

**MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA****Edital n.º 1160/2022**

*Sumário:* Projeto do Regulamento do Museu Municipal Polinucleado de Grândola.

António de Jesus Figueira Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Grândola, no uso das competências conferidas pelas alíneas *b)* e *t)* do n.º 1, do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, torna público que a Câmara Municipal de Grândola, na reunião ordinária realizada em 7 de julho de 2022, deliberou submeter a consulta pública, por um prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, o Projeto de Regulamento do Museu Municipal Polinucleado de Grândola, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O projeto de regulamento poderá ser consultado na íntegra na Divisão de Cultura e de Desenvolvimento Social, durante o período normal de funcionamento ou na página eletrónica do Município de Grândola, em [www.cm-grandola.pt](http://www.cm-grandola.pt).

As eventuais reclamações, observações ou sugestões deverão ser formuladas por escrito até ao final do período mencionado, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, endereçadas ou entregues no Edifício dos Paços do Concelho, Rua Dr. José Pereira Barradas, 7570-281 Grândola ou enviadas para o endereço de correio eletrónico [regulamentos\\_participacao@cm-grandola.pt](mailto:regulamentos_participacao@cm-grandola.pt).

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

12 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, *António de Jesus Figueira Mendes*.

**Projeto de Regulamento do Museu Municipal Polinucleado de Grândola**

## Preâmbulo

Nos decénios de 1980 e 1990 a Câmara Municipal de Grândola procedeu à recolha de peças utilizadas nos trabalhos tradicionais da região que gradualmente caíram em desuso, devido sobretudo às mudanças tecnológicas, sociais e económicas que se foram concretizando ao longo do século XX. Nos últimos anos este trabalho foi retomado incorporando-se no acervo do Município coleções e objetos através de doações e aquisições. Paralelamente foram efetuadas investigações e estudos e produzidos artigos e documentários sobre os usos e costumes do Concelho, com o objetivo de documentar, valorizar e divulgar o património material e imaterial dos grandolenses. O espólio museológico incorporado tem sido submetido aos procedimentos adequados de conservação preventiva e curativa e está a realizar-se o seu inventário em sistema informático. Atualmente, o acervo museológico é constituído essencialmente por coleções de Etnografia, Arqueologia e alguns objetos de valor histórico-patrimonial de âmbito local. Com a recuperação da Igreja de São Pedro e da Antiga Central Elétrica, e a abertura ao público do Núcleo Museológico de São Pedro, no dia 9 de abril de 2021, ficaram reunidas as bases para a criação do Museu Municipal Polinucleado de Grândola (MMPG), tendo sido aprovado, por unanimidade, na reunião de Câmara do dia 06/05/2021 e na reunião da Assembleia Municipal do dia 18/06/2021, o respetivo documento fundador.

O MMPG norteia o seu labor segundo a definição apresentada na 20.ª Assembleia-geral do ICOM (Barcelona, Espanha, 6 de julho de 2001), que estipula que “Um museu é uma instituição permanente, sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, aberto ao público, e que adquire, conserva, estuda, comunica e expõe testemunhos materiais do homem e do seu meio ambiente, tendo em vista o estudo, a educação e a fruição.”

O Museu Municipal Polinucleado de Grândola tem como incumbência a investigação, salvaguarda e divulgação do património material e imaterial do concelho de Grândola, tendo como principal objetivo criar um museu vivo e dinâmico com capacidade para envolver a população nas

suas iniciativas, levando-a a valorizar as suas realidades culturais e patrimoniais e defendendo a identidade local. Este museu tem, ainda, o propósito de apoiar a criação e a dinamização de uma rede de núcleos museológicos dispersos pelo concelho, com o objetivo da conservação *in situ* de realidades patrimoniais que esgotaram o seu tempo de utilidade, mas que preservam a memória e identidade locais.

O presente regulamento estabelece as normas e procedimentos de organização interna e funcionamento do Museu Municipal Polinucleado de Grândola (MMPG).

