

Município de Lagoa

Regulamento n.º 14/2021 de 3 de agosto de 2021

Cristina de Fátima Silva Calisto, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa-Açores:

Torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária, realizada no dia 9 de junho de 2021, foi aprovado a alteração ao Regulamento do Museu de Lagoa - Açores, o qual se publica na integra.

2 de agosto de 2021. - A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina de Fátima Silva Calisto*.

Regulamento do Museu de Lagoa – Açores

Capítulo I

Disposições gerais

NOTA JUSTIFICATIVA

O presente regulamento tem como desígnio a definição de um corpo normativo para o Museu de Lagoa – Açores, adiante designado por ML-A, instituição de carácter permanente aberta ao público e sem fins lucrativos, ao serviço da comunidade e do seu desenvolvimento, que para o cumprimento daquele propósito é dotada de uma estrutura que lhe permite adquirir, conservar, estudar e exhibir um conjunto de bens culturais com objetivos educativos, científicos e lúdicos.

Assim, nos termos do disposto no artigo 33.º, n.º 1, alínea k) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, apresenta-se, para aprovação e subsequente submissão a deliberação de Assembleia Municipal, a presente proposta de Regulamento do Museu de Lagoa – Açores.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado por referência e ao abrigo da Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto, Lei-Quadro dos Museus Portugueses, que conceptualiza e regulamenta o universo museológico nacional, o Código Deontológico do ICOM para os Museus, e a Lei de bases da política e do regime de proteção e valorização do Património Cultural - Lei 107/2001, de 8 de setembro, o Decreto Legislativo Regional n.º 25/2016/A, de 22 de novembro, que aprovou o regime jurídico dos museus da Região Autónoma dos Açores e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Missão

A missão do ML-A é a salvaguarda da memória e a construção da identidade locais, numa ótica de desenvolvimento integrado e sustentado.

A satisfação desse desígnio é cumprida com a investigação, conservação, documentação, valorização, divulgação, aquisição e difusão dos testemunhos materiais e imateriais do Homem, funções básicas da atividade museal que embora centradas na área do concelho de Lagoa - Açores, visam a contextualização numa perspetiva mais ampla de âmbito regional, nacional e até internacional. Nesse pressuposto o ML-A incorpora o Museu, a Biblioteca Municipal Tomaz Borba Vieira e o Arquivo Histórico, que são os três pilares da memória concelhia.

Artigo 3.º

Objetivos

O reforço quer da cidadania quer da democratização da cultura constitui objetivo central do ML-A. Esse pressuposto norteia a atividade da instituição que se compromete a:

- 1.º Desenvolver e investir em áreas como a história do concelho de Lagoa (enquadrada na história regional, nacional e internacional) bem como a arte contemporânea e as ciências, acolhendo outras instituições museológicas concelhias, não necessariamente tuteladas pelo município;
- 2.º Promover a cultura através da realização de exposições, de longa duração e temporárias, recorrendo às suas coleções, a espólios privados, e a acervos de outras instituições públicas;
- 3.º Contribuir para a interpretação dos conteúdos expositivos através dos seus serviços educativos;
- 4.º Promover atividades de divulgação cultural através de seminários, conferências e debates;
- 5.º Desenvolver atividades educativas, científicas e culturais de interesse para o grande público;
- 6.º Dinamizar as atividades e atualizar os acervos da Biblioteca Municipal Tomaz Borba Vieira e do Arquivo Histórico;
- 7.º Articular as suas atividades com os estabelecimentos de ensino;

8.º Desenvolver a produção e comercialização de peças que contribuam para promover a cultura;

9.º Colaborar com todas as instituições congéneres movidas por idênticos propósitos.

Capítulo II

Orgânica

Artigo 4.º

Orgânica

1.º O ML-A é uma Estrutura Municipal supervisionada pela Câmara Municipal de Lagoa a quem compete designar o seu Coordenador.

2.º A sua orgânica estrutura-se em diversas áreas (coordenação, serviço educativo, museografia e design, inventário, conservação e restauro, investigação, documentação, serviços administrativos, receção, vigilância e acompanhamento exegético) organizadas de modo a garantir a prossecução de objetivos específicos.

