



EDITAL

RICARDO JOSÉ DA SILVA MONIZ, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRA GRANDE:

Torna público, conforme determina o artigo 91º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Assembleia Municipal na sua sessão de 16 de Junho de 2009, sob proposta da Câmara Municipal de Ribeira Grande, aprovou, depois de serem cumpridas as formalidades exigidas no Código de Procedimento Administrativo, designadamente, no que se refere á apreciação pública, o “ Regulamento do Museu Municipal”.

Mais se publicita, que a consulta do referido regulamento pode ser feita por todos os munícipes na web-page da Câmara Municipal de Ribeira Grande, em www.cm-ribeiragrande.pt.

Para constar se lavrou este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do costume.

Ribeira Grande, 6 de Julho de 2009

O Presidente da Câmara

Ricardo José Moniz da Silva

REGULAMENTO DO MUSEU MUNICIPAL DE RIBEIRA GRANDE

PREÂMBULO

Um museu é um importante agente interlocutor e participativo das memórias e identidades culturais e patrimoniais e desempenha funções importantes no âmbito do estudo, preservação e divulgação do património cultural e natural, de acção pedagógica, do desenvolvimento regional, do envolvimento das populações locais, das animações recreativas e culturais.

Neste âmbito e com essas prospectivas surgiu o Museu Municipal de Ribeira Grande, que teve o seu embrião com a criação de uma Casa de Cultura, de iniciativa camarária, inaugurada em 29 de Junho de 1985.

A alteração ao organigrama municipal, publicado na Diário a República, 2.ª Série, N.º 64, de 30 de Março de 2007, acrescentaria à Divisão de Acção Sócio-Cultural, um Núcleo Museológico, o qual viria implementar, à semelhança do que aquela Casa de Cultura já vinha a desenvolver, um projecto de museu

polinucleado. Assim, após esta nova reestruturação orgânica autárquica, o Museu Municipal de Ribeira Grande, seria, finalmente, criado no seu modelo actual.

A Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto, que aprova a Lei-Quadro dos Museus, obriga à regulamentação da acção do Museu, com vista à sua credenciação pela entidade de tutela, nomeadamente o Ministério da Cultura, através do Instituto dos Museus e da Conservação

Nesta sequência, a apresenta-se este Regulamento Interno do Museu Municipal da Ribeira Grande, onde se define as regras relativas à sua organização, gestão e relação do Museu Municipal com o público a que se destina.

Ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa e, para efeitos de aprovação, nos termos da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua versão actual, com o objectivo de ser submetido a apreciação pública, após a sua publicação, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, propõe-se à Câmara Municipal a aprovação do presente Projecto de Regulamento.

Foi consultada a Rede Portuguesa de Museus, nos termos do disposto no artigo 117.º do CPA.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento tem como objecto o Museu Municipal da Ribeira Grande, adiante designado apenas como Museu, enquanto organismo, sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, aberto ao público e dotado de uma estrutura organizacional que lhe permite adquirir, conservar, estudar e expor um conjunto de bens culturais com objectivos científicos, educativos e lúdicos.

Artigo 2.º

Composição e identificação

1 - O Museu Municipal de Ribeira Grande é polinucleado, estando os seus diversos núcleos museológicos localizados na cidade de Ribeira Grande.

2 - O Museu dispõe dos seguintes seis núcleos museológicos:

- a) Núcleo Sede;
- b) Núcleo dos Moinhos de Água;
- c) Núcleo de Arquitectura Antiga;
- d) Núcleo de Arte Sacra;
- e) Núcleo da Emigração Açoriana;

f) Núcleo de Reservas;

3 – O Museu tem ainda em desenvolvimento projectos para ampliação nos seguintes Núcleos:

a) Núcleo Sede;

b) Núcleo de Arte Sacra - Casa da Freira do Arcano;

c) Núcleo da Emigração Açoriana;

d) Núcleo de Reservas;

e) Outros, a serem criados na dependência da programação museológica.