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do disposto nos artigos 25.º, n.º 1, alínea *g*) e 33.º, n.º 1, alínea *k*) do Capítulo III do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), e do artigo 52.º da Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto (Lei Quadro dos Museus Portugueses).

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

Este regulamento estabelece as normas de conduta relativas à estrutura, gestão e funcionamento do Museu Municipal Polinucleado de Grândola.

#### Artigo 3.º

##### Denominação e Natureza

1 — O Museu denomina-se Museu Municipal Polinucleado de Grândola, adiante designado por Museu.

2 — O Museu é um serviço público, sem personalidade jurídica nem autonomia administrativa e financeira, tutelado pelo município de Grândola.

#### Artigo 4.º

##### Localização

1 — No âmbito de uma política de reabilitação e recuperação do Centro Tradicional da vila foram afetos ao Museu cinco edifícios históricos:

a) A antiga Igreja de São Pedro, localizada no Largo de São Pedro, que foi reabilitada e na qual se encontra instalado o Núcleo Museológico de Arqueologia e História, inaugurado no dia 9 de abril de 2021;

b) A antiga Central Elétrica, localizada no Largo de São Pedro, que foi recuperada e onde se encontram instaladas as reservas museológicas do município;

c) A Casa Frayões Metellos, localizada na Rua Vaz Pontes, n.º 12, que albergará a sede do Museu e o Núcleo Museológico de Etnografia do Município;

d) Os antigos Paços do Concelho, que acolherão, no primeiro piso, o Núcleo Museológico da Liberdade;

e) A antiga adega de António Inácio da Cruz, localizada no Cerrado da Botica, um pequeno Núcleo Museológico, *in situ*, que foi inaugurado no dia 22 de outubro de 2018.

2 — O Museu integra ainda a Olaria de Melides, localizada na rua da Fonte, em Melides, um Núcleo Museológico, *in situ*, para a preservação do edificado e da memória deste legado tão importante para o concelho.

#### Artigo 5.º

##### Missão

O Museu é um espaço de acolhimento e difusão de memórias e identidades locais, promotor da participação e da envolvimento da comunidade nos seus projetos, de forma interativa, procurando encontrar os meios adequados para a satisfação das necessidades culturais da população.

#### Artigo 6.º

##### Vocação

O Museu promoverá a investigação, preservação, salvaguarda e divulgação do património cultural do Concelho de Grândola, tanto na forma material como imaterial, tendo por finalidade a sua documentação, interpretação, valorização, a realização de exposições e o desenvolvimento de programas educativos que venham a envolver, num processo de aprendizagem evolutivo e lúdico, todas as faixas etárias da população.

Pela natureza das coleções (etnográfica e arqueológica), o âmbito de investigação circunscrever-se-á ao território concelhio. Cronologicamente, no que concerne à Etnografia, centrar-se-á sobretudo no século XX e no que respeita à Arqueologia o período compreendido entre a Pré-História e a Idade Moderna. De forma a preservar, *in situ*, o património relativo às atividades desenvolvidas pela população grandolense, deverão ser criados núcleos museológicos tendo por base a sua recuperação, investigação e divulgação.

#### Artigo 7.º

##### Objetivos

Objetivos do Museu:

1 — Promover a investigação e o estudo aprofundado do património material e imaterial da comunidade grandolense, assim como a incorporação de novas peças ou coleções, com a sua consequente inventariação, documentação, conservação e segurança com a finalidade do seu estudo, valorização, interpretação, realização de exposições e desenvolvimento de programas educativos;

2 — Promover o desenvolvimento da investigação e pesquisa sistemáticas nas áreas do Património Etnográfico e Arqueológico, tendo como propósito a valorização da memória coletiva;

3 — Promover o inventário, o estudo, a salvaguarda e a divulgação do património cultural móvel, imóvel e imaterial, enquanto fator de identidade e fonte de investigação;

