

## REGULAMENTO DO MUSEU MUNICIPAL ARMINDO TEIXEIRA LOPES

### Preâmbulo

O Museu Municipal Armindo Teixeira Lopes “*nasceu*” a 27 de Fevereiro de 1980, segundo a ata n.º 7 da reunião de câmara, relativo aos estatutos do Núcleo Cultural Municipal de Mirandela, onde refere no artigo 33.º alínea a), «*Pugnar pela criação de um Museu em Mirandela, entendido não só como lugar de guarda e exposição de todos os objetos destinados a testemunhar a cultura, a arte e a ciência na região, mas também como centro de estudo e documentação de tudo o que interessa à mesma região e de animação de ordem cultural, artística e científica.*».

A 01 de Agosto de 1981, é formalmente inaugurado o Museu Municipal Armindo Teixeira Lopes (*cf.* ata n.º 29 de 23-07-81), com a coleção doada pela família de Armindo Teixeira Lopes, constituída por obras de arte contemporânea, na maioria portuguesa e do século XX. Mais tarde outros mirandenses contribuíram para o enriquecimento da coleção, bem como diversos artistas que pessoalmente ofereceram as suas obras.

Pelas características do seu acervo poderemos considerá-lo como um museu de arte contemporânea, constituído essencialmente por três núcleos: pintura, gravura e escultura.

O projeto de regulamento foi nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo submetido a consulta Pública através da publicação do Aviso (extrato) n.º 3035/2017 na Série II do Diário da República de 22.03.2017, e esteve igualmente disponível na página do Município.

Durante a fase de apreciação pública foram apresentadas sugestões.

Pelo exposto, e nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, da alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código Procedimento Administrativo e após a realização da consulta pública a Câmara Municipal de Mirandela, em reunião realizada a 29.05.2017 e a Assembleia Municipal na sessão realizada a 30.06.2017, aprovam o presente Regulamento.

### Capítulo I

#### Disposições gerais

## **Artigo 1.º**

### **Lei habilitante**

O presente Regulamento do Museu Armindo Teixeira Lopes, adiante também designado apenas por Regulamento, é aprovado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos e para os efeitos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## **Artigo 2.º**

### **Enquadramento Orgânico**

1. O Museu Municipal Armindo Teixeira Lopes adiante abreviadamente designado por MATL, consubstancia um serviço público, sem personalidade jurídica nem autonomia administrativa e financeira, tutelado pelo Município de Mirandela.
2. O MATL insere-se na Unidade Orgânica da DEASC (Divisão de Educação, Assuntos Sociais e Culturais).

## **Artigo 3.º**

### **Localização e estrutura**

O MATL situa-se na Rua João Maria Sarmento Pimentel, n.º 161, 5370-326 Mirandela, inserindo-se no edifício do Centro Cultural Municipal de Mirandela.

## **Artigo 4.º**

### **Missão**

1. Constitui missão do MATL, na sua qualidade de depositário de uma representativa coleção portuguesa moderna e contemporânea:
  - a) Estimular o aprofundamento do conhecimento e a fruição da arte moderna e contemporânea;
  - b) A constituição de acervos de arte contemporânea nos diversos contextos, nacionais, regionais e locais;
  - c) Garantir a salvaguarda das coleções e promover a investigação científica e a produção de conhecimento sobre as coleções do museu e sobre os diferentes contextos da produção artística contemporânea;
  - d) Desenvolver uma programação qualificada que incentive a permanente atualização do conhecimento sobre o acervo do museu, que promova o diálogo entre o reconhecido e o experimental, que estimule o debate sobre a arte contemporânea nos diversos contextos, nacionais, locais e regionais;
  - e) Manter critérios de qualidade na divulgação da arte contemporânea, com especial enfoque para a produção de contexto nacional, e simultaneamente promover o fácil acesso, por diferentes públicos, à informação produzida, diversificando formas e suportes;

- f) Promover a afirmação institucional do Museu no tecido cultural nacional a par da sua integração nos circuitos de exposições (regionais, locais, nacionais e internacionais) projetando a sua dimensão;
- g) Desenvolver programas educativos e científicos qualificados que permitam um leque diversificado de oferta;
- h) Promover o desenvolvimento de parcerias institucionais e de relações com os diversos agentes sociais e culturais.

## **Artigo 5.º**

### **Vocação**

O MATL constitui-se como uma referência para o conhecimento e fruição da arte portuguesa, espelhando a multiplicidade das tendências artísticas que se desenvolveram ao longo do século XIX e XX. Com um vasto acervo cobrindo o amplo domínio da pintura à escultura, passando pela gravura, integra obras de diversos movimentos do período a que remonta até à atualidade, permitindo um permanente questionamento e abertura à arte contemporânea.