3 - Os serviços técnicos e administrativos do Museu encontram-se estabelecidos em edifícios camarários, sendo que o Núcleo Sede está situado no Solar de São Vicente Ferreira, sito na Rua com o mesmo nome.

4 - O Núcleo de Arte Sacra encontra-se presentemente instalado na igreja Matriz de Nossa Senhora da Estrela.

5– O Núcleo da Emigração Açoriana, bem como o Núcleo das Reservas estão localizados em edifícios sitos à Rua do Estrela, nas antigas instalações do Mercado do Peixe.

6 – Os Núcleos dos Moinhos de Água e da Arquitectura Antiga encontram-se localizados junto aos cursos de água da cidade de Ribeira Grande.

Artigo 5.º

Competências

1 - O Museu tem por vocação a aquisição, inventariação, investigação, conservação, exposição e divulgação dos testemunhos materiais e imateriais do Homem na área onde se encontra inserido, com o intuito de reforçar a memória e identidade, contribuindo assim para um desenvolvimento local integrado e sustentado.

2 - As áreas temáticas a que a acção do Museu se destina abrangem, essencialmente, a história do concelho de Ribeira Grande e o seu espólio material abrange tanto o âmbito local, como os regional, nacional e internacional.

3 - O Museu centra-se nas seguintes colecções:

a) Arqueologia – quanto a artefactos recolhidos nas escavações efectuadas no anterior Mosteiro do Santo Nome de Jesus e em outros locais do concelho;

b) Azulejaria local, regional, nacional e ibérica;

c) Cerâmica regional e internacional;

d) Trajo antigo micaelense;

e) Ofícios tradicionais (carpintaria, tecelagem, latoaria, barbearia, sapataria, tipografia e adega/lagar);

f) Farmácia (Vieira & Botelho, Ponta Delgada, com características de Arte Nova).

g) Cinema (peças da Esplanada Peixoto)

h) Presépio do Senhor Prior (presépio tradicional movimentado).

4 - No âmbito do património imaterial, o Museu promove e apoia festas tradicionais de âmbito religioso e profano, como a Festa dos Reis, da Senhora da Estrela e dos Cantares em seu redor, as danças de Entrudo, do Divino Espírito Santo, das Comédias e das Cavalhadas de São Pedro

Artigo 6.º

Objectivos

1 - Com vista à concretização dos seus objectivos gerais o Museu desenvolverá actividades decorrentes da sua natureza, nomeadamente a nível social, cultural e educativo.

2 - São objectivos do Museu a nível social, entre outros:

- a) Apresentar propostas viáveis para salvaguarda da autenticidade material, estética, histórica ou a memória colectiva;
- b) Integrar o Museu em programas de desenvolvimento cultural, em especial, relacionados com o desenvolvimento integrado;
- c) Propor acordos ou protocolos de cooperação com outras instituições e entidades públicas e privadas que prossigam fins similares;
- d) Incentivar a participação da sociedade civil na valorização do património histórico-cultural;

3 - São objectivos do Museu a nível cultural, entre outros:

- a) Promover o inventário, estudo, classificação, recuperação e exposição do património da cidade e do concelho;
- b) Superintender a gestão dos núcleos museológicos municipais;
- c) Assegurar a organização de exposições temporárias temáticas.

4 - São objectivos do Museu a nível educativo, entre outros:

- a) Sensibilizar e estimular o estudo científico e técnico de objectos não só do seu espólio, bem como de outros da cidade e do concelho, a partir de uma temática e de uma cronologia definidas;
- b) Promover a divulgação, para públicos diferenciados, das colecções do museu;
- c) Criar condições para a criação de um Museu Vivo.

Artigo 7.º

Logótipo

O Museu Municipal tem logótipo próprio, conforme modelo a aprovar, que identificará a instituição em qualquer local e sob qualquer suporte que venha a ser mencionado.

CAPÍTULO II

Funcionamento do Museu

Secção I

Enquadramento Orgânico

Artigo 8.º

Orgânica municipal

- 1 – O Museu Municipal de Ribeira Grande é uma valência da Divisão de Promoção Cultural, conforme Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Ribeira Grande, em vigor.
- 2 – Superintende a Divisão de Promoção Cultural um Chefe de Divisão, sendo o mesmo responsável pelo Museu.