4 — Sensibilizar e estimular o estudo científico e técnico dos objetos do acervo museológico;

5 — Fomentar o Museu enquanto espaço de conhecimento, comunicação e de lazer;

6 — Desenvolver ações de estudo, documentação, transmissão, sensibilização, educação e divulgação;

7 — Comunicar e interagir com diferentes segmentos de público, fazendo das coleções do museu um meio para o conhecimento da História, da Etnografia e da Arqueologia do Concelho;

8 — Promover trabalhos sistemáticos de investigação no âmbito da Arqueologia, nomeadamente a realização da carta arqueológica do Concelho;

9 — Desempenhar um papel ativo de proximidade com a comunidade, sensibilizando-a e motivando-a para a interação com o Museu;

10 — Promover, apoiar e assegurar o cumprimento das funções museológicas e definir as linhas de orientação do Museu, através do plano de atividades anual;

11 — Com base nas investigações efetuadas e no valor patrimonial, histórico e de identidade propor a criação, gerir e fomentar núcleos museológicos dispersos pelo concelho;

12 — Promover uma dinâmica de interação entre a sede e todos os núcleos museológicos, de modo que sejam coordenados os trabalhos de investigação, os programas expositivos e educativos e a utilização de recursos humanos, tendo em vista a sustentabilidade do conjunto;

13 — O propósito global será a criação e dinamização de núcleos museológicos no espaço concelhio. Estes são fundamentais para a preservação e divulgação *in situ* do património e a promoção da interatividade com as comunidades locais.

#### Artigo 8.º

##### Logótipo

O Museu Municipal tem um logótipo próprio que o identificará em qualquer local e em qualquer suporte em que seja aplicado.

#### Artigo 9.º

##### Instrumentos de gestão

Os instrumentos de gestão do Museu são o plano de atividades, o relatório de atividades e o registo de visitantes. São elaborados anualmente e submetidos à aprovação da Câmara Municipal.

### CAPÍTULO II

#### Enquadramento Orgânico

#### Artigo 10.º

##### Enquadramento Orgânico

O Museu depende organicamente do Município de Grândola e integra-se na unidade orgânica responsável pela área de cultura e património histórico.

### CAPÍTULO III

#### Funções Museológicas

#### Artigo 11.º

##### Incorporação

1 — A incorporação é a integração formal de um bem cultural no acervo do museu. Só poderão ser incorporados bens de que se saiba a sua proveniência de forma segura e inquestionável.

2 — Além das coleções existentes poderão ser incorporadas novas coleções ou objetos museológicos através de:

Aquisição efetuada pelo município de Grândola;  
Doações, legados ou heranças;  
Pagamentos efetuados, em virtude de disposições legais;  
Recolhas de trabalhos de campo, escavações arqueológicas ou achados fortuitos na área do Concelho de Grândola.

3 — A afetação de bens culturais deverá cumprir o disposto na Política de Incorporações.

## Artigo 12.º

**Inventariação e documentação**

1 — O Museu Municipal procederá ao inventário e marcação dos bens culturais incorporados, facilitando assim a sua identificação, localização e individualização, de acordo com as normas e técnicas mais adequadas a cada peça museológica.

2 — O direito de propriedade deverá ser convenientemente documentado no ato da incorporação.

3 — Salvo raras exceções, o inventário deverá ser efetuado nos noventa dias seguintes à sua incorporação.

4 — O inventário museológico do Museu Municipal é realizado em suporte informático, em programa próprio para o efeito, realizando-se a sua articulação com outros registos que identifiquem os bens culturais que se encontram noutros suportes. Os serviços competentes do Município terão de efetuar regularmente cópias de segurança, a manter na Câmara Municipal, de forma que se garanta a preservação e integridade da informação.

5 — É obrigatória a existência do livro de inventário ou tombo, numerado e rubricado pelos responsáveis do Museu.

