MSML possui uma preciosa colecção de cerca de trezentas imagens, das mais variadas épocas e estilos, desde as imagens góticas às barrocas, passando pela produção proveniente das oficinas de santeiros até às de produção mais erudita. Estas encontram-se essencialmente expostas no piso superior do Museu.

3.1.2. Talha Dourada

No MSML a colecção de talha dourada tem a particularidade de se assumir enquanto suporte expositivo da colecção de imaginária, mas também da colecção de pintura. A talha dourada surge nas suas mais variadas manifestações: retábulos, nichos, sanefas, plintos,

etc. Através dos vários exemplares do MSML podemos contactar com os vários estilos de talha dourada portuguesa.

3.1.3. Pintura

Embora a colecção não apresente uma qualidade erudita, destaca-se pela sua grande variedade temática, atingindo mesmo, por vezes, um declarado carácter popular. Os exemplares de pintura encontram-se normalmente ao nível dos tectos das várias salas ou integrados nas predelas de alguns retábulos.

3.1.4. Mobiliário Litúrgico

Concentrados numa mesma sala, encontramos no MSML uma colecção com cerca de setenta e quatro oratórios, cujas maquiéticas nos dão a conhecer uma grande variedade de formas e de estilos.

3.1.5. Castiçais

Embora não constitua uma das maiores colecções do MSML, nem apresente um conjunto de peças de grande qualidade, assume uma particular importância no contexto do MSML pelo facto de estar agrupada numa mesma sala, que por esta razão adopta o seu nome.

3.1.6. Vestes litúrgicas

Apresenta o MSML uma colecção de vestes litúrgicas composta por casulas, estolas, frontais de altar ou véus de cálice na qual predomina o damasco e o adamascado.

3.2. Etnografia

Esta colecção é composta por uma grande variedade de objectos que vão desde os utensílios de cozinha, réplicas de embarcações regionais em miniatura, a materiais associados a ofícios como a carpintaria ou a tecelagem. De entre os objectos que integram esta colecção, destaquemos um rico conjunto de cangas. Esta colecção é extremamente importante na medida em que, durante o Estado Novo (1926-1974) e a colocação em prática do corporativismo, foi estabelecido que as Casas do Povo (instituições corporativas por excelência) fossem dotadas de Museus locais. Assim, a Junta Central das Casas do Povo propôs um conjunto de “Normas Gerais de organização dos Museus das Casas do Povo”, onde propôs a constituição de pequenos museus etnográficos.

3.3. Ciências Naturais

Esta colecção destaca-se por concentrar um conjunto de elementos da Natureza, os *naturalia* dos Museus do século XV e XVI. Assim, minerais, fósseis, elementos marinhos, colecções de insectos e animais embalsamados, aparecem num espaço onde também surgem elementos artísticos, como que não havendo uma diferenciação da sua natureza.

3.4. Estatuária

A colecção de estatuária abrange temáticas que poderão corresponder a diferentes sub-colecções, nomeadamente, estatuária civil, religiosa e mitológica. As inúmeras peças que a compõem têm vindo a ser atribuídas a diversos escultores portugueses de finais do século XIX e da primeira metade do século XX, como sejam, Raul Xavier, Barata-Feyo, Sousa Caldas, Henrique Moreira, entre outros. Trata-se certamente de uma das maiores colecções de estatuária portuguesa do género, muito embora seja composta por estudos ou cópias em gesso.

3.5. Cortiça

Integrando-se o Museu numa das mais prósperas regiões de indústria corticeira do Mundo, possui uma colecção de maquinaria e diversas peças de carácter popular feitas localmente adoptando como matéria-prima a cortiça. Por esta razão, distingue-se esta colecção por ser um exemplo único da criatividade e da potencialidade desta matéria-prima na criação de objectos artísticos.

3.6. Cerâmica

A colecção de cerâmica integra diferentes tipologias de peças que abarcam a segunda metade do século XIX até aos nossos dias. Destaca-se a variedade cromática e formal das mesmas, assim como a forma original como estão expostas, sendo de realçar a maneira como algumas peças surgem penduradas no tecto de talha dourada, criando assim um espaço muito original.

