

Rede de Museus e Galerias

REGULAMENTO
DA REDE DE MUSEUS E GALERIAS
Proposta aprovada em Assembleia Municipal de 14/04/2004
(inclui a rectificação aprovada a 16/08/2004)

Nota justificativa

Considerando o crescimento dos serviços de museu e galeria, tendo-se justificado a criação de uma rede de serviços já reflectida no quadro orgânico da Câmara Municipal de Óbidos, entende-se ser útil e necessário a elaboração de um regulamento de gestão das unidades de serviço a ela afectas, considerando, em primeira linha, a relação com os utentes.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos artigos 112, n.º 8, e 241 da CRP e, para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos da alínea a) do n.º 6 do artigo 64 e alínea a) do n.º 2 do artigo 53 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, bem como o objectivo de ser submetido a apreciação pública após publicação nos termos do artigo 118 do CPA, propõe-se à Câmara Municipal a aprovação do presente projecto de Regulamento.

Rede de Museus e Galerias

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1.º
Lei habilitante

1. O presente Regulamento tem como lei habilitante a Lei nº107/2001 de 8 de Setembro, no âmbito da qual se pretende conservar e proteger todo o património cultural móvel e imóvel do País.

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento estabelece regras relativas à estrutura, gestão e funcionamento da Rede de Museus e Galerias adiante designado por RMG, na estrutura da Câmara Municipal de Óbidos, adiante designada por CMO.

Rede de Museus e Galerias

Artigo 3.º

Objecto

1. O presente Regulamento tem como objecto os serviços de museus e galerias, enquanto unidades ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento.
2. Os serviços da RMG promovem a investigação sobre os testemunhos materiais do homem e do seu meio ambiente, incorporando e salvaguardando os bens que forem possíveis e significativos para a elaboração do discurso museológico, discurso este que deve privilegiar, além do estudo, a difusão de conhecimentos, a educação e fruição dos referidos bens.
3. A RMG é uma unidade de serviço público municipal composta por diversos pólos, agregando-se em torno de uma direcção científica.

Artigo 4.º

Localização, Sede

1. A RMG tem a sua sede no local de funcionamento do Museu Municipal de Óbidos, sita no Solar da Praça de Santa Maria, na Rua Direita, em Óbidos.
2. As várias unidades de serviço que integram a RMG têm diferentes localizações dentro do Concelho de Óbidos.

Artigo 5.º

Dias e horário de funcionamento

1. O horário das diversas unidades que compõem a RMG é diferenciado no que respeita ao horário de funcionamento do serviço interno e no horário de abertura ao público.
2. A abertura ao público das unidades dependentes da RMG obedece ao horário estabelecido pelos órgãos competentes da autarquia e, em respeito com as disposições legais, procurando responder com eficácia às necessidades dos utentes.
3. Os horários dos serviços ao público poderão sofrer ajustes excepcionais, sempre que seja notória a sua necessidade ou urgência, devendo as alterações ser superiormente autorizadas, tendo em conta a disponibilidade de recursos financeiros, técnicos e humanos da autarquia.

Artigo 6.º

Taxas e isenções

1. A definição de taxas pertence aos órgãos autárquicos competentes, devendo as mesmas fazer parte da “Tabela de Taxas, Tarifas e Licenças” da CMO.
2. As taxas aplicadas nos serviços da RMG serão afixadas na portaria das diversas unidades dependentes.
3. São passíveis de redução no pagamento de taxa os casos previstos na mesma Tabela Taxas, Tarifas e Licenças da CMO.
4. São passíveis de isenção no pagamento de taxa ou casos previstos na referida tabela.

Rede de Museus e Galerias

Artigo 7.º

Prestação de contas à CMO

1. Semanalmente um funcionário responsável pela cobrança das taxas dará conta dos valores arrecadados aos serviços competentes do município, procedendo à sua entrega, salvo exista qualquer outro sistema de emissão e cobrança em funcionamento.

Artigo 8.º

Ordem, disciplina e regras de manuseamento

1. O utente da RMG deverá respeitar as seguintes regras:
 - a) Tratar com respeito e urbanidade todas as pessoas afectas aos serviços ou utentes que nele se encontrem, zelando pela manutenção de silêncio e não provocando qualquer acto de distúrbio ao necessário recolhimento e concentração no processo de fruição, estudo ou de qualquer outra actividade exercida no interior dos espaços;
 - b) Respeitar as indicações das zonas de acesso permitido, condicionado ou interdito;
 - c) Respeitar as regras ambientais e de segurança das pessoas, bens museológicos, artísticos ou outros em “actividade no discurso expositivo”, bem como do edifício e bens de uso corrente (sendo expressamente proibido comer, beber e fumar, salvo em locais autorizados);
 - d) Manusear cuidadosamente instrumentos de consulta, sendo estritamente proibido qualquer acto que propicie a lesão do suporte ou o seu conteúdo;
 - e) Consultar a documentação nos locais autorizados.
 - f) É permitido o uso de computador portátil para recolha de notas, sendo que o mesmo não deverá produzir efeitos sonoros. O uso deste equipamento é circunscrito a áreas determinadas ou autorizadas.
 - g) À entrada dos espaços da RMG, os visitantes serão obrigados a depositar os objectos não autorizados (nomeadamente equipamento de recolha de imagem) ou que se entenda poderem constituir perigo à segurança de pessoas, bens ou do edifício, não sendo o serviço responsável por eventuais danos, extravios ou perdas.
 - h) Não é permitido o uso de equipamento de telecomunicações no interior dos espaços da RMG, salvo emergências ou excepções devidamente justificáveis.