## Artigo 13.º

**Conservação**

1 — O Museu deve garantir as condições adequadas e promover as medidas preventivas indispensáveis à conservação dos bens culturais em reserva e em exposição.

2 — As áreas das reservas e das exposições devem ser dotadas de equipamentos e mobiliário apropriados, de forma que seja garantida a conservação e segurança dos bens culturais.

3 — O Museu deverá assegurar a climatização e proceder à monitorização regular dos níveis de iluminação, dos teores de ultravioletas, da humidade relativa, temperatura e poluição através de equipamentos adequados (luxímetro, termohigrógrafos, dataloggers, desumidificadores, humidificadores) que permitam conhecer e controlar com eficiência as condições ambientais em que os bens se encontram.

4 — As intervenções de restauro nos bens culturais só podem ser efetuadas por profissionais com as habilitações adequadas.

5 — As normas e procedimentos de conservação deverão observar o que está estipulado no Plano de Conservação Preventiva do Museu.

## Artigo 14.º

**Estudo e investigação**

1 — O Museu Municipal deve desenvolver e fomentar o estudo e investigação dos bens culturais através dos técnicos da instituição e de investigadores externos, promovendo parcerias com investigadores externos e outras entidades, tais como as universidades, ou incentivando e facilitando o desenvolvimento de estágios curriculares nesta área.

2 — Para utilização de informações e ou imagens do acervo museológico, os investigadores e instituições deverão efetuar previamente o pedido por escrito.

3 — Em caso de cedência das referidas informações e imagens, o investigador ou instituição deverá sempre mencionar a entidade e autoria dos elementos facultados.

4 — O investigador particular ou institucional deve entregar uma cópia do trabalho realizado para disponibilização no Centro de Documentação do Museu;

5 — No caso das parcerias na área da investigação e estudo das coleções do Museu, aplicam-se as regras da compropriedade.

6 — A divulgação ou publicação dos trabalhos de investigação resultantes de parcerias carecem da prévia autorização do município.



Artigo 15.º

**Interpretação e exposição**

1 — O Museu promoverá o conhecimento e a divulgação dos seus bens culturais através da interpretação e exposição.

2 — O Museu apresenta os seus bens culturais através de exposições, efetuando planos para as exposições de longa duração, temporárias e itinerantes. Estes planos são baseados em programas de investigação e nas características das coleções.

3 — Entende-se por exposição temporária a que se realiza por um período igual ou inferior a dois anos e por exposição de longa duração a que se baseia num projeto museológico que tenha a duração mínima de cinco anos.

4 — O Museu deve utilizar, sempre que oportuno, as novas tecnologias de comunicação e informação para divulgar os bens culturais e as suas atividades.

Artigo 16.º

**Educação**

1 — O Museu, através do Serviço Educativo, elabora e promove programas de mediação cultural e atividades educativas que visem o acesso ao património cultural.

2 — O Serviço Educativo desenvolve em colaboração com a equipa do Museu estratégias pedagógicas inovadoras e lúdicas, com a finalidade de transmitir conhecimento e captar o interesse das várias faixas etárias para o património cultural.

3 — Nas estratégias pedagógicas insere-se uma política de relacionamento e colaboração regular com os sistemas/instituições de ensino, promovendo a participação de jovens nas suas iniciativas.

4 — O Serviço Educativo realiza atividades e visitas orientadas mediante marcação prévia.

Artigo 17.º

**Segurança**

1 — O Museu Municipal, através de meios mecânicos, físicos ou eletrónicos, deve assegurar as condições de segurança dos bens culturais, dos visitantes, do pessoal do museu e das instalações.

2 — Os Núcleos Museológicos integrados no Museu devem ter um Plano de Segurança que deve ser testado e revisto periodicamente.

CAPÍTULO IV

**Acesso público e colaborações**

Artigo 18.º

**Horário e acesso**

1 — O Museu funciona de segunda-feira a sábado, encerrando em todos os domingos, nos dias de feriado nacional e municipal e dias de tolerância.