## **Artigo 6.º**

### **Objetivos**

1. O MATL prossegue objetivos sociais, culturais e educativos.
2. São objetivos do MATL:
  - a) Estudar, salvaguardar e divulgar as coleções que constituem o seu acervo;
  - b) Diversificar os públicos do museu;
  - c) Estabelecer parcerias com outras instituições, tendo em vista apoiar e colaborar na salvaguarda, estudo e divulgação do património cultural móvel, principalmente da região;
  - d) Apoiar, dentro das suas possibilidades, a criação, organização e consolidação de outros espaços museológicos, que se encontrem na sua área de influência, ajudando a difundir as boas práticas inerentes a uma museologia atual e atuante;
  - e) Estabelecer parcerias com outras instituições, tendo em vista o estudo, a divulgação e a fruição do património cultural móvel, regional ou nacional.

## **CAPÍTULO II**

### **Funções**

## **Artigo 7.º**

### **Estudo e Investigação**

1. O MATL promove e desenvolve as ações de estudo e investigação, tendo em conta a missão, a vocação, os objetivos, a política de incorporações e os planos de exposições e edições do museu.
2. O estudo e a investigação, desenvolvidos pelo MATL, deverão fundamentar as ações desenvolvidas para o cumprimento das restantes funções museológicas.
3. O MATL gere a investigação produzida e transmite-a aos públicos, através de exposições, debates, seminários, elaboração de textos ou de outros materiais informativos.
4. A investigação desenvolvida, não deve comprometer as exigências de confidencialidade, devendo proteger a informação considerada confidencial, como informações referentes à segurança do MATL – plano de segurança - e à avaliação das suas coleções.
5. O MATL conserva todos os direitos de autor e direitos conexos de acordo com a legislação vigente, sobre a investigação desenvolvida, no âmbito de atividades do MATL, como exposições temporárias, programas educativos e publicações – catálogos, roteiros, desdobráveis, monografias.
6. O MATL deve apoiar o trabalho de investigadores externos, facilitando o acesso à informação.
7. Constitui exceção ao número anterior, o acesso a documentos de avaliação, contratos de seguro, plano de segurança, certificados de depósito, localização dos bens culturais nas instalações do MATL – reservas, dados recolhidos pelo sistema de vigilância, registo de visitantes e estudos de público.
8. Ao MATL reserva-se o direito de condicionar o acesso às instalações das reservas, por razões de conservação e segurança, facilitando o acesso ao acervo nelas existentes.
9. O MATL deve acautelar a responsabilidade sobre a investigação das coleções depositadas no mesmo.

### **Artigo 8.º**

#### **Política de Incorporações**

A incorporação das peças do acervo do MATL tem que cumprir o disposto no *Regulamento da Política de Incorporações* (em fase de regulamentação), baseada na vocação e missão, e em sintonia com a Lei n.º 47/2004 de 19 de Agosto, e no seguimento do disposto nos artigos 12.º e 13.º deste regulamento.

### **Artigo 9.º**

#### **Inventário**

1. O registo e o inventário das peças que constituem o acervo do MATL obedecem às Normas de Inventário definidas e publicadas pela Direção Geral do Património Cultural.
2. O inventário é registado em fichas manuscritas, e suporte informático, utilizando-se, neste último caso a base de dados in arte, que se constitui como o sistema de informação para o inventário e gestão da coleção, procedendo-se a uma verificação e atualização anual.

## **Artigo 10.º**

### **Conservação e Restauro**

1. O MATL prossegue uma política de conservação preventiva das coleções garantindo o cumprimento dos requisitos e condições exigíveis (ambientais, de segurança, de manuseamento, de circulação, de exposição, de armazenamento) de acordo com as características do acervo.
2. A preservação e conservação do acervo, rege-se pela política de conservação da instituição, disposta no Regulamento para os Procedimentos de Conservação Preventiva (em fase de regulamentação), que procede de acordo com as especificidades dos espaços, das tarefas, das peças ou documentação, como dos princípios e prioridades da conservação preventiva, avaliação de riscos e elaboração de procedimentos adequados.

## **Artigo 11.º**

### **Segurança**

O MATL deve implementar as condições de segurança indispensáveis, para garantir a proteção e a integridade dos bens nele incorporados ou depositados, bem como dos visitantes, do respetivo pessoal e das instalações, de acordo com o disposto no Regulamento de Segurança.

## **Artigo 12.º**

### **Exposições**

1. O MATL divulga o seu acervo para o desenvolvimento e difusão dos conhecimentos, constituindo as exposições permanentes, temporárias e itinerantes, uma das formas de comunicar com os diversos públicos.
2. O MATL promove a publicação de catálogos, roteiros, folhetos e outro material de divulgação das suas exposições.
3. As peças podem ser retiradas temporariamente das exposições permanentes, por motivos de cedência temporária ou tratamento de conservação e ou restauro.
4. O previsto pelo número anterior impõe a afixação de informação, sobre o motivo da ausência do bem cultural, acompanhada de registo fotográfico.
5. A exposição permanente do Museu deve ter uma duração de quatro anos e relacionada com a vocação da mesma.