3.7. Iconografia do Fundador

O culto da personalidade do Fundador do Museu - Henrique Alves de Amorim -, constantemente presente em todo o espaço museológico, através das suas iniciais "HA", afirma-se ainda através de uma colecção de retratos, de uma imensidão de bustos e de uma colecção de medalhas onde surge retratado.

3.8. Mobiliário

O MSML apresenta uma grande colecção de Mobiliário civil, composta por uma série de conjuntos de móveis de assento, mas também de mobiliário de quarto ou de aparato. Tendo sempre presente que a maior parte das peças constituem réplicas, de maior ou menor qualidade, não deixam por isso de ser uma boa manifestação e um excelente contacto com as tipologias e os estilos do mobiliário português.

3.9. Numismática e Medalhística

Esta colecção é composta por uma grande variedade de moedas (que se encontram em depósito) e de papel-moeda procedente das mais variadas regiões do Mundo, para além de um grande conjunto de medalhas comemorativas.

3.10. Curiosidades

O MSML surge como um “Gabinete de Curiosidades”, tal como nos Séculos XV e XVI foram concebidos. Nessa época criaram-se os primeiros “museus” que reuniam num mesmo espaço objectos de arte, objectos da natureza, medalhística e outros com interesse para a interpretação de uma certa visão do Mundo. Estes últimos compõem a colecção de Curiosidades do Museu e que surge dispersa pela maior parte das salas do MSML.

Artigo 3º

Localização e contactos

- 1- O MSML situa-se no Parque de Santa Maria de Lamas, concelho de Santa Maria da Feira, distrito de Aveiro.
- 2- O MSML dispõe dos seguintes contactos:
 - a) E-mail: geral@museudelamas.pt;
 - b) Números de telefone: 22 744 22 87/ 91 664 76 85
 - c) Número de fax – 22 745 49 93
 - d) Site – www.museudelamas.pt

Artigo 4º

Enquadramento Orgânico

O MSML é tutelado pela Casa do Povo de Santa Maria de Lamas, futuramente será tutelado pela *Fundação Santa Maria*. Pessoa colectiva de utilidade pública, inscrito com a actividade 91020, correspondente a Actividade dos Museus e Conservação de Locais, tendo o número de identificação (NIPC) 501109897. Instituição de carácter permanente, sem autoridade administrativa e financeira, mas com personalidade jurídica, dotado de uma estrutura legal e organizacional, com quadro de pessoal.

Artigo 5º

Vocação

O MSML, tutelado pela Casa do Povo, é uma instituição de natureza permanente, sem fins lucrativos, criado por um benemérito da Freguesia – Henrique Amorim - para o interesse colectivo, com acesso regular ao público, que reúne bens culturais e a informação que lhes está associada, conserva-os, documenta-os, investiga-os, interpreta-os e difunde-os, com objectivos científicos, culturais, educativos e lúdicos, com vista à democratização da cultura, promoção da cidadania e desenvolvimento da sociedade.

Pela sua diversidade e exposição, é um recurso cultural de suma importância regional e nacional. A sua particularidade reside na exposição numa mesma sala das mais variadas obras sem aparente ligação técnica, temática ou cronológica: nesta aparente falta de lógica, existe uma “lógica” de um lugar que quer ser visto como um todo.

Do imenso e variado espólio do MSML, destaca-se a colecção de Arte Sacra. Todavia, a orientação do Museu passa também pela temática da Indústria da Cortiça: localizado numa das mais prósperas regiões de indústria corticeira do Mundo, o MSML apresenta uma curiosa colecção de artigos em cortiça e maquinaria, sublinhando a directa ligação do seu Fundador a esta indústria. Logo, assume-se como um espaço de reflexão, estudo e investigação de uma realidade que moldou toda a História de uma família e de uma *terra*.

O MSML é um espaço socialmente activo, cultural e pedagogicamente relevante, pela evocação de histórias e *estórias*, contribuindo dessa forma para aprofundar e divulgar o conhecimento do património.

Artigo 6º

Missão

A Missão do MSML é 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.

CAPITULO II

Gestão dos recursos financeiros e orgânica do serviço

Artigo 6º

Instrumentos de gestão

Os instrumentos de gestão do MSML, dos quais destacamos o plano anual de actividades, o orçamento, o relatório de actividades, a avaliação interna e a estatística de visitantes, são anualmente preparados pelo director com a colaboração da equipa do Museu.