Artigo 9.º

Perturbação da ordem

1. Todos os visitantes que perturbem o normal funcionamento dos serviços da RMG serão advertidos pelos funcionários e, no caso de desobediência, serão convidados a sair. Caso haja reincidência na violação das regras previstas no artigo anterior, a interdição de acesso aos serviços dependentes da RMG será efectiva até apreciação superior.

Rede de Museus e Galerias

Artigo 10.º

Recursos Humanos

1. A CMO procurará habilitar a RMG com pessoal necessário e com as habilitações apropriadas ao cumprimento do conteúdo funcional respectivo, nomeadamente, para as áreas de conservação, investigação, educação, organização de exposições e outras actividades, guia e acompanhamento de visitantes, apoio administrativo e outras áreas que se entendam como convenientes para uma efectiva satisfação do interesse dos serviços e do público.

CAPÍTULO II

Denominação, estrutura e competências da RMG

Artigo 11.º

Denominação e dependência funcional da RMG

1. Os serviços museológicos e galerias da CMO denominam-se: **Rede de Museus e Galerias**.
2. A RMG é uma área de serviço cultural da autarquia, dependendo dos seus órgãos políticos e técnicos.
3. A RMG é um serviço de domínio público, com competências e funções genéricas descritas em diplomas legais em vigor, em parte transcritas no presente regulamento como forma de acentuar as especificidades funcionais.

Artigo 12.º

Orgânica hierárquica

1. A RMG faz parte da estrutura orgânica, administrativa e financeira da CMO, radicando-se na Divisão de Cultura e Turismo.
2. É criada a direcção da RMG, composta por um director e dois assessores.
3. A direcção científica e técnica da RMG é nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal de Óbidos ou seu delegado.
4. As decisões de carácter técnico e científico serão tomadas pela direcção da RMG, sujeitando-se a ratificação ou despacho do Presidente da CMO ou vereador com delegação de competências.

Artigo 13.º

Estrutura da RMG

1. A RMG é uma estrutura com diversos pólos de actividade que, sem prejuízo das designações adoptadas, se subdivide organicamente em sete “secções”: Museu Municipal (núcleo central); Museu Paroquial; Museu Abílio Matos Silva (com respectiva casa contígua); Galeria Ogiva – Centro de Arte Contemporânea; Núcleos Museológicos; Gabinete Municipal de Arqueologia e Galeria da Casa do Pelourinho.
2. A denominação de cada secção ou unidade de serviço da RMG não corresponde operativamente a um conceito estanque, podendo assumir outras formas ou denominações, sem prejuízo do referido no número anterior.

Rede de Museus e Galerias

Artigo 14.º

Definição e âmbito de acção

1. A RMG comporta as diversas unidades museológicas interligadas, representativas e interpretativas das diversas realidades geoculturais e ambientais do Concelho de Óbidos e que se encontram integradas na rede museológica municipal, a saber:
 - a) Museu Municipal – Solar da Praça de Santa Maria; (núcleo central)
 - b) Museu Paroquial de Óbidos
 - c) Museu Abílio Matos Silva com respectiva casa contígua
 - d) Galeria Ogiva – Centro de Arte Contemporânea
 - e) Núcleos Museológicos
 - f) Gabinete Municipal de Arqueologia
 - g) Galeria da Casa do Pelourinho
2. São ainda espaços expectantes com potencial de intervenção no domínio de actividade dos referidos serviços:
 - a) Ogiva Pequena;
 - b) Espaços Culturais (espaços de exposição e eventos temporários de natureza cultural e artística, entre outros: Igreja de Nossa Senhora do Carmo, Capela de São Martinho, Edifício CP e Torre Albarrã);
 - c) Outros espaços e unidades de trabalho desconcentradas a criar ou reestruturar, bem como eventuais parcerias.
 - d) Unidades de tratamento de Património;
 - e) Unidades de comunicação pedagógica, formação e difusão.
3. Além das áreas específicas descritas nas alíneas dos números 1 e 2 do presente artigo, a RMG fará a necessária articulação e consultoria a:
 - a) Organismos públicos ou privados na área do património cultural;
 - b) Gabinete Municipal de Gestão do Património Histórico;
 - c) Recuperação do património edificado e ou classificado dentro da Zona Especial de Protecção da Vila de Óbidos e em zonas definidas em instrumentos legais (como o Plano Director Municipal), bem como de outros valores patrimoniais edificados na área do Concelho de Óbidos;
 - d) Recuperação de instrumentação histórica e aparelhagens sineiras;
 - e) Valorização dos circuitos de produção tradicionais (vinha e do vinho, dos cereais e do pão, agricultura tradicional, etc.);
 - f) Valorização das acções de formação e divulgação de unidades de produção ao nível do Património Cultural e Natural, sobretudo no que respeita a acções de pedagogia e conservação.
 - g) Valorização das acções de expressão criativa.
4. Entende-se por *Património Cultural* (ou bens culturais) toda a expressão humana em qualquer forma de existência, quer material (artefactos móveis e imóveis), quer imaterial (tradições, história, etc.).
5. Entende-se por *Património Natural* (ou bens naturais) toda a expressão da natureza onde a intervenção humana seja inexistente, diminuta ou respeitadora dos ecossistemas naturais.