Secção II

Empréstimo de Bens Culturais

Artigo 9.º

Cedência de bens culturais

- 1 -Os bens culturais que integram o acervo do Museu podem, mediante parecer técnico competente, ser cedidos para exposições em entidades externas.
- 2 - A cedência de bens culturais que integram o acervo do Museu Municipal de Ribeira Grande ficará dependente de um contrato de cedência para exposições.
- 3 - O levantamento das peças cedidas far-se-á apenas após a comodatária fazer prova de execução de um seguro contra todos os riscos, desde o seu levantamento no Museu até ao retorno ao local.

Secção III

Segurança

Artigo 11.º

Condições de segurança

O Museu implementará as condições de segurança indispensáveis para garantir a protecção e a integridade dos bens nele incorporados, bem como dos visitantes, do respectivo pessoal e das instalações.

Artigo 12.º

Plano de segurança

- 1 -O Museu dispõe de um Plano de Segurança, periodicamente testado, em ordem a garantir a prevenção de perigos e respectivas neutralizações.
- 2 - Compete ao Presidente da Câmara, em consonância com a Protecção Civil do Concelho e com os Bombeiros Municipais, mandar proceder à revisão do Plano de Segurança.

Artigo 13.º

Confidencialidade do Plano de Segurança

- 1- O Plano de Segurança do Museu e as suas regras têm natureza confidencial.

2 - A violação do dever de sigilo sobre o plano e as regras de segurança constitui infracção disciplinar grave.

3 - A aplicação das sanções referidas no número anterior não isenta o infractor de eventual responsabilidade civil ou criminal emergente dos factos praticados,, em função das consequências da divulgação não autorizada.

3 - O regime de responsabilidade estabelecido do número anterior aplica-se a todos os colaboradores do Museu e ao pessoal de empresas privadas de segurança que sejam contratadas pela Câmara Municipal da Ribeira Grande para prestar serviço relacionado com o Museu.

Artigo 14.º

Restrições à entrada

1 - É interdita a entrada nos espaços museológicos de sacos, guarda-chuvas ou quaisquer objectos volumosos que constituam fonte de insegurança ou possam, de algum modo, colocar em risco a integridade dos bens culturais e das instalações.

2 - Os visitantes serão, à entrada dos Núcleos, obrigados a entregar ao cuidado do funcionário responsável pela guarda os objectos referidos no número anterior.

3 - Em caso de entrega à entrada de objectos de valor elevado, estes deverão ser declarados e identificados pelo visitante.

4 - É interdita a entrada a visitantes que se façam acompanhar de objectos que, pelo seu valor ou natureza, não possam ser guardados em segurança na área de acolhimento.

Artigo 15.º

Proibições

1 - No interior dos espaços museológicos são expressamente proibidas todas as actividades assim previstas por lei para os espaços públicos e, em especial:

a) Filmar;

b) Fotografar;

c) Comer;

d) Beber;

e) Fumar;

f) Falar em voz excessivamente alta, gritar, gesticular bruscamente, ou ter atitudes que incomodem os outros utentes

g) Entrar ou circular nas zonas identificadas como de acesso restrito

h) Manusear objectos em exposição.

2 - Não é permitido aos utilizadores do Museu fazerem-se acompanhar de animais, excepto nas situações previstas na lei.

Artigo 16.º

Disciplina

- 1 - Todos os visitantes que perturbem o normal serviço do Museu serão advertidos no sentido de cessarem a mesma.
- 2 - No caso de desobediência à advertência referida no número anterior serão convidados a sair e caso assim não procedam, será chamada a autoridade policial local.