2 — O Museu está aberto ao público no seguinte horário: segunda-feira a sábado das 9h30 às 13h00 e das 14h00 às 17h00.

3 — O acesso às salas de exposições deverá ser efetuado, salvo casos excecionais, até vinte minutos antes da hora de encerramento do Museu.

4 — Em situações de comprovada conveniência do interesse público, o Museu poderá funcionar em datas e horários excluídos nos números 1 e 2 do presente artigo, por decisão do Presidente da Câmara Municipal.



5 — No Museu encontram-se integrados, ou poderão vir a ser integrados, núcleos museológicos que poderão funcionar sazonalmente, através de marcação, com redução de dias ou em horário diferente do indicado no n.º 2.

6 — O horário de abertura deve ser afixado obrigatoriamente no exterior do Museu.

7 — O horário estipulado neste artigo pode ser alterado por reconhecida conveniência do interesse público, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal.

#### Artigo 19.º

##### Interdições

1 — Não é consentida a entrada de animais nas instalações do Museu, com exceção dos cães de assistência no acompanhamento de pessoas com deficiência.

2 — Não é autorizado entrar no Museu com malas de grandes dimensões, guarda-chuvas, mochilas, sacos de compras ou outros objetos que possam constituir perigo à segurança de pessoas e de bens, devendo os mesmos ficar guardados na receção.

3 — Não é permitido o acesso aos espaços reservados do Museu sem a prévia autorização e acompanhamento dos técnicos que trabalham no mesmo.

4 — Não é permitido comer, beber e fumar nas instalações do Museu.

5 — Os visitantes que não cumpram as regras do Museu ou que perturbem o normal funcionamento dos serviços serão advertidos pelos funcionários e, em caso de desobediência, serão convidados a sair.

#### Artigo 20.º

##### Custo de ingresso

1 — O preço do bilhete de ingresso no Museu é fixado pela câmara municipal, através de deliberação do órgão executivo.

2 — O Museu poderá ter duas categorias de bilhetes: um para cada núcleo, cujo custo reflete a unicidade, e outro que permite a entrada em todos os núcleos museológicos que nele se integrem, e cujo valor refletirá a multiplicidade de espaços a visitar.

#### Artigo 21.º

##### Públicos com diversidade funcional

1 — O Museu deve promover ativamente os meios necessários para trabalhar com os mais diversos tipos de público, tendo especial atenção aos que apresentam diversidade funcional. Nesse sentido, proceder-se-á ao levantamento regular do tipo de meios e equipamentos indispensáveis para que estes públicos possam usufruir do espaço do museu e das suas coleções, e propor-se-á superiormente a sua aquisição e disponibilização.

2 — O Museu desenvolverá atividades direcionadas para estes visitantes.

#### Artigo 22.º

##### Acesso às reservas

1 — O acesso aos bens culturais acondicionados nas reservas é interdito a pessoas externas ao serviço. Trata-se de uma medida que tem por finalidade a conservação e segurança destes bens.

2 — O acesso de investigadores aos bens culturais em reserva e à documentação respetiva, para fins de estudo ou investigação, pode ser autorizada mediante solicitação escrita fundamentada, apresentada ao presidente da câmara municipal.

3 — A consulta e manipulação dos bens culturais só poderá ser efetuada na companhia de funcionários do Museu para tal credenciados, não se abrindo exceção mesmo para investigadores com a devida autorização para o desenvolvimento do seu trabalho neste âmbito.

4 — Em casos excepcionais, devidamente justificados e apenas após autorização superior, os objetos podem sair do Museu para o desenvolvimento de atividades de investigação, carecendo da existência de seguro.

5 — Em situações excepcionais, podem ser organizadas visitas orientadas às reservas para o público em geral, tendo sempre em atenção a segurança, preservação e salvaguarda dos bens culturais.