Artigo 7º

Gestão dos recursos financeiros

A gestão dos recursos financeiros, quer das receitas, quer das despesas do Museu, é efectuada pela Direcção da Casa do Povo de Santa Maria de Lamas.

Artigo 8º

Angariação de recursos financeiros

O MSML elaborará, de acordo com o respectivo programa de actividades, projectos susceptíveis de serem apoiados através do mecenato cultural e outros financiamentos públicos e privados.

Artigo 9º

Estruturação orgânica dos serviços do Museu

1 - A equipa do MSML é constituída pela Direcção, pelos Serviços de Gestão das Colecções, Serviço Educativo, Serviços Administrativos e Serviços Auxiliares.

2 – Quanto à Direcção, o Museu tem uma Conservadora, equiparada a Directora de Museu, nomeado pela Casa do Povo de Santa Maria de Lamas, à qual compete a superior direcção dos diferentes serviços do Museu, procurando desse modo assegurar a totalidade das funções museológicas, bem como traçar o plano anual de actividades do Museu. Actualmente, os restantes serviços, à excepção dos Serviços Administrativos e Auxiliares, são assegurados pela Conservadora e por duas Técnicas Superiores.

Artigo 10º

Formação profissional

O MSML proporcionará, quando necessário e nos termos da legislação aplicável, formação especializada ao respectivo pessoal nas áreas da Museologia e outras consideradas relevantes.

CAPITULO III

Gestão do Acervo

Artigo 11º

Política de incorporações

1 – O MSML dispõe de uma política de incorporações – *Política e Práticas de Gestão de Colecções* – definida de acordo com a sua vocação e que se traduz num programa de actuação, que tem por objectivo dar continuidade ao enriquecimento do acervo da instituição.

2 – A política de incorporações compreende múltiplas modalidades, tal como consta do Anexo I do presente Regulamento.

3 – A política de incorporações deve ser revista de cinco em cinco anos.

Artigo 12º

Inventário

1 – Os bens culturais integrados no espólio do MSML são objecto de inventário museológico, cujo objectivo é a identificação e individualização de cada peça e a integração da respectiva

documentação, de acordo com as normas técnicas mais adequadas à sua natureza e características.

2 – O Processo de Documentação adoptado pelo MSML compreende as seguintes fases:

a) Registo da Peça no Livro de Inventário Geral, contendo as seguintes informações:

- Nº de Inventário;
- Designação (identificação da peça);
- 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 criação 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 todo um conjunto de mapas manuais de apoio.

d) Registo Fotográfico da Peça em suporte digital.

e) Registo definitivo da peça. Este tipo de registo deverá ser efectuado por técnicos especializados dada a delicadeza dos processos utilizados.

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

Artigo 13º

Investigação e estudo das colecções

1 – No âmbito da investigação considera-se a investigação interna e externa.

2 – No que respeita à investigação interna:

- a) As principais linhas de investigação a desenvolver pelo MSML devem ser as que directamente se relacionam com as suas colecções;

- b) Pretende-se com a investigação produzir instrumentos que proporcionem a salvaguarda, o estudo e a divulgação do espólio do MSML.

3 – Quanto à investigação externa:

- a) O MSML está disponível para colaborar com os investigadores externos à instituição, sempre que lhe seja possível;
- b) A esses investigadores, quer a título individual ou associados a escolas e universidades e/ou entidades públicas e privadas (procurando sempre que possível o estabelecimento de protocolos), ser-lhes-á facultado o acesso às colecções e à documentação existente inerente a estas;
- c) Esta ligação aos investigadores externos e a instituições diversas tem como fim último um maior conhecimento científico das colecções que o MSML possui, bem como a sua divulgação e fruição pelo maior número de pessoas.

4 – Relativamente às normas para a utilização das colecções e documentos por investigadores, o MSML, como instituição pública que é, facultará sempre que possível aos investigadores que o solicitarem as informações (fotográficas e documentais) que possua e que os investigadores desejem utilizar nas suas apresentações públicas ou nas suas publicações.

5 – Para que seja concedida a faculdade prevista nos números 3 e 4 do presente artigo, é necessário que o investigador que deseja utilizar a informação cedida pelo MSML, bem como imagens de peças e de documentação pertencentes a esta instituição, o faça por escrito ou mediante a assinatura de um protocolo, em que fique explícito o que se pretende consultar ou obter do Museu, e com que finalidade.