3º A coordenação do ML-A é garantida por um técnico superior com formação em Museologia que é responsável por:

- a) fazer cumprir o presente Regulamento;
- b) representar o Museu, ou delegar essa representação, em reuniões, congressos, colóquios e outros eventos de interesse para as áreas do conhecimento em que a instituição desenvolve atividade;
- c) avaliar o interesse em adquirir novas coleções e/ou objetos para integrarem o acervo museológico, de acordo com a política de incorporações aprovada;
- d) emitir parecer sobre a eventual aceitação de doações para o acervo do ML-A;
- e) promover a atualização do inventário do ML-A;
- f) organizar a loja do ML-A;
- g) promover a realização de vistorias conducentes à manutenção dos edifícios pertencentes à Câmara Municipal de Lagoa, em colaboração com outras unidades orgânicas da autarquia;
- h) elaborar o Plano Anual de Atividades e o respetivo Relatório Anual de Atividades, que serão sujeitos à aprovação pela Câmara Municipal de Lagoa;
- i) zelar pelo rigor científico e pela qualidade das exposições apresentadas no ML-A;

- j) propor o estabelecimento de protocolos com outras instituições para o desenvolvimento de atividades conjuntas;
- k) elaborar o projeto científico do ML-A;
- l) organizar, editar e reeditar catálogos, folhetos e outro material para publicitação do ML-A;
- m) promover a constituição e permanente atualização de um núcleo documental na Biblioteca Municipal, relacionado com as temáticas do ML-A, nomeadamente através da aquisição de obras disponibilizadas ao público;
- n) promover formação nas áreas da Museologia;
- o) aprovar a realização de visitas orientadas e outras atividades regulares do museu;
- p) promover a valorização profissional do pessoal com vista à melhoria do serviço;
- q) aplicar as verbas inscritas no orçamento do ML-A;
- r) emitir parecer sobre os pedidos de cedência temporária de objetos do acervo do ML-A;
- s) gerir os recursos humanos;
- t) garantir a cobertura por seguro para as peças cedidas para o exterior, bem como para aquelas cedidas por outras instituições e privados, para integrarem as exposições do ML-A.

4.º Compete ao Serviço Educativo:

- a) contribuir para um ML-A mais inclusivo através de uma mediação cultural adequada;
- b) desenvolver ações que possibilitem chamar novos públicos ao ML-A;
- c) apresentar anualmente às escolas o programa do Serviço Educativo;
- d) desenvolver ações concretas para as exposições, de longa duração e temporárias;
- e) propor atividades a desenvolver no âmbito dos Dias Comemorativos;
- f) dinamizar as relações do ML-A com o público, promovendo visitas orientadas, designadamente com estabelecimentos de ensino, associações culturais e outras entidades públicas e privadas.

5.º Compete à área da museografia e design:

- a) a conceção, desenho e acompanhamento da montagem das exposições;
- b) a manutenção das exposições procedendo à eventual substituição de materiais;
- c) a conceção de sinalética adequada para o edifício e para as exposições;

- d) o design gráfico do material de divulgação das exposições e eventos do ML-A;
- e) o design gráfico da exposição e do respetivo catálogo;
- f) assegurar as condições de segurança e conservação das peças;
- g) aprofundar e aperfeiçoar as metodologias e técnicas aplicadas à conceção de exposições.

6.º Compete à área de inventário:

- a) organizar e atualizar o processo de inventário de acordo com as condições técnicas da base de dados do ML-A;
- b) dar entrada de novas peças para o acervo;
- c) gerir informaticamente toda a informação disponível de cada objeto;
- d) proceder à marcação dos objetos e sua classificação;
- e) promover investigação direcionada para o inventário.

7.º Compete à área de Conservação e Restauro:

- a) conservar preventivamente as coleções;
- b) restaurar objetos;
- c) garantir a manutenção das reservas;
- d) proceder a vistorias regulares às coleções expostas e em reserva;
- e) definir as condições de embalagem e transporte das peças;
- f) elaborar e atualizar relatórios técnicos das peças intervencionadas;
- g) organizar as reservas de acordo com as normas de conservação e com a materialidade dos objetos;
- h) propor o envio, para restauro no exterior, de obras que necessitem de intervenção;
- i) propor parcerias e consultorias técnicas na área do restauro e da conservação preventiva.

8.º Compete à área de Investigação:

- a) propor projetos de divulgação do ML-A;
- b) investigar as coleções com vista à sua exposição;
- c) propor parcerias com investigadores e Universidades com vista ao estudo das coleções do ML-A;
- d) propor atividades científicas, colóquios, conferências, etc.
- e) estudar, organizar e propor exposições temporárias;
- f) propor a aquisição de obras para o Centro de Documentação;

g) acompanhar o trabalho de investigadores/estudantes exteriores ao ML-A agilizando o seu acesso às obras expostas e em reserva;

h) elaborar guiões das exposições.