## **Artigo 13.º**

### **Educação**

1. O trabalho desenvolvido pelo Serviço Educativo do MATL é de vital importância no estabelecimento da comunicação entre os diferentes públicos e o MATL, na diversidade de projetos que este produz.

2. O Serviço Educativo do MATL tem por missão facilitar à comunidade, o acesso às suas coleções, a sua identificação, conhecimento e usufruto.
3. O Serviço Educativo deve valorizar as pessoas e os seus contributos, individuais e coletivos, e promover ações capazes de fomentar a participação da comunidade e de estabelecer diálogos intergeracionais e interculturais, fomentando a educação permanente e o desenvolvimento cultural e de cidadania.
4. O Serviço Educativo deve dispor de uma equipa multidisciplinar capaz de assegurar uma programação diversificada e de satisfazer as necessidades e interesses da comunidade.
5. O Serviço Educativo deve promover a participação dos seus trabalhadores em ações de formação diversificadas, assegurando uma melhoria do conhecimento técnico-científico, a valorização de ações inovadoras e a adoção de boas práticas.
6. As ações promovidas pelo Serviço Educativo destinam-se aos diversos públicos ainda que, pela relação estabelecida e continuada, o público escolar se considere um segmento privilegiado.
7. O Serviço Educativo deve dispor de espaços adequados à preparação e desenvolvimento das suas ações.
8. Para a prossecução dos seus objetivos, o Serviço Educativo deve estabelecer parcerias com estabelecimentos de ensino, associações ou outras entidades de âmbito educativo, cultural ou social.

### **Capítulo III**

#### **Acesso público**

##### **Artigo 14.º**

###### **Horário de abertura ao público**

1. A abertura ao público em geral ocorre de segunda a sexta-feira – das 09.00h ao 12.30h / 14.00h às 17.30h, aos sábados - das 14-30h às 18.00h, domingos e feriados – mediante marcação prévia.
2. O horário estabelecido no número anterior pode ser objeto de alteração por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, procedendo-se à sua posterior publicitação através do portal do município.
3. O MATL reserva-se o direito de fazer abertura dos seus espaços fora do horário estabelecido, sempre que solicitado.
4. A última entrada no MATL faz-se 15 minutos antes do encerramento.

##### **Artigo 15.º**

###### **Ingresso**

Sem prejuízo das situações de gratuidade e de isenção previstas no presente Regulamento, o ingresso no MATL está expresso na Tabela de Preços do Município de Mirandela.

## **Artigo 16.º**

### **Isenções e Descontos**

1. Estão isentos de pagamento de ingresso no MATL:
  - a) As crianças com idade inferior a 12 anos;
  - b) A população com idade superior a 65 anos de idade;
  - c) Os voluntários do Museu;
  - d) As instituições escolares públicas, mediante agendamento prévio;
  - e) As instituições de solidariedade social, mediante agendamento prévio.
2. Tem uma redução de 50% do pagamento de ingresso no MATL:
  - a) Os funcionários do Município de Mirandela;
  - b) Os membros de Associações de Amigos dos Museus;
  - c) A população portadora de cartão identificador da situação de aposentado;
  - d) A população com Cartão Jovem ou Cartão de Estudante;
3. Poderão ser estabelecidos protocolos ou acordos com instituições, associações e entidades de diversa índole com vista à isenção ou redução do valor de ingresso para visita ao MATL.

## **Artigo 17.º**

### **Normas de Visita**

1. É interdita a entrada no Museu de quaisquer objetos que constituam fonte de insegurança ou possam, de algum modo, colocar em risco a integridade dos bens patrimoniais e das instalações.
2. Os visitantes que tragam quaisquer objetos que possam, de algum modo, colocar em risco a integridade dos bens patrimoniais e das instalações, terão que os depositar no local designado para o efeito.
3. Em caso do depósito de valores, estes deverão ser declarados e identificados pelo visitante.
4. É interdita a entrada a visitantes que se façam acompanhar de objetos que, pelo seu valor ou natureza, não possam ser guardados em segurança nas instalações do MATL.
5. O Município de Mirandela apenas se responsabiliza pela perda de valores previamente declarados e devidamente registados pelo trabalhador do MATL.
6. No interior do MATL são expressamente proibidas todas as atividades previstas por lei para os espaços públicos, em especial:
  - a) Filmar e fotografar;
  - b) Comer e beber;
  - c) Entrar ou circular nas zonas identificadas como de acesso restrito;
  - d) Manusear ou tocar objetos em exposição, salvo quando exista indicação em contrário na sala;
  - e) Fazer-se acompanhar de animais, à exceção de cães guias;