6 – Caso se verifique o uso indevido e não autorizado de dados pertencentes ao MSML, serão accionados os direitos legais segundo o estipulado no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de Março, e alterado pelas Leis n.ºs 45/85, de 17 de Setembro, e 114/91, de 3 de Setembro, e os Decretos-Leis n.ºs 332/97 e 334/97, ambos de 27 de Novembro, e pela Lei n.º 50/2004, de 24 de Agosto.

7 – Refira-se que a prestação de alguns serviços pode implicar o pagamento de taxas inerentes ao serviço prestado, de acordo com a Tabela de Taxas que consta como Anexo II do presente Regulamento.

Artigo 14º

Conservação

1 – O MSML pretende garantir as condições adequadas e promover medidas preventivas necessárias à conservação dos bens culturais nele incorporados, de acordo com as normas veiculadas pelas entidades competentes na matéria.

2 – A conservação do espólio do MSML obedece a um documento de *Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva*, elaborado pelo Museu de acordo com as especificidades identificadas, procurando, assim, definir os princípios e prioridades da conservação preventiva, da avaliação de riscos e respectivos procedimentos.

3 – Os funcionários do MSML em geral, mas sobretudo os que lidam directamente com as colecções, têm conhecimento das normas e procedimentos de conservação preventiva existentes.

4 – Paralelamente ao disposto no número anterior, o MSML pretende promover acções de formação neste domínio.

Artigo 15º

Segurança

Encontra-se no presente em fase de projecto a criação das condições de segurança indispensáveis de modo a garantir a protecção e integridade dos bens nele incorporados, nomeadamente equipamento de detecção de intrusão, sistema de detecção de incêndios e sistema de vigilância presencial. Além destes, irá dispor também de um “Plano de Emergência e Segurança” de natureza confidencial, cuja violação será considerada uma infracção disciplinar grave.

CAPITULO IV

Normas de Acesso aos espaços do Museu

Artigo 16º

Horário

1 – O MSML encontra-se aberto ao público diariamente com o seguinte horário: 9:30h – 12:30h 14h – 17h, sendo que entre Maio e Setembro permanece aberto até às 17:30h. Este horário poderá ser modificado por despacho da direcção do Museu e da Casa do Povo, atendendo aos interesses da comunidade a servir.

2 – O MSML apenas encerra nos seguintes dias: Domingo de Páscoa, 1 de Maio, 1 de Novembro, 24 a 26 de Dezembro, 31 de Dezembro e 1 de Janeiro.

3 – O horário de abertura ao público encontra-se afixado no exterior do MSML.

Artigo 17º

Restrições à entrada

- 1 – É proibido entrar com equipamento vídeo ou fotográfico, sem autorização prévia da Conservadora do MSML e/ou da tutela.
- 2 – É interdita a entrada de pessoas com malas de grandes dimensões, as quais devem ser deixadas à entrada, assim como outros equipamentos, tipo chapéu-de-chuva, mochilas, sacos de compras.
- 3 – Caso o visitante pretenda guardar na recepção objectos que considere de elevado valor, estes deverão ser declarados e identificados pelo visitante.
- 4 – A responsabilidade civil do MSML pela guarda de objectos de valor elevado implica por parte do visitante a respectiva declaração e identificação.
- 5 – O pessoal da recepção pode recusar-se a guardar objectos pessoais do visitante, caso se verifique que estes não poderão ser guardados com segurança na área de acolhimento.

Artigo 18º

Ingresso

- 1 – O ingresso no MSML é pago, excepto:
 - a) Às crianças com menos de 5 anos;
 - b) Às entidades ou grupos convidados pela direcção do museu ou pela Casa do Povo;
 - c) Às visitas colectivas promovidas e organizadas pelo próprio Museu;
 - d) Aos alunos, professores e funcionários do Colégio Liceal de Santa Maria de Lamas;
 - f) Futuramente os Amigos do MSML;
 - g) Visitas técnicas realizadas no âmbito de acções de formação diversas;
 - h) Visitas de professores no âmbito do programa *Como explorar o Museu?*;
 - i) Visitas de meios de comunicação social com finalidades divulgativas;
 - j) Dia Internacional dos Museus (18 de Maio);
- 2 - Poderão também ser estabelecidos protocolos com entidades ou associações com vista à redução ou isenção do preço da entrada no museu.
- 2 – A tabela com as taxas de ingresso do MSML e respectivos descontos e isenções é obrigatoriamente fixada na recepção do Museu em local visível.
- 3 – O ingresso normal no museu é de 3€. Crianças (com mais de 5 anos), estudantes, seniores e portadores de cartão-jovem 2€ e grupos escolares 1,5€.
- 4 - Estes valores serão actualizados anualmente.