Rede de Museus e Galerias

Artigo 15.º

Competências genéricas da RMG

1. São competências genéricas da RMG:
 - a) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
 - b) Assegurar o funcionamento de todas as unidades dependentes (existentes, em organização ou que venham a ser criadas);
 - c) Fazer-se representar em exposições e reuniões culturais, congressos, colóquios e outras manifestações;
 - d) Assegurar a organização e actualização do sistema de estatística de utentes;
 - e) Velar pela segurança dos utentes e funcionários, dos edifícios, equipamentos afectos ao seu serviço e bens “museológicos” e outros objectos de trabalho;
 - f) Propor as medidas adequadas e necessárias à garantia de segurança e conservação de bens;
 - g) Zelar pelo património, executar tarefas de manutenção, deslocação de objectos, vigilância e segurança;
 - h) Estabelecer actos de gestão básica sobre os fundos arquivísticos de natureza textual e, muito particularmente, do direito de reprodução ou recolha de imagens pertencentes aos arquivos ou centros de documentação da CMO/RMG ou de qualquer uma das suas unidades;
 - i) Definir ou apoiar a definição de políticas de comunicação e intervenção no Património Cultural e Natural de uma forma geral e, especificamente, sobre o Património à guarda da RMG;
 - j) Propor o estabelecimento de parcerias com outras instituições para o desenvolvimento de projectos de natureza cultural;
 - k) Assumir a inventariação, organização e gestão das colecções por unidade de serviço;
 - l) Promover a formação profissional na área de trabalho da RMG;
 - m) Promover a criação de serviços pedagógicos, bem como ao seu suporte logístico, técnico e programático;
 - n) Desenvolver práticas de exposições temporárias ou temáticas, acções educativas ou culturais, publicações e acções de divulgação;
 - o) O tratamento dos dados sistemático e o registo ou inventário de “bens museológicos” implica a existência de instrumentos de descrição analisados e adaptados do ponto de vista metodológico e apropriados à eficácia do serviço.

Artigo 16.º

Deveres dos Funcionários

1. Compete aos elementos da equipa da RMG, de acordo com a sua formação e enquadramento funcional, realizarem todas as acções inerentes aos pontos precedentes neste artigo, bem como toda a assistência aos utentes, no espírito do bom serviço público que inerentemente deve ser prestado.

Rede de Museus e Galerias

CAPÍTULO III
Das Unidades de Museu

Artigo 17.º
Tipologia

1. Os museus ao abrigo da RMG centram-se em diversos objectos tipológicos, podendo ser definidos como museus temáticos, a saber:
 - a) Museu Municipal (Solar da Praça de Santa Maria) – Arte Antiga.
 - b) Museu Paroquial de Óbidos – Arte e temática religiosa.
 - c) Museu Abílio Matos Silva (com respectiva casa contígua) – Biografia, Artes Plásticas e Artes Cénicas.
 - d) Galeria Ogiva – Centro de Arte Contemporânea – Arte Contemporânea.
 - e) Núcleos Museológicos (específicos).
2. As unidades de museu poderão ter exposições permanentes ou temporárias, tendo em conta a definição, ou não, de prazos limite para as exposições.
3. Quanto à temporalidade, as unidades de museu são:
 - a) Museu Municipal (Solar da Praça de Santa Maria) – exposição permanente.
 - b) Museu Paroquial de Óbidos – exposição permanente e temporária.
 - c) Museu Abílio Matos Silva com respectiva casa contígua – exposição temporária.
 - d) Galeria Ogiva – Centro de Arte Contemporânea – exposição temporária.
 - e) Núcleos Museológicos (específicos).
4. Dada a natureza tipológica e programática das unidades de museu, não se permitem actos de natureza comercial, nomeadamente no domínio de exposições temporárias.

Artigo 18.º

Competências específicas das unidades de museu

1. Especificamente as unidades de Museu deverão:
 - a) Investigar no sentido de promover o conhecimento sobre o Património Cultural ou Natural;
 - b) Tratar as informações por forma a sistematizá-las para uma leitura dos diversos tipos de utentes deste serviço;
 - c) Organizar livros de inventário das espécies existentes e de registo de entradas;
 - d) Organizar inventário sumário e desenvolvido em sistema informático de modo a assegurar o conhecimento aprofundado sobre a constituição, proveniência e caracterização das colecções e acervos;
 - e) Interpretar o objecto de trabalho;
 - f) Recolher bens de interesse museológico;
 - g) Proceder ou motivar a conservação preventiva dos bens culturais e naturais;

Rede de Museus e Galerias

- h) Dinamizar as relações com o público, nomeadamente através da actividades educativas e recreativas;
- i) Gerir os espólios ou eventos;
- j) Interagir com outras unidades museais rentabilizando a gestão museológica;
- k) Desenvolver acções de apoio ou suporte pedagógico;
- l) Desenvolver acções que permitam o aprofundar das relações com as comunidades existentes no município;
- m) A par das colecções existentes, receber e proceder à subsequente distribuição pelas unidades museológicas dele dependentes, das espécies adquiridas pelas suas dotações orçamentais; obras legadas ou doadas; obras adquiridas pelo rendimento de legados ou doações; obras que em virtude de disposições especiais, sejam consideradas propriedade do município; espécies depositadas pelas autarquias locais e por pessoas singulares ou colectivas.