Secção IV

Actividade Comercial

Artigo 17.º

Reproduções fotográficas

- 1 - A realização de fotografias por particulares poderá ser autorizada, em casos fundamentados e excepcionais.
- 2 - No requerimento para a reprodução fotográfica de bens deverá constar o nome do interessado, a sua residência, a identificação do executante do trabalho se diferente do requerente, o objecto a reproduzir e o objectivo do trabalho.
- 3 - O deferimento da utilização de projectores ou flashes electrónicos dependerá da discriminação da potência, filtro, tempo e distância que se pretende utilizar.
- 4 - A reprodução fotográfica de bens culturais cuja propriedade não pertença ao Museu carece de autorização dos respectivos proprietários, que deverá ser obtida pelo requerente junto destes.
- 5 - Os autores das reproduções devem entregar ao Museu um exemplar das obras fotografadas.

Artigo 18.º

Réplicas

- 1 - O Museu poderá promover a venda de réplicas de bens que integram as suas colecções.
- 2 - É expressamente proibida a execução de réplicas ou reproduções com fins lucrativos por particulares e instituições dos objectos que integram as colecções do Museu, sem prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Publicações

O Museu promoverá a publicação de catálogos, roteiros, cartazes, postais ou outras publicações que julgue conveniente, que poderão ser destinados a venda ou a distribuição gratuita.

CAPÍTULO III

Funções Museológicas

Secção I

Investigação

Artigo 20.º

Estudo das colecções e património concelhio

No âmbito da investigação, consideram-se dois tipos de investigação, a interna e a externa, nos seguintes termos:

- a) Investigação interna: a desenvolvida pelos colaboradores do Museu e abrange as áreas temáticas do seu Programa Museológico, bem como a história patrimonial do concelho.
- b) Investigação externa: a desenvolvida em colaboração com investigadores externos à Câmara Municipal, com vista ao estudo não só das suas colecções, bem como da história em geral do concelho de Ribeira Grande.

Secção II

Incorporações

Artigo 21.º

Política de Incorporações

- 1 - A afectação de bens culturais ao Museu deverá cumprir o disposto no documento “Política de Incorporações do Museu Municipal de Ribeira Grande”, de acordo com a Lei-Quadro dos Museus Portugueses em vigor.
- 2 - A Política de Incorporações do Museu será revista e actualizada pelo menos de cinco em cinco anos.

Secção III

Inventário

Artigo 22.º

Inventário e Documentação

- 1 - O Museu organizará o inventário museológico dos bens culturais incorporados, com vista a sua identificação, de acordo com as normas técnicas mais adequadas à sua natureza e características.
- 2 - O Museu implementará o catálogo em fichas informatizadas de tipo uniforme, dotando-se dos equipamentos e das condições necessárias para a informatização do inventário museológico.
- 3- A informação do inventário museológico não dispensa a existência do livro de tomo, numerado sequencialmente e rubricado pelo director do Museu.

Secção IV

Conservação

Artigo 23.º

Reservas Museológicas

Consideram-se Reservas Museológicas os espaços, estruturalmente adequados, onde se encontram arquivados objectos e colecções do Museu.

Artigo 24.º

Conservação de bens culturais

1 - O Museu deverá implementar a climatização e monitorização dos valores dos teores de luz, humidade relativa, temperatura e qualidade dos espaços das Reservas Museológicas e dos seus Núcleos através da instalação de equipamentos de monitorização digital, nomeadamente com termo-hidrógrafos, leitores e desumidificadores, que permitam conhecer e controlar mais eficazmente as condições ambientais em que os bens se encontram, independentemente da sua localização.

2 - Os princípios e prioridades da conservação dos bens culturais à guarda do Museu estão devidamente definidos nas Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva, cujo cumprimento é obrigatório por parte dos colaboradores do Museu.

3 - As Normas e Procedimento de Conservação Preventiva serão revistas e actualizadas pelo menos de cinco em cinco anos.

Artigo 25.º

Intervenções de conservação e restauro

1 - As intervenções de conservação e restauro de bens culturais incorporados ou depositados no Museu serão realizadas pelos trabalhadores adstritos à Oficina e Restauro do Museu, ou por técnicos exteriores com qualificação legalmente reconhecida.