Artigo 19º

Registo de visitantes

1 – O registo dos visitantes do MSML deverá verificar-se de modo a proporcionar um conhecimento rigoroso dos públicos da instituição, com o objectivo de melhorar a qualidade do seu funcionamento e atender às necessidades dos visitantes.

2 – O registo é feito num software adequado ao cumprimento dos objectivos previstos no número anterior, o qual, por sua vez, permite o registo de informação diferenciada sobre os públicos que acedem às instalações da instituição, possibilitando assim a realização de estudos de público e de avaliação de funcionamento e desempenho.

Artigo 20º

Acolhimento ao público

1 – Na recepção do MSML um funcionário é responsável pelo acolhimento ao visitante e fornecer as informações solicitadas.

2 – Em local acessível, existe uma caixa para sugestões, para que desta forma o visitante possa deixar o seu contributo para a melhoria do serviço prestado pelo Museu.

3 – O MSML dispõe de um livro de reclamações.

4 – O diálogo com o visitante que pretenda reclamar deve ser, numa primeira fase, estabelecido com o responsável pela recepção.

5 – No caso de ser necessária a intervenção superior, deve solicitar-se a presença da conservadora do Museu.

Artigo 21º

Normas de visita

Durante a visita não é permitido:

- a) Entrada de animais dentro dos espaços do Museu;
- b) Comer ou beber, salvo em situações superiormente autorizadas;
- c) Correr nos diversos espaços de exposição;
- d) Tocar nas peças;
- e) Fumar;
- f) Fotografar ou filmar, sem autorização prévia da direcção do Museu;
- g) Usar telemóvel durante as visitas.

Artigo 22º

Apoio a pessoas com deficiência

1 – Dentro das condicionantes existentes pelo facto do MSML estar sediado num edifício com constrangimentos ao nível da acessibilidade, o Museu tem por norma desenvolver todos os esforços no sentido de trabalhar com os diversos públicos, independentemente das necessidades

especiais que possam manifestar. Neste sentido, nas intervenções presentes e futuras serão criadas as condições mínimas necessárias para receber público com necessidades especiais.

Artigo 23º

Acesso às reservas

Actualmente o MSML não permite visitas às peças em reserva, nomeadamente por não existirem ainda reservas com condições de segurança adequadas. Está projectada a implementação de salas para reserva, inseridas no projecto de requalificação da Sala da Cortiça e área adjacente. Apenas após a sua concretização poderemos proporcionar visitas às reservas.

Artigo 24º

Acesso à documentação

1 – O MSML é um espaço público pelo que a informação inerente às peças deve ser também considerada de uso público.

2 – O MSML faculta, a quem o solicitar por escrito, o acesso aos dados constantes quer na ficha da peça, existente em formato digital, quer os elementos constantes no processo técnico que muitas peças possuem.

3 – O acesso à documentação será condicionado sempre que os dados constantes do processo sejam considerados confidenciais pelo Museu, nomeadamente quando a sua divulgação possa pôr em causa a integridade e segurança das peças e, por outro lado, quando as peças depositadas ou doadas ao Museu têm acopladas a si normas impostas pelos depositantes ou doadores.

4 – O horário de consulta da documentação será previamente agendado com o público interessado.

Artigo 25º

Normas para a utilização das colecções e documentos por investigadores

1 – É necessário que qualquer investigador que deseje utilizar informação cedida pelo MSML, bem como imagens de peças e de documentação pertencentes a esta instituição, o solicite por escrito.

2 – Se acontecer o uso indevido e não autorizado de dados pertencentes ao Museu, serão accionados os direitos legais segundo o estipulado no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de Março, e alterado pelas Leis n.ºs 45/85, de 17 de Setembro, e 114/91, de 3 de Setembro, e os Decretos-Leis n.ºs 332/97 e 334/97, ambos de 27 de Novembro, e pela Lei n.º 50/2004, de 24 de Agosto.