CAPÍTULO IV Funcionamento do Museu

Secção I Incorporação de Bens

Artigo 19.º Incorporação dos bens

1. A incorporação de bens só poderá ser feita após apresentação de uma proposta de aceitação dirigida ao Presidente da CMO e oficiada pelo director da RMG.
2. A “oferta” ou a “solicitação” de incorporações não é, só por si, vinculativa à sua aceitação.

Artigo 20.º Modalidades e regime de incorporações de bens museológicos

1. A incorporação de bens museológicos poderá ser feita por compra (espécies adquiridas pelas dotações orçamentais da CMO ou com verbas extraordinárias destinadas especialmente a esse fim), permuta, doação, legado, comodato, depósito, transferências, achados, ou outras, desde que legalmente admitidas.
2. A modalidade e o respectivo regime de incorporação deverá ser expresso pela entidade “fornecedora”, salvo o que se entende ser incorporado em permanência e sem quaisquer outras contrapartidas ou restrições.

Artigo 21.º Condições à incorporação de bens museológicos

1. A aceitação da incorporação implica o reconhecimento de todos os direitos de utilização, acessibilidade, reprodução e comunicação dos espécimes, pela entidade “fornecedora”.

Rede de Museus e Galerias

Artigo 22.º

**Condições especiais de incorporação
de bens museológicos**

1. Para avaliar o interesse das possíveis incorporações de bens museológicos, deverá ser emitido um parecer técnico por parte do director da RMG, o qual coordenará o processo de avaliação.
2. Sem prejuízo do previsto no n.º1 e em casos que se entendam de especial relevância, poderá, ainda, ser nomeada pelo Presidente da CMO uma comissão de avaliação composta por três elementos com capacidade reconhecida na área de avaliação.

Artigo 23.º

Registos de bens museológicos

1. A forma de procedimento na incorporação deverá privilegiar a identificação primária dos espécimes *in situ* e, posteriormente, o seu tratamento.
2. Os bens museológicos a incorporar deverão ser submetidos a um registo prévio onde se designe as propriedades essenciais à sua identificação. É recomendável a apresentação de registo fotográfico.
3. O registo no inventário geral deverá ser efectuado após formalização da incorporação. Serão utilizados os meios e metodologias convencionados para registo definitivo.
4. Dever-se-á criar um registo duplicado de bens museológicos impresso.

Secção II

**Reproduções (imagens estáticas ou em movimento)
e réplicas**

Artigo 24.º

Utilização de aparelhos de recolha de imagens

1. Os visitantes não estão autorizados a utilizar aparelhos de recolha de imagem, salvo autorização expressa.
2. A recolha de imagens para efeitos de estudo e divulgação deverá ser solicitada, devendo o mesmo discriminar as situações que se entendam necessárias (uso de *flash*, remoção da peça do local de permanência, etc.).
3. O requerimento pode ter deferimento simples pelo director da RMG caso os objectivos sejam de estudo e sem qualquer possibilidade de ser para fins lucrativos.
4. Para efeitos comerciais o requerimento deverá ser aprovado pelos proprietários das obras.
5. O exposto nos pontos acima não prejudicam a legislação de direitos de autor, conexos e de propriedade em vigor.

Rede de Museus e Galerias

Artigo 25.º

Requerimento de reprodução

1. Os requerimentos referidos no número anterior deverão ser apresentados:
 - a) Por forma escrita, datados e assinados, indicando o nome do interessado, sede/residência, identificação do executante do trabalho, o objecto a reproduzir e a finalidade da reprodução;
 - b) Cada requerimento serve apenas uma finalidade;
 - c) As reproduções deverão ser acompanhadas da referência à propriedade ou colecção;
 - d) Os interessados devem entregar gratuitamente ao Centro de Documentação da RMG ou da unidade específica, um exemplar ou duplicado do trabalho na qual consta a reprodução.

Artigo 26.º

Réplicas

1. É expressamente proibida a execução de reproduções (imagem) ou réplicas totais e parciais dos objectos que integram as colecções do MMO ou da RMG, sem prévia autorização do Presidente da CMO ou seu delegado, que no seu despacho especificará os termos da autorização.
2. A autorização poderá determinar a faculdade e os termos de venda das réplicas ou reproduções.

Secção III

Empréstimo de bens museológicos

Artigo 27.º

Condições específicas dos empréstimos

1. As peças que constem o espólio museológico só poderão ser emprestadas após apreciação da solicitação pelas entidades proprietárias.
2. O empréstimo de peças deve ter em conta: excepcionalidade da situação evocada e em cujo contexto a apresentação dos bens museológicos se julgue essencial.
3. O empréstimo de peças pressupõe que as mesmas não sejam de modo algum desvirtuadas, quer na sua existência física, quer no contexto ou discurso em que se inserirem.

