



Regulamento do Museu de Olaria

## **Índice**

### **Regulamento do Museu de Olaria**

#### **Preâmbulo**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições gerais**

- 1º - Colecções
- 2º - Localização e contactos
- 3º - Enquadramento orgânico
- 4º - Vocação
- 5º - Objectivos

#### **CAPÍTULO II**

##### **Gestão dos recursos financeiros e orgânica do serviço**

- 6º - Instrumentos de gestão
- 7º - Gestão dos recursos financeiros
- 8º - Angariação de recursos financeiros
- 9º - Estruturação orgânica dos serviços do Museu
- 10º - Formação profissional

#### **CAPÍTULO III**

##### **Gestão do acervo**

- 11º - Política de incorporações
- 12º - Inventário
- 13º - Investigação e estudo das colecções
- 14º - Conservação
- 15º - Segurança

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Normas de acesso aos espaços do Museu**

- 16º - Horário
- 17º - Restrições à entrada
- 18º - Ingresso
- 19º - Registo de visitantes
- 20º - Acolhimento ao público
- 21º - Normas de visita
- 22º - Apoio a pessoas com deficiência
- 23º - Acesso às reservas
- 24º - Acesso à documentação

25º - Normas para a utilização das colecções e documentos por investigadores

26º - Auditório e sua utilização

## **CAPÍTULO V**

### **Instrumentos de divulgação**

27º - Exposição

28º - Difusão de acervos

29º - Cedência temporária

30º - Educação

31º - Actividades comerciais

## **CAPÍTULO VI**

### **Colaborações**

32º - Grupo de Amigos

33º - Voluntariado

## **CAPÍTULO VII**

### **Disposições finais**

34º - Casos omissos e dúvidas de interpretação

35º - Entrada em vigor

## **ANEXO I**

### **Política de incorporação do Museu de Olaria**

#### **CAPÍTULO I**

##### **As colecções e a política de incorporação**

1º - Colecções

2º - Historial da incorporação de colecções

3º - Justificação da actual política de incorporação

#### **CAPÍTULO II**

##### **Incorporação de peças**

4º - Condições de incorporação

5º - Modalidades de incorporação

6º - Responsáveis pela incorporação

7º - Critérios para incorporação de novas peças

8º - Método de registo usado

9º - Procedimentos de incorporação

10º - Processo técnico de peça ou colecção

11º - Acondicionamento

12º - Responsabilidade pelos procedimentos de incorporação

13º - Proposta de incorporação noutros museus

### **CAPÍTULO III**

#### **Abatimento de peças**

14º - Abatimento de peças

15º - Normas para o abatimento de peças

16º - Procedimentos para o abatimento de peças

### **CAPÍTULO IV**

#### **Disposições finais**

17º - Revisão da política de incorporação

## **ANEXO II**

#### **Tabela de Taxas**

1º - Ingresso no Museu de Olaria

2º - Utilização do auditório

3º - Imagens digitalizadas, para fins publicitários, suportes de imagens e fotocópias

4º - Percentagens pela venda dos artigos e publicações na loja

5º - Visitas guiadas e programas promovidos pelo Serviço Educativo e de Animação

6º - Actualização das taxas

7º - Alteração das taxas

## **Regulamento do Museu de Olaria**

### **Preâmbulo**

Por deliberação da Câmara Municipal de Barcelos foi criado em 1963 um museu, então intitulado Museu Regional de Cerâmica Popular. Tendo em conta o carácter das suas colecções a designação foi alterada em 1982, passando então a designar-se de Museu de Olaria.

O Museu de Olaria teve a sua génese numa colecção doada por Joaquim Sellés Paes de Villas-Boas, à Câmara Municipal de Barcelos. Este etnógrafo barcelense ofereceu a sua colecção particular, que considerou compreender três conjuntos: o da cerâmica barcelense (olaria e figurado); o dos artefactos de barro de outras proveniências e o dos demais objectos etnográficos. Na sequência desta oferta, foi proposta a criação de uma “Sala de Artes Regionais” onde seriam expostos os objectos doados por Sellés Paes.

Entre 1963 e 1969, o museu edita os Cadernos de Etnografia .

Entre 1967 e 1970 são incorporadas importantes colecções de olaria de Beringel, Cangamba, Açores, Praia do Bebé e Luanda, que fazem com que a designação do museu passe a ser Museu de Cerâmica Popular Portuguesa.

Paralelamente, verifica-se o aumento do acervo da biblioteca especializada.

Dá-se realce significativo e primordial à investigação. Os trabalhos de campo realizados nos centros olários originam o conhecimento de uma realidade local, a obtenção de colecções de peças e de informações, e a publicação dos resultados oriundos dessa investigação nas edições do Museu.

Em 1982, o espólio do museu, que se encontrava até à data numa pequena sala do Paço dos Condes de Barcelos, passa para a Casa dos Mendanhas, edifício onde actualmente funciona o museu, em pleno centro histórico de Barcelos, mas ainda sem qualquer adaptação do espaço à nova função. Entre 1991 e 1994 procede-se à recuperação do edifício e a 29 de Julho de 1995 este abre ao público.