3 – Os direitos de autor dos textos produzidos pelos técnicos do MSML no âmbito das suas funções enquanto técnicos do Museu pertencem à própria instituição.

4 – Cada técnico do Museu que produza textos que venham a ser publicados pelo MSML terá direito a receber exemplares da referida obra.

CAPITULO V

Instrumentos de divulgação

Artigo 27º

Exposições

- 1 – O Museu apresenta bens culturais que constituem o acervo da instituição. O seu espólio permite a organização de exposições com temáticas diversificadas.
- 2 – Nas intervenções actualmente em curso, está prevista a criação de uma sala de exposições temporárias. Neste sentido, no futuro, o Museu irá contemplar também exposições temporárias, de curta e longa duração.
- 3 – Prevê-se igualmente exposições cujo objectivo se traduz na divulgação de artistas consagrados ou outros em início de carreira.

Artigo 28º

Difusão de acervos

- 1 - Quanto à comunicação impressa, toda a documentação gráfica emanada pelo Museu deve conter o seu logótipo, de acordo com o respectivo guia de identidade visual, bem como deve existir sempre uma referência à tutela, Casa do Povo de Santa Maria de Lamas, e ainda outros dados relevantes para o conhecimento e identificação do Museu, devendo o mesmo suceder com as publicações feitas em co-edição.
- 2 – Quando o Museu estiver a tratar de uma nova edição deve solicitar o respectivo ISBN para que seja inserido na ficha técnica da publicação.
- 3 – O MSML deve procurar divulgar na Internet, no *website* da instituição e noutros congéneres, as iniciativas que desenvolve, de modo a promover o Museu, devendo a página *web* ser actualizada com frequência, de modo a que a sua consulta por parte dos utilizadores constitua um incentivo a uma visita às instalações do Museu.
- 4 – Quanto à documentação fotográfica e audiovisual, a execução e utilização dos registos fotográficos e audiovisuais dos objectos integrados nas colecções do Museu estão condicionadas ao cumprimento de algumas regras abaixo enunciadas:
 - a) Todas as fotografias de objectos pertencentes ao espólio do MSML constituem propriedade desta instituição;
 - b) Em todas as imagens destinadas a fins comerciais ou outros com divulgação pública, será obrigatoriamente referenciado o nome do proprietário da imagem, bem como do fotógrafo responsável pelo levantamento fotográfico;
 - c) A execução de fotografias de inaugurações, exposições temporárias ou outros eventos apenas poderão ser utilizadas enquanto instrumento de divulgação das actividades do Museu;
 - d) As imagens solicitadas ao Museu serão sempre fornecidas em suporte digital;

- e) A cedência de imagens fotográficas pressupõe o estabelecimento de um compromisso aceite pelo requerente, definindo as condições de cedência;
- f) As imagens cedidas destinam-se exclusivamente aos fins para os quais foram solicitadas e consequentemente autorizadas, sendo que a utilização diversa da prevista, salvo se antecedida de autorização expressa, será devidamente sancionada;
- g) À cedência de imagens para efeito de produção multimédia em suporte óptico ou magnético aplicam-se as regras previstas para a cedência de imagens para publicação em suportes tradicionais.
- h) O requerente fica obrigado, quando pretender utilizar as imagens para a publicação, a mencionar na obra a designação da entidade que facultou as imagens – MSML/ Casa do Povo de Santa Maria de Lamas – e a enviar-lhe 2 exemplares do produto;
- i) As imagens recolhidas não poderão ser utilizadas para outros fins que não os autorizados;
- j) A realização de filmagens ou de gravações em vídeo, do Museu e/ou das suas exposições, com o objectivo de promover a sua divulgação, poderá ser realizada mediante autorização prévia da tutela.

5 – No que respeita à publicidade, tendo consciência da importância da comunicação social para a divulgação das actividades desenvolvidas nos museus, procurar-se-á por todos os meios ao alcance do Museu, ir dando a conhecer o que se vai fazendo.

6 – Também para efeitos do disposto no número anterior, na recepção do Museu existirá um painel apropriado para a colocação de informação inerente às actividades que o Museu desenvolve ou vai desenvolver e, no exterior, o Museu possui sinalética própria com a qual procura dar a conhecer o Museu e suas actividades, na qual consta sempre o logótipo do MSML e da tutela.