Artigo 28.º

Empréstimo externo

1. A solicitação de empréstimo deverá fazer referência expressa a: datas do evento, datas previstas de levantamento e entrega, outros prazos (restauro, estudo, fotografia, etc.), entidades envolvidas (responsáveis da exposição, seguradoras, transportadoras, fotógrafos, restauradores, etc.), contactos dos responsáveis.
2. Nos casos previstos no presente artigo, a entidade interessada na cedência deve assegurar as contrapartidas adequadas, que podem revestir diversas modalidades, designadamente:

Rede de Museus e Galerias

- a) Reciprocidade – as entidades interessadas comprometem-se a ceder por empréstimo outras peças de que sejam proprietárias ou depositárias, a pedido dos museus, para figurar em exposições organizadas por estes;
- b) Mecenato – as entidades interessadas comprometem-se a financiar realizações dos museus, como a edição de obras relativas às peças neles expostas, exposições, restauros de obras de arte das suas colecções, renovação de instalações ou equipamentos;
- c) Conservação e restauro – a conservação e ou o restauro das peças cedidas serão custeadas pela entidade interessada na cedência.

Artigo 29.º

Manutenção das peças no empréstimo externo

1. A entidade interessada no empréstimo deve empregar todos os meios necessários para garantir a segurança e a integridade das peças desde a sua saída do local onde se encontram nos museus até ao seu regresso, tendo especial cuidado no seu manuseamento, embalagem, transporte e exposição, podendo ser exigido o acompanhamento por técnicos dos museus nas diversas operações.
2. No caso de danos causados às peças cedidas, será a entidade interessada responsável pelo pagamento dos mesmos.
3. Para proceder ao levantamento da peça deverá a comodatária fazer prova de ter feito um seguro que cubra todos os riscos, desde o seu levantamento nos museus até retorno ao mesmo local ou apresentação de um termo de responsabilidade sobre as obras e nos termos acordados.
4. A comodatária fica obrigada a fornecer ao museu pelo menos um exemplar de cada um dos catálogos das exposições em que as peças do museu se integrem.
5. Os comodatários ficam autorizados a fazer reproduções fotográficas das peças para o efeito da sua inserção nos catálogos e roteiros das exposições, sendo-lhes vedado utilizá-las ou cedê-las para utilização com outras finalidades.
6. Findas as exposições, as peças deverão ser devolvidas nos prazos acordados.

Artigo 30.º

Empréstimo Interno

1. A deslocação (ou empréstimo) de bens museológicos ou de documentação para uso interno dos serviços da autarquia deverá constar de documentação própria (requisição, informação interna ou impresso de estacionamento de bens registados na Secção de Inventário e Património).
2. Na requisição interna deve mencionar-se expressamente:
 - a) Identificação do serviço requisitante;
 - b) Assinatura do responsável do serviço requisitante;
 - c) Data da requisição.
 - d) Propósito do empréstimo.

Rede de Museus e Galerias

**CAPÍTULO V
Das Galerias**

**Artigo 31.º
Definição**

- 1 Entendem-se por “galerias” espaços de exposição e organização de eventos temporários em salas destinadas a esse fim e cujo limite de duração esteja estabelecido.
- 2 As galerias são espaços eminentemente destinados a exposições e eventos com objectivos de divulgação, promoção e valorização cultural, turística, ambiental e produtiva, não impedindo actos comerciais no caso de eventos que assim o determinem.
- 3 São locais de exposição: a Galeria da Casa do Pelourinho, a Galeria Ogiva e outros que venham a ser criados ou utilizados ao abrigo da RMG.

**Artigo 32.º
Programação**

1. As exposições e eventos temporários a realizar nas galerias enquadram-se num programa global a apresentar, pela direcção da RMG, à CMO.
2. Compete à Direcção da RMG a análise das propostas por ordem de entrada, tipologia/temática e qualidade.
3. As propostas serão apreciadas por uma comissão interna.
4. Compete à direcção da RMG a definição de prioridades de agenda, duração dos eventos e fazer proposta de programação.

**Artigo 33.º
Exposições e eventos a requerimento**

1. Os interessados em realizar exposições ou eventos temporários em espaços afectos à RMG deverão manifestar as suas pretensões através de proposta escrita dirigida à CMO ou aos serviços competentes.
2. A proposta deverá constar de: memória justificativa, currículo do proponente, *port-folio* e outras indicações que se entendam relevantes.
3. O artista poderá requerer à CMO a faculdade de venda dos bens expostos, sendo que os bens não poderão ser removidos até final da exposição.

**Artigo 34.º
Exposições e eventos por iniciativa municipal**

1. A CMO, através da Direcção da RMG, pode tomar a iniciativa de dirigir convites a entidades com vista a promover exposições e outros eventos temporários.

**Artigo 35.º
Despesas efectuadas com exposições e eventos**

1. Salvo as exposições e eventos realizados por iniciativa da CMO, as despesas das mesmas serão suportadas pelo proponente, que terá a liberdade de recorrer ao mecenato ou a outros meios de financiamento.

Rede de Museus e Galerias

2. Nos casos em que se entenda que determinada exposição ou evento, promovido a requerimento, se enquadre de forma muito particular num contexto de projecto cultural ou social, poderá a CMO assumir encargos ou atribuir um subsídio para esse efeito.
3. Entre as despesas referidas no n.º1 do presente artigo contam-se o transporte das obras para o local, a execução do catálogo ou guia da exposição, da faixa ou *placard* a afixar na fachada do museu com o anúncio da exposição, dos eventuais cartazes e convites, assim como as horas extraordinárias a pagar aos vigilantes, quando se pretender que a exposição esteja aberta para além do normal horário de funcionamento do museu.