2 - Todas as intervenções de conservação e restauro devem ser seguidas da apresentação de um relatório final, onde sejam descritos os procedimentos e as opções utilizadas e que sirvam para o acompanhamento futuro dos bens culturais conservados ou restaurados.

Secção V

Interpretação e Exposição

Artigo 26.º

Conhecimento dos bens culturais

1 - O Museu promoverá o conhecimento dos bens culturais incorporados ou depositados no seu espólio através da interpretação e da exposição.

2- As principais linhas de investigação a desenvolver pelos técnicos do Museu centram-se na investigação das colecções, com vista à sua exposição e na investigação do espólio em reserva.

3 - O Museu poderá encetar parcerias com investigadores externos e universidades com vista ao estudo das suas colecções, aplicando-se neste caso as regras da compropriedade.

4 - A divulgação ou publicação, por parte de investigadores externos, dos bens culturais do Museu estudados em regime de parceria carece de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 27.º

Exposição e divulgação

1 – O Museu apresenta os bens culturais que constituem o seu acervo através de um plano de exposições, que contempla a realização de exposições temporárias, permanentes ou itinerantes.

- 2 – Entende-se por exposição temporária a que se realiza por um período igual ou inferior a um ano.
- 3 – Entende-se por exposição permanente a que se realiza de acordo com um projecto museológico, estendendo-se por um período superior a um ano, até um máximo de dez anos.
- 4 - Para a divulgação dos seus espólios o Museu utilizará, sempre que possível, novas tecnologias de comunicação e informação, como vídeos, cd's, dvd's e Internet.

Secção VI

Educação

Artigo 28.º

Serviço Educativo

- 1 – O Museu desenvolve, através do Serviço Educativo, programas e actividades educativas que contribuam para o acesso ao património histórico do concelho de Ribeira Grande.
- 2 - As estratégias pedagógicas do Museu passam pelo estabelecimento de formas regulares de colaboração com o sistema de ensino, ou pela participação e frequência dos jovens nas suas actividades.
- 3 - O Serviço Educativo desenvolve estratégias pedagógicas na abordagem do património e modelos de relação escola/museu.

Artigo 29.º

Visitas guiadas

- 1 - O Museu assegurará a realização de visitas orientadas nos seus Núcleos.
- 2 - As visitas orientadas para grupos estão dependentes de marcação prévia, com uma antecedência mínima de 10 dias, junto dos Serviços Educativos do Museu.

CAPÍTULO IV

Acesso público

Artigo 30.º

Horário e regime de acesso

- 1 - Os Núcleos museológicos que constituem o Museu funcionam de segunda à sexta, encerrando todos os fins-de-semana e nos dias feriados.
- 2 - Sempre que se entenda conveniente para a prossecução do interesse público poderão estes espaços funcionar nas datas excluídas pelo número anterior.
- 3 - Os Núcleos museológicos estão abertos ao público das 8:30h às 17:30h.
- 4- Durante a Quadra Natalícia, nomeadamente do dia 25 de Dezembro ao dia 6 de Janeiro, o Museu abre aos Sábados, Domingos e Feriados, em horário estabelecido para o efeito.
- 5- Estes horários poderão ser modificados por despacho do Presidente da Câmara Municipal, atendendo aos interesses da comunidade a servir.
- 6- O acesso às salas de exposições deverá ser efectuado até trinta minutos antes da hora determinada para o encerramento das instalações, salvo casos excepcionais e devidamente justificados.

Artigo 31.º

Ingresso e seu custo

1. Pode ser cobrada a entrada no Museu, sendo esta sempre realizada durante a Quadra Natalícia, nos valores estabelecidos em regulamentação municipal própria.
- 2 - A cobrança dos ingressos do Museu será realizada em espaço próprio.

Artigo 34.º

Prestação de contas à Câmara Municipal

O funcionário responsável pela cobrança das entradas dará conta nos serviços de tesouraria da Câmara Municipal do valor arrecadado pela cobrança das entradas.