7 – O MSML promove, também, a interacção com outras instituições culturais, nomeadamente através da cedência e recepção de objectos para exposições e outros eventos que contribuam para a vocação e missão da instituição.

8 – As taxas a cobrar pela aquisição, reprodução e execução de imagens propriedade do Museu encontram-se na Tabela de Taxas que consta como Anexo II ao presente Regulamento.

Artigo 29º

Cedência temporária

1 – A cedência temporária de objectos só pode ser efectuada sempre que estejam garantidas as condições de segurança e de conservação.

2 – O Museu deve documentar a cedência e assegurar as condições de integridade do objecto e da sua devolução e, neste contexto, os objectos cedidos serão objecto de contrato de seguro, de acordo com o estipulado pelas partes.

Artigo 30º

Educação

1 – O MSML dispõe de um Serviço Educativo cujos objectivos são: formação cívica face ao património artístico, a sensibilização para as diversas manifestações artísticas formando novos públicos para os museus e para a cultura e, por último, uma aproximação mais fácil e lúdica às diversas colecções do MSML. Para que estes objectivos sejam atingidos em parte, há que criar diversos programas com vista ao acolhimento das diferentes tipologias de Públicos: Comunidade Escolar, Terceira Idade, Meios científicos, Necessidades Especiais, Famílias e Público em geral.

2 – O Serviço Educativo do MSML apresenta anualmente, podendo ser outra a periodicidade se assim o entenderem, para a aprovação pela Casa do Povo de Santa Maria de Lamas, uma Proposta de Actividades que contempla visitas guiadas e programas pedagógicos designadamente:

- a) Visitas guiadas escolares;
- b) Visitas guiadas pedagógicas;
- c) Visitas guiadas para outros grupos;
- d) Programas escolares de vários tipos;
- e) Programas para pausas escolares;
- f) Programa para seniores e para famílias;
- g) Outro tipo de iniciativas, como o Concurso de Artes Plásticas Figuras Recriadas, que visam criar um maior dinamismo em torno do MSML.

3 – Os diferentes programas incluem uma visita ao Museu e, quando solicitado, a realização de actividades/oficinas/jogos que complementam a visita.

4 – O número máximo de participantes em cada programa é variável.

5 – As marcações devem ser feitas com a maior antecedência possível para os contactos do Museu.

6 – O Museu não se responsabiliza pelas crianças que participem nos seus programas, quer a sua participação se verifique em grupo ou individualmente, para além do exercício das actividades enquadradas no referido programa.

Artigo 31º

Actividades comerciais

1 – A loja do MSML está aberta durante o horário de funcionamento do Museu ao público.

2 – O controlo da caixa é feito pelo funcionário da recepção.

3 – Mensalmente as receitas obtidas devem ser entregues na Casa do Povo de Santa Maria de Lamas, assim como os respectivos mapas e guias de receitas.

4 – Os produtos comerciais expostos devem privilegiar a produção artística local, nomeadamente em cortiça, cujo trabalho se enquadre na missão, vocação e objectivos do museu, bem como produtos promocionais.

5 – Somente a título excepcional e com a respectiva autorização da direcção do Museu é admitida a venda de produtos em regime de consignação.

6 – Os produtos mencionados no artigo anterior têm de estar relacionados com as colecções do MSML e possuírem inequívoca qualidade.

CAPITULO VI

Colaborações

Artigo 32º

Grupo de Amigos

1 – Encontra-se em criação o Grupo de Amigos do MSML, o qual irá colaborar na dinamização do Museu.

Artigo 33º

Voluntariado

1 – O MSML aceita voluntários, que aceitam participar, de forma desinteressada e não remunerada, em actividades superiormente definidas pela direcção do Museu, em horário a combinar e integradas no âmbito de projectos, programas e outras formas de intervenção, sempre desenvolvidas sem fins lucrativos, de acordo com o estipulado na Lei n.º71/98, de 3 de Novembro e, no Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 176/2005, de 25 de Outubro.

CAPITULO VII

Disposições finais

Artigo 34º

Casos omissos e dúvidas de interpretação

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação do presente Regulamento serão apreciados e resolvidos pela Casa do Povo de Santa Maria de Lamas, mediante parecer ou proposta da direcção do MSML.