#### Artigo 23.º

##### Registo de visitantes

1 — O Museu deve registar a afluência dos visitantes aos espaços museológicos: espaços expositivos, centro de documentação e reservas.

2 — Este registo far-se-á em documento próprio, de forma que seja possível obter um conhecimento rigoroso dos públicos do Museu.

3 — Devem ser efetuados, regularmente, estudos dos públicos do Museu, com a finalidade de melhorar os serviços prestados.

#### Artigo 24.º

##### Livro de sugestões e reclamações

1 — Nas receções do museu existem em permanência o livro de honra e de sugestões e um livro de reclamações.

2 — Os visitantes podem registar livremente as reclamações e sugestões que entenderem, as quais irão contribuir para a melhoria dos serviços.

### CAPÍTULO V

#### Centro de Documentação

#### Artigo 25.º

##### Objetivos

O Centro de Documentação tem como objetivo disponibilizar ao público a documentação reunida e elaborada no âmbito das pesquisas efetuadas pelo serviço do município responsável pela área de património histórico, sobre a história, arqueologia e património do concelho de Grândola, e bibliografia sobre temáticas enquadráveis no âmbito do património e da cultura. Esta bibliografia é também fundamental para assegurar o apoio documental e informativo às investigações e pesquisas a desenvolver no âmbito dos projetos e atividades promovidas pelo Museu.

#### Artigo 26.º

##### Localização

O Centro de Documentação encontra-se instalado no edifício da sede do Museu Municipal Polinucleado de Grândola, localizado na Casa Frayões Metellos, rua Vaz Pontes, n.º 12, 7570-314 Grândola.

#### Artigo 27.º

##### Fundos documentais

O Centro de Documentação integra um fundo documental local composto por publicações periódicas, monografias, dossiers temáticos, fotografias, cartazes, postais, jornais, desdobráveis, cartografia, trabalhos académicos, vídeos e registos sonoros relacionados com o património e a história local.

## Artigo 28.º

**Acesso e utilização dos fundos documentais**

1 — A consulta da documentação é realizada presencialmente e sempre orientada por técnicos do centro de documentação.

2 — O centro de documentação não disponibiliza serviço de empréstimo domiciliário de documentos, livros ou outro tipo de documentação.

3 — Os pedidos de consulta de documentos fazem-se mediante o preenchimento da ficha de utilizador que é facultada pelo técnico que presta serviço na sala de leitura.

4 — Sempre que os documentos se encontrem indisponíveis para consulta imediata, por motivos de utilização interna, os utilizadores podem solicitar a sua reserva para data a definir.

## Artigo 29.º

**Serviço de reprodução de documentos**

1 — A reprodução de documentos pode ser efetuada a pedido do utilizador, através de fotocópia e de cópia digital, pagas de acordo com o Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Preços do Município de Grândola.

2 — A reprodução de documentos deve respeitar a legislação em vigor sobre direitos de autor e direitos conexos.

3 — O centro de documentação não efetua reproduções na íntegra de obras do fundo documental local e geral.

4 — O centro de documentação não efetua a reprodução de documentos sempre que se considere que a mesma poderá representar riscos para a conservação e preservação dos documentos.

## Artigo 30.º

**Normas e condições gerais de utilização do espaço do Centro de Documentação**

1 — O centro de documentação destina-se exclusivamente à consulta de documentos que integram os seus fundos documentais.

2 — Não é permitido comer, beber e fumar no mesmo.

3 — Não é permitido sublinhar, anotar, rasgar ou dobrar os documentos em consulta.

4 — É permitida a utilização de computadores portáteis e tablets pessoais.

## CAPÍTULO VI

**Gestão de Recursos Humanos e Financeiros**

## Artigo 31.º

**Recursos Humanos**

1 — O Museu deverá dispor de quadro de pessoal necessário para o seu bom funcionamento, formado por uma equipa pluridisciplinar com as habilitações adequadas, previstas na lei geral, para cada área de trabalho.