Artigo 35.º

Registo de visitantes

- 1 - O Museu registará os fluxos de visitantes nos espaços museológicos, bem como de outros serviços do Museu, tais como o centro de documentação e as Reservas Museológicas.
- 2 - O Registo de visitantes deverá ser feito em documento próprio, discriminativo do número de visitantes e da natureza da visita, de modo a proporcionar um conhecimento rigoroso dos públicos do Museu.
- 3 - O Museu realizará periodicamente estudos de público e de avaliação em ordem a melhorar a qualidade do seu funcionamento e para atender às necessidades dos visitantes.

Artigo 36.º

Acesso às Reservas Museológicas

- 1 - O acesso aos bens culturais guardados nas Reservas Museológicas e à documentação que lhe está associada é, em princípio, interdito a pessoas estranhas ao serviço, por motivos de conservação e de segurança.
- 2 - Não obstante o disposto no número anterior, o Museu facilitará aos utilizadores externos autorizados o acesso aos bens culturais e à documentação nos casos relacionados com trabalhos de investigação.
- 3 - A manipulação dos bens culturais depositados nas reservas só poderá ser feita pelo funcionário responsável pela gestão deste espaço.

Artigo 37.º

Acesso a documentos

- 1 – O Museu é um espaço público, pelo que a informação inerente aos objectos museológicos também é considerada de uso público.
- 2 – O Museu faculta, mediante solicitação escrita e fundamentada, o acesso a dados constantes na ficha do objecto, existente em suporte material ou em formato digital, e aos elementos constantes do processo dos objectos que o possuam.

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 a segurança das colecções museológicas.

4 - São interditos ao acesso público os seguintes documentos:

- a) Avaliação ou preço de bens culturais;
- b) Identidade dos depositantes dos bens culturais;
- c) Condições de depósito;
- d) Condições de doação;
- d) Localização de bens culturais;
- e) Contratos de seguro;
- f) Planos e regras de segurança.

Artigo 38.º

Livro de sugestões e reclamações

O Museu disporá de um livro de sugestões e de reclamações, anunciados de forma visível na área de acolhimento dos visitantes.

CAPITULO V

Recurso humanos e financeiros

Secção I

Recursos humanos

Artigo 39.º

Orgânica dos serviços do Museu

1 - A orgânica do Museu integrará os seguintes serviços:

- a) Direcção;
- b) Serviço de Arqueologia;
- c) Serviço de Museografia;
- d) Serviço de Conservação e Restauro;
- e) Serviço Educativo;
- f) Serviço de Inventário;
- g) Serviço de Estudo e Investigação;
- h) Serviço Administrativo;
- i) Serviço de Vigilância e Guardaria.

2 - O organograma da Câmara Municipal determina a afectação dos colaboradores do Museu e suas funções.

Artigo 40.º

Competências

1 - Os diversos serviços que compõem o Museu Municipal visam a prossecução dos objectivos da instituição, dentro das suas respectivas competências:

2 - Cabe à direcção do Museu:

- a) Dirigir e assegurar o funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar o cumprimento das funções museológicas;
- c) Formular e aplicar a Política de Incorporações, o Plano de Conservação Preventiva e o Plano de Segurança do Museu;
- d) Propor e coordenar a execução do Plano e do Relatório anual de actividades;
- e) Formular e coordenar toda a programação museológica.

3 - Cabe ao Serviço de Arqueologia:

- a) Assegurar a salvaguarda, o estudo e a conservação do espólio arqueológico resultante das intervenções realizadas na cidade e no concelho;
- b) Fazer o registo e inventário do material proveniente das sondagens, escavações e acompanhamento de obra de trabalhos realizados na cidade e no concelho;
- c) Propor exposições no âmbito do trabalho realizado pela equipa de arqueologia.