9.º Compete à área de documentação:

a) garantir o funcionamento da Biblioteca Municipal Tomaz Borba Vieira e do Arquivo Histórico, de acordo com o Regulamento interno específico dessas unidades.

10.º Compete à área administrativa:

a) organizar a estatística dos visitantes do ML-A;

b) organizar os stocks das publicações e objetos a vender na loja;

c) organizar e gerir administrativamente os processos inerentes à dinâmica dos serviços do Museu;

d) prestar apoio administrativo à realização de exposições e visitas guiadas;

e) preparação de mailings para a divulgação das ações do ML-A;

11.º Compete à área de Vigilância, Portaria e Informação:

a) garantir que os locais de exposição estão acessíveis aos visitantes, nunca podendo ficar desprotegidos;

b) receber os visitantes com simpatia, educação, sobriedade e profissionalismo;

c) diligenciar para que os visitantes depositem os sacos, mochilas e outros objetos nos cacifos existentes para esse fim (nos núcleos onde esse serviço é disponibilizado);

d) cobrar o valor do bilhete aos visitantes;

e) realizar o registo diário de entradas;

f) vender os objetos da loja do ML-A;

g) garantir a segurança nas instalações;

h) verificar a inexistência de visitantes, antes de encerrar o ML-A;

i) proceder à abertura e encerramento do ML-A;

j) dar informações sobre a instituição e sobre as exposições;

k) informar o responsável caso ocorram situações anómalas;

l) zelar pela segurança dos objetos expostos;

m) zelar pela manutenção da exposição;

n) vigiar de forma atenta, mas discreta, os espaços expositivos.

12.º Dada a escassez de recursos humanos da equipa do ML-A os funcionários poderão ser chamados a desempenhar funções em áreas diversas.

13.º O coordenador técnico tem competência expressa de chefiar o pessoal, distribuindo o serviço de modo mais conveniente, zelando pela assiduidade do pessoal da secção a seu cargo, em conformidade com as diretrizes emanadas superiormente.

14.º O Vereador com as competências na área da cultura pode emitir diretivas ou instruções vinculativas ao Coordenador e tem, ainda, o poder de avocar, anular, revogar ou substituir o ato praticado por este, bem como proceder à coordenação e supervisão das competências que lhe estão atribuídas.

Capítulo III

Instalações e segurança

Artigo 5.º

Instalações

A estrutura do ML-A compõe-se de uma sede e de vários núcleos museológicos que são dotados de áreas de acolhimento dos visitantes, de exposição, de serviços educativos, de reservas e de serviços técnicos e administrativos.

1.º O ML-A tem sede no antigo convento de Santo António, construído no século XVIII e classificado como imóvel de interesse público.

2.º A sede do ML-A disponibiliza ao público, para além das áreas expositivas, uma cafeteria e uma loja onde serão vendidos, nomeadamente, bonecos de presépio produzidos pelos artesãos do concelho.

3.º A compra de artigos na loja do ML-A não garante a entrada nos espaços expositivos, sendo também dissociada da obrigatoriedade daquele ingresso.

4.º O ML-A dispõe de oficina de conservação na sua sede.

5.º Os núcleos museológicos de tutela camarária que constituem a estrutura do ML-A são o convento de Santo António, o núcleo museológico da Casa do Romeiro, a Casa da Cultura Carlos César, o núcleo museológico do Cabouco, e a Mercearia Central – Casa tradicional.

6.º Todos os núcleos possuem reservas cujo acesso é condicionado ao visitante comum. Esse acesso pode ser facultado a investigadores e especialistas, mediante pedido fundamentado à instituição;

7.º Também integram a estrutura da instituição, como entidades parceiras, a Coleção Visitável da Matriz de Lagoa, e os núcleos museológicos da Ribeira Chã, ambos sob alçada das respetivas paróquias, o Centro Cultural da Caloura, e a

Tenda do Ferreiro Ferrador, de competência privada e o Observatório Vulcanológico e Geotérmico dos Açores, coordenado pela respetiva associação;

8.º As entidades parceiras obrigam-se a cumprir os requisitos das boas práticas museológicas, podendo beneficiar da orientação especializada, e da divulgação das suas atividades, disponibilizada pelo ML-A;

9.º O ML-A é uma estrutura dinâmica, disponível para acolher futuramente no seu seio outras entidades parceiras do concelho, cujas atividades sejam consentâneas com a sua área de ação.

Artigo 6.º

Condições de segurança

O ML-A implementa condições de segurança para a imprescindível proteção e integridade de funcionários e visitantes, bem como dos seus edifícios e acervo neles contidos elaborando, nomeadamente, planos de segurança testados periodicamente.