Artigo 35º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entre em vigor no dia seguinte à sua aprovação em Assembleia-geral da Casa do Povo de Santa Maria de Lamas.

Anexo I – Políticas e Práticas de Gestão das Coleções

1º 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 MSML.

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 MSML, nomeadamente no que se refere ao registo, inventário, catalogação e documentação de espécies e artefactos que foram sendo integrados 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.

2º Missão do MSML

Segundo estabelece o “Plano Museológico” do MSML (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 Fundador do MSML interpretou as peças que foi adquirindo, organizando-as num museu tão particular.

3º 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.

4º 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.

a. 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.

b. 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.

c. 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 consultado o conservador do Museu.

d. 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 remoção do artefacto para efeitos de troca não ponha em causa a missão MSML, o seu normal funcionamento ou ainda a sua programação; a remoção para efeitos de troca seja gerida de acordo com os princípios, normas e procedimentos estabelecidos para o caso de abatimentos ao cadastro; as condições de troca sejam acordadas por ambas as partes e formuladas por escrito; 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.

e. Empréstimo

O empréstimo de bens culturais representa um meio privilegiado de desenvolvimento da colecção e de divulgação da Missão do MSML. 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: o empréstimo em questão contribua para uma valorização e difusão da Missão do MSML; 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; 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; as condições do empréstimo respeitem os princípios de utilização, conservação e preservação definidos pela conservadora do MSML; 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 conservador do MSML 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 MSML.

f. Depósito

O MSML 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: não exceder o período de 5 anos, findos os quais as condições do mesmo terão que ser revistas e reformuladas; 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 da conservadora do MSML.

5º Avaliação

O valor monetário atribuído para efeito de seguro aos bens culturais pertencentes ao espólio do MSML, 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.

6º Abatimento 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 MSML 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 à conservadora e técnico de restauro e conservação do MSML 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.
- c) O abatimento ao cadastro de qualquer bem cultural pertencente ao acervo do MSML 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.

7º Organização das Coleções

O acervo do MSML divide-se nas seguintes Coleções:

1. Arte Sacra
Imaginária Religiosa
Talha Dourada
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 à conservadora do MSML.

8º Responsabilidades

O MSML 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, assim como a Lei-Quadro dos Museus Portugueses (Lei nº47/2004) de 19 de Agosto de 2004. Cabe à conservador e técnico superior 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.

9º Procedimentos de inventariação

O Processo de Documentação adoptado pelo MSML, 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.

10º Indexação

O MSML 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.

11º Conservação e Restauro

O MSML 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.

a. 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 de forma a garantir a sua correcta conservação e manutenção. São objecto da conservação preventiva:

- Segurança, incêndio e roubo;
- Controlo 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.

Restauo. 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 restauo dos objectos deteriorados requerem conhecimentos científico-técnicos e habilidade manual. O restauo passou de uma actividade meramente artesanal a uma disciplina científica que exige, antes de mais, 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 restauo 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 restauo é tido como um último recurso de salvaguarda de um objecto.

b. Prioridades

Para todos os efeitos, e no que se refere às colecções do MSML, a conservação preventiva precede o tratamento de conservação e este precede o restauo sendo que nenhum tratamento de conservação ou restauo 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 restauo do acervo do MSML.

c. 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 restauo e/ou conservação;

Deficiente: peça em que é urgente intervir;

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

1º Imagens digitalizadas para fins publicitários, suportes de imagens e fotocópias

Pela disponibilização de imagens digitalizadas em alta resolução para fins publicitários, suportes de imagens e fotocópias serão cobradas as seguintes taxas:

- Imagens digitalizadas em alta resolução – 25€/cada;
- Imagens para fins publicitários – 200€/cada;
- Suportes de imagens:
 - CD – 1€/cada
 - DVD – 1,5€/cada
- Fotocópias A4 – 0,10€/cada
- Fotocópias A3 – 0,20€/cada

2º Actualização das Taxas

As taxas previstas neste Regulamento são actualizáveis anualmente. Os valores resultantes da actualização anual efectuada serão arredondados para a meia dezena ou dezena de cêntimos mais próxima, sendo o arredondamento sempre feito por excesso.