Artigo 36.º **Seguro**

1. O museu não se responsabiliza pelos danos ou furto de obras expostas, devendo os artistas assumir os encargos com o respectivo seguro.

Artigo 37.º **Contrapartidas pela utilização do espaço**

1. A cedência do espaço, para a realização de exposições ou outros eventos que recorram ao comércio dos bens expostos, poderá ser compensada da seguinte forma:
 - a) Em géneros:
 - I) Oferta de uma ou várias das obras expostas, tendo em conta o valor médio unitário dos bens em venda.
 - II) A selecção da peça a oferecer como contrapartida é efectuada pelos serviços de RMG;
 - b) Em serviços: realização gratuita, segundo condições a acordar, de *ateliers* ou *workshops*, ou implementação de serviços pedagógicos, a realizar ou da responsabilidade do proponente;
 - b) Pelo pagamento de um valor financeiro correspondente a 30% da totalidade dos bens vendidos durante a exposição, valor esse destinado à aquisição ou recuperação de peças para o espólio museológico da CMO.
2. A opção de uma destas modalidades é da responsabilidade da RMG.

Artigo 38.º **Montagem de exposições**

1. A montagem das exposições é efectuada ou orientada pelo proponente ou convidado com o apoio dos funcionários da RMG.
2. O artista deve colocar as obras nas referidas instalações com uma antecedência mínima de 15 dias úteis.

Rede de Museus e Galerias

Artigo 39.º

Levantamento das obras expostas

1. No prazo de 5 dias após o termo da exposição, os proponentes deverão levantar as respectivas obras que aí estiverem expostas ou em reserva.
2. O levantamento das obras só poderá ser feito depois dos proponentes cumprirem os termos acordados e em referência no presente Regulamento.
3. Caso não se proceda ao levantamento das obras no prazo previsto no n.º1 do presente artigo, ou outro acordado, o proponente ficará obrigado ao pagamento de uma taxa diária no valor que ficar estipulado na Tabela de Taxas e Licenças da CMO.

Rede de Museus e Galerias
CAPÍTULO VI
Centro de Documentação

Artigo 40.º

Disposições gerais

1. Deverá existir um Centro de Documentação que reúna informação resultante da investigação, bem como documentos textuais, audiovisuais e bibliografia de apoio à investigação.
2. A acessibilidade à documentação corrente é definida nos termos da legislação em vigor e sem prejuízo do disposto no presente Regulamento.
3. O acesso à documentação e sua consulta é gratuito.

Artigo 41.º

**Consulta dos documentos que constituem
o património documental da RMG**

1. O material presente no Centro de Documentação é de consulta presencial.
2. Entende-se como consulta presencial a que se efectua na sala de leitura do Centro de Documentação e no horário de expediente.
3. O empréstimo do património documental para realização de iniciativas de natureza cultural ou científica fica sujeito a apreciação e autorização superior.
4. É proibido permanecer no Centro de Documentação para fins que não sejam de estudo e de leitura.

Artigo 42.º

Classes de documentos

1. São considerados documentos todos aqueles cujo acesso à leitura esteja regulado na legislação em vigor.
2. Para os efeitos de utilização (consulta e empréstimos), os documentos são classificados, quanto ao seu teor, em “livre acesso”, “condicionado” ou “interdito”.
3. São documentos de livre acesso todos aqueles que não estiverem classificados de “acesso condicionado” ou “acesso interdito”, nomeadamente:
 - a) Todos os documentos de natureza histórica.
 - b) Todos os documentos de Museus “intermédio” ou “corrente”, desde que se destinem a actos administrativos ou outros devidamente justificados.
4. São de acesso condicionado os documentos que careçam de autorização específica para consulta, nomeadamente documentação “corrente” ou “intermédia” de carácter nominativo (pessoal), político, industrial, actividades económicas, saúde, etc.
5. São documentos de acesso “interdito” todos aqueles que contenham dados cujo conhecimento possa causar danos às pessoas (individuais ou colectivas) a quem digam respeito, documentação ao abrigo do segredo de justiça ou de estado, sigilo profissional ou outras situações previstas em legislação corrente.

Rede de Museus e Galerias

Artigo 43.º

Exercício do direito de acesso e admissão à leitura

1. O leitor deverá preencher uma ficha individual identificativa de registo.
2. O leitor deverá preencher uma requisição na qual se indicará os espécimes documentais pretendidos, natureza do trabalho a desenvolver, data do pedido e assinatura do leitor.
3. Existirão dois tipos de ficha de consulta, uma de leitura pontual (a realizar num único dia), outra de leitura prolongada (cativando a documentação por cinco dias úteis, prorrogáveis até três vezes consecutivas). Findo o prazo a documentação deverá ser acedida por outros leitores em lista de espera.
4. O acesso e a autorização da consulta está sujeita a excepções, considerando a frequência de utilização dos documentos, o seu estado material de conservação, ou outras contingências, sendo que a recusa ou a limitação de acesso deverá ser justificada pelo director da RMG.
5. O número de documentos solicitados para leitura, por requisição, não deverá ultrapassar o limite de dez com numeração consecutiva, ou cinco com numeração intercalada, ou três caixas ou livros.
6. É permitida a elaboração de um máximo de cinco requisições diárias, desde que se proceda à baixa de requisições anteriores.