1.º O plano de segurança deve definir os meios físicos, mecânicos, e eletrónicos, suscetíveis de garantir a prevenção, a integridade física, a vigilância, a deteção e o alarme de intrusão e de incêndio.

2.º O plano de segurança e as regras de segurança de cada museu têm natureza confidencial, e a sua divulgação, quer por funcionários, quer por pessoal de empresas de segurança, constitui infração disciplinar grave sujeita a responsabilidade civil e criminal.

Capítulo IV

Incorporação e exposição

Artigo 7.º

Política de incorporações

O ML-A implementa, para cada um dos seus núcleos museológicos, uma política de incorporações, definida de acordo com a sua Missão e a vocação de cada um dos espaços museológicos.

1.º Embora consagrando aspetos da singularidade de cada um dos núcleos as respetivas políticas de incorporação são resultado de uma visão abrangente, suscetível de conferir coerência aos propósitos da instituição, e de contribuir para o enriquecimento e projeção temporal dos seus acervos.

2.º A política de incorporações é revista e atualizada pelo menos de cinco em cinco anos.

Artigo 8.º

Exposições

O ML-A disponibiliza ao público três tipos de exposições, designadamente, exposições de longa duração, temporárias e itinerantes:

1.º O ML-A apresenta anualmente um plano de exposições que promove e divulga, o seu acervo, a investigação realizada, e ainda a sua política cultural;

2.º As exposições de longa duração, ou exposições âncora, exibem aspetos idiossincráticos da identidade local e/ou regional, bem como da expressão artística contemporânea, e estão dispersas por todo o concelho refletindo uma visão integradora da política cultural da edilidade. Alojamos exposições com estas características os seguintes núcleos museológicos:

- a) o convento de Santo António onde se alojam os núcleos da Memória do Concelho e do Presépio;
- b) a Casa da Cultura que recebe a coleção de arte da Câmara Municipal de Lagoa;
- c) a Casa do Romeiro que aloja o núcleo museológico do Romeiro;
- d) o núcleo museológico do Cabouco que disponibiliza ao público a exposição da descoberta e povoamento da ilha e a memória dos antigos ofícios;
- e) a mercearia Central – Casa Tradicional que evoca vivências comerciais e domésticas do século passado;
- f) outros núcleos de tutela diversa da camarária, que se enquadrem no princípio.

3.º As exposições temporárias abrangem temática variada, que será integrada no plano de atividades aprovado anualmente, e exibir-se-ão nos seguintes espaços:

- a) no salão e nas galerias claustrais do piso superior do convento de Santo António;
- b) na sala de exposições temporárias da Casa da Cultura, espaço onde assumirão, em regra, uma temática exclusivamente concelhia.

Artigo 8.º-A

Acolhimento de exposições propostas pelo autor

O Museu de Lagoa - Açores apoia a realização de exposições temporárias propostas por autores.

- 1.º O autor interessado em expor poderá apresentar à Câmara Municipal a sua proposta, instruindo-a com um texto e imagens (portfolio) dos exemplares que gostaria que constem na exposição/ mostra.
- 2.º A proposta será apreciada pela Câmara Municipal da Lagoa, através do Pelouro da Cultura e respetivo serviço de Educação e Cultura.
- 3.º São disponibilizados dois espaços para esse fim: a sala de exposições temporárias no 1.º piso da Casa da Cultura Carlos César (Santa Cruz) e uma sala no Centro Comunitário João Bosco Mota Amaral (Água de Pau).
- 4.º Caso a proposta seja aprovada, a exposição será realizada conforme a disponibilidade do espaço e por um período máximo de dois meses.
- 5.º A instituição apoia na montagem e conceito expositivo, devendo este ser um trabalho colaborativo de ambas as partes.
- 6.º A instituição disponibiliza-se para conceber um cartaz (divulgado online e impresso no espaço que acolhe a exposição), bem como uma folha de sala com a descrição da exposição e biografia do autor.
- 7.º A instituição não se responsabiliza pelo seguro das obras expostas, pelo que em caso de dano ou furto não terá de ressarcir o valor.
- 8.º As obras expostas podem apresentar preço de venda, revertendo o valor na totalidade para o autor das mesmas.
- 9.º Antes da montagem da exposição, o autor assina uma declaração onde refere ter tido conhecimento das condições e comprova que as aceita.
- 10.º O Museu de Lagoa - Açores poderá realizar atividades de serviço educativo inseridas na exposição.