4- Cabe ao Serviço de Museografia:

- a) Propor o programa da exposição permanente, bem como o plano de exposições temporárias e itinerantes;
- b) Coordenar a concepção, desenho e acompanhamento da montagem das exposições do Museu.
- c) Estudar novos métodos e técnicas aplicadas à concepção de exposições;
- d) Realizar um plano de redefinição funcional e organizacional dos bens culturais móveis em reserva;

5- Cabe ao Serviço de Conservação e Restauro:

- a) Implementar a separação das colecções de acordo com as suas características e problemas intrínsecos, nomeadamente ao nível de conservação preventiva, da segurança e do acondicionamento;
- b) Coordenar e acompanhar o restauro dos bens culturais incorporados no Museu, com recurso a técnicos devidamente qualificados;
- c) Garantir as condições ambientais dos espaços museológicos e das Reservas Municipais, através da monitorização regular dos níveis de iluminação, teor de ultravioletas, temperatura e humidade relativa;
- d) Elaborar relatórios técnicos de todas as peças intervencionadas e actualizá-los
- e) Garantir o respeito e a execução dos Planos de Conservação Preventiva e Plano de Segurança.

6- Cabe ao Serviço Educativo:

- a) Propor e implementar o programa do Serviço Educativo;
- b) Desenvolver a sensibilidade artística dos diversos públicos (comunidade em geral, mas mais especificamente a comunidade educativa).
- c) Desenvolver acções e estratégias angariadoras de novos públicos;
- d) Estabelecer parcerias com vários agentes e instituições da cidade nas áreas educacional, social e cultural;
- e) Promover actividades culturais que potenciem o acesso aos bens culturais conservados no museu.

7 - Cabe ao Serviço de Inventário:

- a) Proceder à marcação dos objectos e sua classificação;
- b) Actualizar o inventário geral e a base de dados do Museu;
- c) Garantir a coerente identificação e controlo das colecções, bem como o seu estudo e classificação e os respectivos direitos de propriedade;

8 - Cabe ao Serviço de Estudo e Investigação:

- a) Propor trabalhos de divulgação do museu e das suas colecções;
- b) Promover o estudo e a investigação dos bens culturais incorporados no Museu, com vista à sua exposição;
- c) Propor parcerias com investigadores e Universidades com vista ao estudo das colecções do Museu;
- d) Efectuar o estudo e a investigação do património cultural existente no concelho relacionado com vocação do museu,
- e) Propor e realizar actividades científicas, colóquios, conferências, etc.

9 - Cabe ao Serviço Administrativo:

- a) Elaborar e organizar os mapas estatísticos dos visitantes do Museu;
- b) Controlar os stocks das publicações e objectos vendidos nos espaços museológicos, bem como os respectivos movimentos de caixa.
- c) Organizar administrativamente os processos inerentes ao funcionamento dos serviços do museu;
- d) Prestar apoio administrativo à realização de exposição e visitas orientadas;

10 - Cabe ao Serviço de Vigilância e Guardaria:

- a) Garantir a acessibilidade e a segurança dos Núcleos museológicos e outros locais de exposição;
- b) Diligenciar para o cumprimento das restrições à entrada de objectos proibidos;
- c) Cobrar a tarifa dos visitantes que pretendem visitar o Museu;
- d) Realizar o registo diário de entradas;
- e) Vender os objectos da loja do Museu;
- g) Apoiar os visitantes com necessidades especiais, designadamente os portadores de deficiência.

Artigo 41.º

Formação profissional

O Museu proporcionará, nos termos da legislação aplicável, formação especializada aos respectivos colaboradores nas áreas da museologia.

Artigo 42.º

Associativismo e voluntariado

O Museu apoiará a constituição de formas de colaboração sistemática da comunidade, nomeadamente através de grupo de amigos do Museu e voluntariado.

Secção II

Recursos financeiros

Artigo 43.º

Recursos financeiros e funções museológicas

- 1 - O Museu disporá de um orçamento anual próprio susceptível de assegurar a respectiva sustentabilidade e o cumprimento das funções museológicas.
- 2 - A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, determinará o montante do orçamento que deve ser afectado ao Museu, mediante a apresentação de um plano de actividades devidamente justificado.

Artigo 44.º

Angariação de recursos financeiros

O Museu elaborará, de acordo com o respectivo programa de actividades, projectos susceptíveis de serem apoiados por entidades oficiais e particulares.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 45.º

Omissões

Os casos omissos do presente Regulamento serão decididos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.