Artigo 44.º

Reprodução de documentos

1. A reprodução de documentos só é executável para efeitos probatórios ou científicos e a autorização é destinada apenas à função descrita na requisição de cópia, sem prejuízo dos direitos de autor.
2. A reprodução (unitária ou em série) só poderá ser executada caso não provoque dano grave para o documento.
3. Poder-se-á recorrer a cópias narrativas do teor dos documentos, por via de transcrição.
4. A reprodução dos documentos é fixada quanto aos suportes e formatos e está sujeita à Tabela de Taxas da CMO.
5. As reproduções só poderão ser realizadas após autorização do serviço, considerando para o parecer, o estado de conservação e a forma de reprodução.
6. As reproduções são validadas com imposição de carimbo ou autenticadas por imposição do selo branco da CMO devendo declarar-se estar conforme o original. A autenticação é abrangida pela Tabela de Taxas.
7. Em situação de sobrecarga ou impedimento do serviço de reprografia, será determinado o número de cópias a efectuar.
8. Quando necessário, os serviços municipais têm prioridade na elaboração de cópias da documentação sobre os utentes externos.

Artigo 45.º

Difusão

1. Por difusão entende-se todo e qualquer acto de “edição” e transmissão de dados em qualquer suporte material, possibilitando o acesso aos diversos públicos.

Rede de Museus e Galerias

2. A CMO, através da RMG, deverá promover a publicação regular de fontes e estudos históricos.
3. A RMG deverá proporcionar as melhores condições possíveis, dentro dos limites do presente regulamento, para o desenvolvimento de projectos de trabalho externos cujo âmbito seja de reconhecido interesse para a promoção cultural e difusão do Património Cultural do Município de Óbidos.

CAPÍTULO VII

Acessibilidade nos edifícios afectos à RMG

Artigo 46.º

Edifícios

1. Os serviços da RMG deverão localizar-se em edifícios que satisfaçam as condições mínimas de segurança, controlo ambiental e funcionalidade para os fins a que se destinam.
2. A RMG deverá definir claramente, dentro dos imóveis respectivos, três tipos de zonas distintas:
 - a) Zona de “acesso livre” a utentes e funcionários.
 - b) Zona de “acesso reservado” ou “condicionado”, destinado aos serviços internos.
 - c) Zonas “interditas” de acesso estritamente controlado.

Artigo 47.º

Zona de acesso ao público

1. A zona livre de acesso ao público é, salvo indicação pontual em contrário, toda aquela que não esteja indicada como reservada ou interdita. Nessa se inclui as salas de apoio ao público e serviço externo (portaria, recepção, polivalentes, auditório, galeria, reprografia, cafetaria, *fumoire*, lavabos, etc.), as salas de referências, documentação e de leitura, para além de outros espaços complementares como jardins ou pátios.

Artigo 48.º

Zona de acesso reservado ou condicionado

1. Todos os funcionários da RMG têm acesso às zonas livres, comuns ao público externo, bem como às zonas de acesso condicionado (gabinetes e salas de reprografia, ou outros).

Artigo 49.º

Zona de acesso interdito

1. O acesso às zonas interditas (nomeadamente as reservas ou depósitos, cofre e sala de expurgos) é estritamente condicionado aos funcionários autorizados, obrigando a autorização nas excepções a esta regra.

Rede de Museus e Galerias

CAPÍTULO VIII
Responsabilidade

Artigo 50.º

Responsabilidade civil e criminal

1. As infracções ao presente regulamento poderão resultar em responsabilidade civil e criminal.

Artigo 51.º

Responsabilidade por danos causados

1. Em caso de dano de bens museológicos, arquivísticos, bibliográficos ou outros “objectos” de trabalho no “discurso” dos museus e galerias; bem como de bens de uso corrente, equipamentos e dos imóveis, a responsabilidade é imputada ao(s) perpetrante(s), ficando obrigado(s) a repor a situação tal como se encontrava antes da verificação do dano.
2. Para efeitos do presente artigo, considera-se dano todo e qualquer acto que lese o todo ou a parte de qualquer bem.
3. No caso de ser impossível a reposição da situação, será determinada uma indemnização atendendo ao valor (real e/ou histórico) do bem danificado.

Artigo 52.º

Responsabilidade disciplinar

1. Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que eventualmente haja lugar, a violação do presente Regulamento dará ainda lugar a responsabilidade disciplinar.

CAPÍTULO IX

Políticas de Intervenção

Artigo 53.º

Consultas e Pareceres

1. Deverá a RMG ser chamado a pronunciar-se sobre matérias relativas à Modernização Administrativa e Organizacional, assim como dar pareceres sobre questões relativas a infra-estruturas, materiais e metodologias de trabalho a implementar na área administrativa, arquivística e de conservação/restauro.
2. Compete ainda à RMG ser parte interveniente em todas as matérias respeitantes aos bens à guarda deste serviço ou das suas unidades específicas, bem como de outros cujo interesse seja manifesto.

Rede de Museus e Galerias
CAPÍTULO X
Abate de bens museológicos

Artigo 54.º

Competência para a Eliminação

1. A eliminação dos documentos deverá ser realizada em estrita observância da legislação em vigor, dependendo de autorização da CMO após despacho ou parecer escrito do órgão competente ao nível nacional (actualmente o Instituto dos Museus Nacionais/Torre do Tombo).
2. Compete à RMG todo e qualquer acto de eliminação dos documentos visados no ponto anterior.