7. As atividades previstas na alínea a) do número anterior poderão ser autorizadas, mediante pedido devidamente fundamentado.
8. As proibições previstas nas alíneas a) a e) do n.º 6 do presente artigo podem ser suspensas no quadro de uma atividade educativa previamente preparada.
9. Todos os visitantes que perturbem o normal serviço do Museu serão advertidos no sentido de cessarem a perturbação referida.
10. No caso de desobediência à advertência referida no número anterior, serão convidados a sair e caso assim não procedam, será chamada a autoridade policial.
11. Compete ao pessoal de vigilância e acolhimento do MATL devidamente identificado, solicitar e garantir o cumprimento das normas de visita.
12. O Museu dispõe, na sua receção, de um livro de sugestões e de um livro de reclamações, os quais devem ser publicitados de forma visível na área de acolhimento aos visitantes.
13. Os livros de sugestões e de reclamações podem ser livremente utilizados pelos visitantes, para neles inscreverem as suas sugestões e reclamações relativas ao funcionamento do MATL.

## **Capítulo IV**

### **Recursos humanos, financeiros e instalações**

#### **Artigo 18.º**

##### **Recursos humanos**

1. O MATL deve dispor de direção técnica assegurada por um técnico superior qualificado, a quem compete dirigir e coordenar os serviços, assegurar o cumprimento das funções museológicas e o bom funcionamento do museu.
2. Compete à direção do MATL elaborar o Plano Anual de Atividades do MATL.
3. A direção do MATL pode ficar a cargo do(a) correspondente Chefe de Divisão da Unidade Orgânica, se não houver diretor(a) nomeado(a).
4. O MATL deve dispor de pessoal qualificado, em número suficiente e com formação diversificada, para assegurar as funções museológicas.
5. Sempre que se considere fundamental para atingir determinados objetivos, o MATL deve recorrer a parcerias com entidades afins, a programas de estágio e à contratualização de profissionais da área.
6. O MATL deve promover a participação da comunidade no museu, incentivando o voluntariado, bem como a criação do Grupo de Amigos do MATL.
7. Compete ao Município de Mirandela afetar o pessoal necessário ao funcionamento do MATL, bem como promover a sua atualização e valorização, proporcionando o acesso a formação adequada.



## **Artigo 19.º**

### **Gestão dos recursos financeiros**

1. O MATL depende jurídica, administrativa e financeiramente do Município de Mirandela.
2. O MATL deve considerar nos planos anuais e plurianuais as necessidades de verbas, para assegurar a sua sustentabilidade e o cumprimento das funções museológicas.

## **Artigo 20.º**

### **Instalações**

1. O MATL deve dispor de instalações adequadas ao cumprimento das funções museológicas, ao acolhimento dos visitantes e à prestação de trabalho dos trabalhadores do Município.
2. O MATL dispõe de espaços de acesso público e condicionado.
3. São espaços de acesso público, os espaços de acolhimento (recepção), espaços de exposições e os espaços para atividades educativas.
4. São espaços de acesso condicionado, espaços de reservas e espaços de armazenamento.

## **CAPÍTULO V**

### **Instrumentos de Divulgação**

## **Artigo 21.º**

### **Divulgação e Publicidade**

1. O MATL promove o estudo, a valorização e a divulgação da documentação relacionada com as suas coleções, nomeadamente através de exposições e edições.
2. Desenvolve e apoia a realização de exposições e a organização de outras iniciativas relacionadas com a divulgação das suas coleções.
3. Define os modos de divulgação mais adequados às coleções e ao público que visita o MATL.
4. Coordena e acompanha a montagem de exposições temporárias e permanentes.
5. Implementa e desenvolve a linha editorial do MATL, promovendo a elaboração gráfica do material de divulgação das exposições.
6. Desenvolve formas de comunicar com os públicos dentro e fora do MATL.
7. Organiza formas de difusão de informação de material impresso e não impresso.
8. Considerando a importância da comunicação social para a divulgação das atividades desenvolvidas, o MATL usará todos os meios ao seu alcance para a divulgação das suas iniciativas, dispondo dos meios internos

facultados pelos serviços do Município, fazendo-se divulgação institucional interna e externa, nos diferentes meios de comunicação, imprensa local, regional e nacional, bem como rádio, internet e televisão.

## **CAPÍTULO VI**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 22.º**

##### **Dúvidas e Omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidos para decisão do Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, ou a quem este delegar.

#### **Artigo 23.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª Série do Diário da República.

Aprovado em reunião da Câmara Municipal de 29/05/2017

Aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 30/06/2017

Publicado no Diário da República- 2.ª Série n.º 141/2017 de 24/07/2017

Entrada em vigor a 25/07/2017