2 — Compete à equipa do Museu assegurar as diversas áreas de trabalho da instituição museológica, e desenvolver as tarefas associadas, nomeadamente:

Gestão do Museu e Núcleos Museológicos:

a) Realizar a gestão geral do Museu;

b) Elaborar o plano de atividades anual e o respetivo relatório do Museu;

- c) Propor, gerir e executar as atividades a desenvolver nos Núcleos Museológicos que estão em rede com o Museu;
- d) Realizar o trabalho administrativo inerente às diferentes tarefas do Museu;

#### Exposições:

- a) Proceder à preparação, montagem e desmontagem de exposições de longa duração e temporárias;
- b) Proceder à conceção dos projetos museológicos e museográficos das exposições;
- c) Elaborar as propostas de solicitação de peças a outras entidades museológicas para ficarem patentes em exposições no Museu;
- d) Promover os procedimentos necessários relativos aos seguros das peças cedidas por terceiros ao Museu;
- e) Solicitar a entidades e a particulares a cedência temporária de documentos, fotografias e objetos essenciais para a preparação de exposições;
- f) Pronunciar-se sobre os pedidos de cedência temporária de peças do acervo do Museu;
- g) Estabelecer os contactos necessários com outros serviços municipais para a boa concretização das exposições.

#### Conservação e monitorização:

- a) Realizar a conservação preventiva e curativa do acervo museológico e elaborar os relatórios técnicos de intervenção nas peças;
- b) Estipular a forma e os materiais a utilizar no acondicionamento das peças;
- c) Propor e desenvolver os procedimentos necessários para a realização do restauro de peças que necessitem deste tipo de intervenção;
- d) Realizar a atualização do Plano de Conservação Preventiva do Museu;
- e) Proceder à monitorização regular do teor da humidade relativa e temperatura e índices de iluminação, de forma que sejam garantidas as melhores condições ambientais para a preservação do acervo;
- f) Efetuar regularmente o controlo dos espaços do Museu e do acervo museológico, com a finalidade de detetar a necessidade de efetuar ações de conservação nas peças ou obras de manutenção nos edifícios;
- g) Prestar apoio técnico na área da conservação preventiva e curativa a entidades ou particulares desde que tenha sido solicitado e se trate de um bem móvel de valor patrimonial;
- h) Efetuar a receção, avaliação e tratamento de novas peças que se destinem a ser incorporadas no acervo museológico;
- i) Organizar as reservas e proceder à manutenção periódica das reservas e espaços expositivos.

#### Inventário e documentação:

- a) Realizar o inventário do acervo museológico em suporte informático e manter atualizado o livro de tomo;
- b) Realizar a marcação das peças e efetuar o registo fotográfico do acervo museológico e associá-lo aos objetos inventariados;
- c) Proceder à criação, organização e permanente atualização do Centro de Documentação;
- d) Proporcionar as condições necessárias para que o público possa ter acesso à documentação do Centro de Documentação;
- e) Proceder à implementação e atualização do acervo fotográfico sobre o património material e imaterial do Museu, quer seja antigo ou recente, em base de dados criada para o efeito;

#### Investigação e divulgação:

- a) Realização de investigação, pesquisa e estudo do acervo em depósito;
- b) Realização da investigação, pesquisa e estudo sobre o património material e imaterial do concelho;

- c) Efetuar pesquisa, investigação e estudo sobre o património arqueológico do concelho;
- d) Estimular a realização de trabalhos de investigação e divulgação das coleções museológicas;
- e) Propor e elaborar documentos de divulgação do Museu, do acervo museológico e do património concelhio, sobre diferentes suportes e meios de comunicação;
- f) Propor o desenvolvimento de atividades referentes a dias comemorativos, e as demais que se considerarem benéficas para a divulgação do Museu;