Capítulo V

Funcionamento

Artigo 9.º

Horário

Os horários de funcionamento dos núcleos de tutela camarária são os seguintes:

- 1.º Inverno entre 1 de outubro e 31 de março, todos os dias úteis, das 9:30 horas às 17:30 horas, com intervalo para almoço entre as 13:00 horas e as 14:00 horas;
- 2.º Verão entre 1 de abril e 30 de setembro, todos os dias úteis, das 10:00 horas às 18:00 horas, com intervalo para almoço entre as 13:30 horas e as 14:30 horas;

3.º Na sede do ML-A, em virtude de aí funcionar a Biblioteca Municipal, aplica-se o horário em regime contínuo durante todo o ano (sem encerramento para almoço);

4.º Nos núcleos tutelados por outras entidades aplicam-se horários idênticos ou enquadráveis nos intervalos suprarreferidos.

Artigo 10.º

Ingresso

A instituição efetua o registo de todas as entradas para aprofundar o conhecimento dos seus públicos, de modo a adequar as suas estratégias de desenvolvimento e promoção. Em regra, a visita está condicionada à aquisição de bilhete de ingresso, cujos valores constam da Tabela de Preços, aprovada pela Câmara Municipal.

1.º Os preços são revistos sempre que a Câmara Municipal delibere nesse sentido.

2.º As exceções à obrigatoriedade de adquirir bilhete de ingresso são as seguintes:

- a) crianças até aos 12 anos;
- b) maiores de 65 anos;
- c) professores;
- d) sócios da APOM (Associação Portuguesa de Museus), e do ICOM (*Internacional Council of Museums*);
- e) portadores do Cartão Interjovem;
- f) grupos, instituições e outras entidades públicas/privadas ou afins, nacionais ou internacionais, devidamente identificadas e autorizadas pela tutela;
- g) todos os visitantes no dia Internacional dos Museus, dia 18 de maio.

3.º As visitas de grupo serão sempre orientadas por funcionário do ML-A;

4.º Será vedada a entrada a portadores de objetos suscetíveis de causar dano quer às instalações, quer aos bens expostos.

Artigo 11.º

Interdições

Nas instalações do ML-A são interditas as seguintes atividades:

- 1.º Recolher imagens para fins comerciais, exceto em casos requeridos e autorizados;
- 2.º Fumar qualquer tipo de substância;
- 3.º Introduzir animais que não sejam cães guias.

Artigo 12.º

Recursos financeiros

O ML-A dispõe de recursos financeiros especialmente consignados, adequados à prossecução da sua missão e suficientes para garantir o cumprimento das funções museológicas.

- 1.º A garantia dos recursos financeiros supramencionados compete à Câmara Municipal de Lagoa.
- 2.º Para o cumprimento do seu programa de atividades o ML-A poderá estabelecer projetos de parceria, nomeadamente com o objetivo de obter apoios enquadrados no mecenato cultural.

Capítulo VI

Cooperação

Artigo 13.º

Cooperação com outras instituições

O ML-A coopera com outras instituições, nomeadamente, museológicas, de investigação e de ensino dos diversos ciclos, de modo a aprofundar o estudo, investigação e divulgação dos bens culturais nos seguintes moldes:

- 1.º Desenvolvimento de programas de mediação cultural e atividades educativas de modo a promover um acesso alargado e integrador às manifestações culturais;
- 2.º Articulação programática com o sistema de ensino, nomeadamente no âmbito dos conteúdos do currículo regional;
- 3.º As atividades e programas supramencionados orientam-se para a promoção da cidadania e para a aprendizagem ao longo da vida, e pautam-se pelo respeito pela diversidade e pela integração quer social, quer dos fluxos turísticos.

Artigo 14.º

Estágios

O ML-A aceita, mediante protocolos a celebrar, estagiários provenientes de estabelecimentos de ensino e de instituições congéneres.

Artigo 15.º

Colaboração com agremiações e privados

O ML-A colabora com agremiações, nomeadamente de amigos do Museu, e privados, cedendo espaços e aceitando voluntários cujas atividades contribuam para o cumprimento dos seus objetivos. Essa disponibilidade manifesta-se, nomeadamente:

1.º Na cedência de espaços para a realização de eventos, enquadrada em acordo a celebrar, e respeitando a demais regulamentação camarária em vigor sobre esta matéria;

a) a cedência de espaços do ML-A, quer a título oneroso, quer gratuito, será sempre subordinada à programação da instituição.

2.º No estabelecimento de um quadro de responsabilidades recíprocas, que naturalmente contribua para o desenvolvimento pessoal dos voluntários.

Capítulo VII

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação nos lugares e meios de estilo, legais e obrigatórios.