CAPÍTULO XI
Disposições Finais

Artigo 55.º

Avaliação do património “museológico”

1. O património museológico da CMO é avaliado por uma comissão de peritagem composta pelo director da RMG e dois técnicos a determinar em função do “objecto” de avaliação.
2. A comissão de avaliação será nomeada pelo Presidente da CMO quando assim entender necessário.

Artigo 56.º

Relatório final

1. Anualmente far-se-á um relatório onde se darão conta das estatísticas, das principais actividades e estudos organizados ou participados pela RMG, propostas, bem como a referência a infracções e outras situações consideradas pertinentes.

Artigo 57.º

Casos Omissos

1. Os casos omissos que não sejam regulados pelo presente regulamento, serão decididos por deliberação da CMO, após informação da direcção da RMG.

Artigo 58.º

Entrada em vigor

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao fim do prazo de 30 dias, a que se refere o artigo 118º do CPA, se nenhuma sugestão for apresentada em sede de apreciação pública.

Rede de Museus e Galerias

Legislação aplicável

Nacional

Lei nº107/2001 de 8 de Setembro – Estabelece as bases da política e do regime de protecção e valorização do património cultural.

Decreto-Lei nº287/2000 de 11 de Outubro – Altera o Regulamento de Trabalhos Arqueológicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº270/99, de 15 de Julho.

Decreto-Lei nº398/99, de 13 de Outubro – Altera o Decreto-Lei nº161/97, de 26 de Junho, que aprova a orgânica do Instituto Português de Museus.

Decreto-Lei nº342/99, de 25 de Agosto – Cria o Instituto Português de Conservação e Restauro e extingue o Instituto de José Figueiredo.

Decreto-Lei nº270, de 15 de Julho – Aprova o Regulamento de Trabalhos Arqueológicos (alterado parcialmente pelo Decreto-Lei 287/2000 de 10 de Outubro).

Portaria nº51/98, de 4 de Fevereiro – Aprova a tabela de recompensas por achados arqueológicos.

Decreto-Lei nº160/97, de 25 de Junho – Aprova a orgânica do Centro Português de Fotografia, do Ministério da Cultura.

Decreto-Lei nº117/97, de 14 de Maio – Aprova a orgânica do Instituto Português de Arqueologia.

Decreto-Lei nº42/96, de 7 de Maio – Cria a Lei Orgânica do Ministério da Cultura.

Despacho Normativo nº23/91, de 29 de Janeiro – Cria o Prémio de Defesa do Património Cultural e aprova o respectivo Regulamento.

Portaria nº36/89, de 20 de Janeiro – Estabelece normas quanto à exportação temporária ou definitiva de obras de arte de autores nacionais vivos. Revoga a Portaria nº226/86, de 19 de Maio.

Decreto-Lei nº259/98, de 18 de Agosto – Duração do horário de trabalho dos funcionários dos museus.

Decreto-Lei nº159/99, de 14 de Setembro – Prevê a transferência e atribuições para as Autarquias Locais.

Disp. Conjunto nº616/2000, de 17 de Maio – Cria a estrutura de projecto Rede Portuguesa de Museus.

Rede de Museus e Galerias

Internacional

Decreto do Presidente da República nº22/2000, de 4 de Abril – Ratifica a Convenção Internacional do Unidroit sobre Bens Culturais Roubados ou Ilicitamente Exportados, assinado em Roma em 24 de Julho de 1995.

Resolução da Assembleia da República nº34/2000, de 4 de Abril – Aprova, para ratificação, a Convenção do Unidroit sobre bens Culturais Roubados ou Ilicitamente Exportados, assinado em Roma em 24 de Julho de 1995.

Regulamento (CE) nº1526/98 da Comissão de 16 de Julho, que altera o Regulamento (CEE) nº752/93, relativo à exportação de bens culturais.

Decreto nº54/97, de 2 Outubro – Aprova o Protocolo Adicional ao Acordo Cultural entre a República Portuguesa e a República de Cabo Verde na Área do Património Arquitectónico e Recuperação do Património Histórico, assinado na Praia aos 18 de Fevereiro de 1997.

Regulamento (CE) nº2469/96 do Conselho de 16 Dezembro, que altera o anexo do Regulamento (CEE) nº3911/92 relativo à exportação de bens culturais, J.O. L nº335 de 24 de Dezembro de 1996 P.0009– 0009.

Regulamento (CEE) nº752/93 da Comissão, de 30 de Março, que estabelece normas de execução do Regulamento (CEE) n.º 3911/92, alterado pelo Reg. (CE) nº1256/98 da Comissão, de 16 de Julho de 1998 – J.O. L nº201 de 17 de Julho de 1998.

Directiva 93/7/CEE do Conselho, de 15 de Março de 1993, relativa à restituição de bens culturais que tenham saído ilicitamente do território de um Estado-Membro – J.O. L nº74/74, de 27 de Março de 1993.

Regulamento (CEE) nº3911/92 do Conselho, de 9 de Dezembro, relativo à exportação de bens culturais – J.O. L nº395, de 31 de Dezembro de 1992.

Decreto do Governo nº26/85, de 26 de Julho de 1985 – Aprova para ratificação, o texto da Convenção Relativa às medidas a Adoptar para Proibir e Impedir a Importação, a Exportação e a Transferência Ilícitas das Propriedades de Bens Culturais.