#### Educação:

- a) Preparar e desenvolver projetos de extensão lúdico-pedagógica e educativa;
- b) Promover atividades educativas e culturais dirigidas a diferentes públicos, designadamente o público escolar, as famílias, os jovens, os idosos, os turistas e o público com diversidade funcional;
- c) Desenvolver estratégias para a criação de hábitos de participação em atividades culturais e patrimoniais;
- d) Promover e divulgar a imagem do Museu como espaço aberto, de diálogo, de inclusão e de cidadania ao serviço das comunidades;
- e) Acompanhar grupos em visitas orientadas ao Museu e ao património do concelho;
- f) Organizar colóquios, conferências ou outras atividades que promovam o Museu, o trabalho desenvolvido e o património concelhio.

#### Acolhimento e receção:

- a) Assegurar o acolhimento do público e o seu encaminhamento para as diferentes áreas do Museu;
- b) Diligenciar para que os visitantes deixem na receção objetos de grande volume e dimensão, como sejam sacos, mochilas ou outros objetos que possam provocar danos nas peças expostas;
- c) Cobrar os valores que sejam devidos pelo ingresso no Museu;
- d) Proceder à abertura e encerramento do Museu;
- e) Proceder à marcação e realização de visitas orientadas;
- f) Realizar o registo diário de entradas dos visitantes e organizar a estatística dos visitantes do Museu;
- g) Realizar a contabilidade diária e semanal referente a entradas e venda de produtos promocionais e publicações no Museu;
- h) Prestar informações sobre o Museu e suas exposições.

#### Incorporações e acondicionamento:

- a) Avaliar a importância e pertinência do recebimento de doações ou a aquisição de novas peças ou coleções para serem incorporadas no acervo museológico;
- b) Efetuar a organização e acondicionamento das peças e coleções museológicas de acordo com as suas características e problemas intrínsecos, tendo em consideração a conservação preventiva e segurança;
- c) Atualizar com a regularidade necessária a política de incorporações;

#### Segurança:

- a) Elaborar e aplicar o plano de segurança dos Núcleos Museológicos integrados no Museu e proceder à sua atualização sempre que for necessário;
- b) Zelar pelo bom funcionamento dos sistemas de segurança do espaço (alarmes anti-intrusão, anti-incêndio e sistema de videovigilância);
- c) Promover a salvaguarda e segurança do acervo museológico e das peças em exposição;
- d) Decidir sobre a possibilidade de ceder peças museológicas a terceiros, para estarem patentes em exposições temporárias;



Património:

- a) Desenvolver, quando necessário, os procedimentos referentes à classificação de património concelhio;
- b) Colaborar com outras entidades ou particulares na preservação do património concelhio;
- c) Dar resposta a solicitações internas e externas sobre o património do concelho, ou no âmbito dos procedimentos do Museu;

Representação do Museu e protocolos:

- a) Representar o Museu em reuniões científicas, congressos, colóquios e outros eventos de interesse científico das áreas da História, Arqueologia, Museologia e Património;
- b) Propor o estabelecimento de protocolos com outras entidades para o desenvolvimento de ações conjuntas consideradas importantes para o Museu e para o património concelhio.

Artigo 32.º

#### **Recursos Financeiros**

1 — O Museu deve dispor de recursos financeiros especialmente consignados nas Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, suscetíveis de assegurar a respetiva sustentabilidade e o cumprimento das funções museológicas.

2 — As atividades desenvolvidas pelo Museu poderão ser apoiadas pelo mecenato cultural.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Disposições Finais**

Artigo 33.º

#### **Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões serão analisadas e sujeitas a parecer técnico dos serviços do Museu e superiormente aprovados pela Câmara Municipal de Grândola.

Artigo 34.º

#### **Revisão do Regulamento**

O presente Regulamento deverá ser revisto e atualizado sempre que existam fundamentos que o justifiquem.

Artigo 35.º

#### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente a seguir à sua publicação no *Diário da República*.

315519636