Desde então o Museu tem vindo a funcionar seguindo rigorosamente os critérios estabelecidos de conservar, estudar e expor o espólio do Museu para deleite e educação dos vários públicos.

Com a publicação da Lei Quadro dos Museus Portugueses, aprovada pela Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto, e do Despacho Normativo n.º 3/2006, de 25 de Janeiro, verifica-se a

necessidade de regulamentação do Museu de Olaria para efeitos de credenciação, a qual se traduz na avaliação e no reconhecimento oficial da qualidade técnica do Museu, tendo em vista a promoção do acesso à cultura e o enriquecimento do património cultural, através da observância de padrões de rigor e de qualidade no exercício das funções museológicas.

Com o presente Regulamento pretende-se definir a vocação, o enquadramento orgânico, as funções museológicas, o horário e regime de acesso público, bem como a gestão de recursos humanos e financeiros do Museu de Olaria.

A Rede Portuguesa de Museus foi convidada a pronunciar-se, nos termos do artigo 117º, do Código do Procedimento Administrativo, tendo concordado com a versão apresentada.

Nestes termos, é elaborado o presente Regulamento do Museu de Olaria ao abrigo do disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com o artigo 64º, n.º 7, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, dos artigos 13º, n.º 1, alínea e) e 20º, n.º 1, alínea a), da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, da Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro, e do artigo 53º, da Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto.

## **Capítulo I**

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1º**

#### **Colecções**

1 - As colecções do Museu de Olaria, doravante também designado por Museu, são na sua maioria colecções de olaria nacional, assim como os artefactos utilizados pelos oleiros nos vários centros de produtores de olaria representados nas colecções, e ainda um pequeno grupo de faianças, azulejo e materiais de construção cerâmica.

2 - Fazem também parte do espólio do Museu, colecções de olaria de alguns países de expressão portuguesa tais como Brasil, Angola, Cabo Verde e mesmo do estrangeiro, como Espanha, China e Argélia, entre outros.

3 - A colecção de olaria portuguesa está dividida em quatro grandes grupos: louça preta, louça vermelha fosca, louça vidrada e figurado.

4 - Desta colecção do Museu de Olaria fazem parte peças de praticamente todos os centros produtores do país, tendo a zona norte uma maior representação em quantidade de objectos.

5 - Grande parte das peças datam da segunda metade do século XIX e do século XX, apesar de existirem exemplares de épocas anteriores.

## **Artigo 2º**

### **Localização e contactos**

1 - O Museu de Olaria situa-se na Rua Cónego Joaquim Gaiolas, em Barcelos.

2 – O Museu dispõe dos seguintes contactos:

- a) E-mail - [museuolaria@cm-barcelos.pt](mailto:museuolaria@cm-barcelos.pt);
- b) Números de telefone – 253 824741/253 809642;
- c) Número de fax – 253 809661;
- d) Site – [www.museuolaria.org](http://www.museuolaria.org).

## **Artigo 3º**

### **Enquadramento Orgânico**

O Museu de Olaria é um serviço dependente da Câmara Municipal de Barcelos.

## **Artigo 4º**

### **Vocação**

1 – A principal vocação do Museu de Olaria é estudar, documentar, conservar e divulgar as colecções de olaria que detém, bem como apoiar e colaborar na salvaguarda, estudo e divulgação do património olárico nacional, pertencente a particulares ou a outras instituições.

2 - O Museu de Olaria tem também como objectivo apoiar e colaborar na salvaguarda, estudo e divulgação dos centros produtores de olaria em Portugal assim como dos países de expressão portuguesa, sempre que solicitado.

## **Artigo 5º**

### **Objectivos**

Os objectivos do Museu de Olaria são:

- a) Estudar, salvaguardar e divulgar as colecções que constituem o espólio do Museu de Olaria;
- b) Valorizar a olaria como testemunho e documento de uma tradição, de sociedades e de culturas;
- c) Apoiar e colaborar na salvaguarda, estudo e divulgação do património olárico nacional;
- d) Apoiar e colaborar na salvaguarda, estudo e divulgação do património cultural etnográfico, móvel e imóvel;
- e) Alargar e diversificar os públicos do Museu;
- f) Estabelecer parcerias com outras instituições nacionais ou internacionais (essencialmente os países lusófonos), tendo em vista o estudo, a divulgação e a fruição do património olárico nacional e estrangeiro;

- g) Apoiar, sempre que possível, a criação, organização e consolidação de núcleos museológicos ou museus a serem criados na região e muito especificamente aqueles criados pela autarquia que se localizem na área geográfica do concelho de Barcelos, ajudando a promover e difundir as boas práticas inerentes à nova museologia.

## **Capítulo II**

### **Gestão dos recursos financeiros e orgânica do serviço**

#### **Artigo 6º**

##### **Instrumentos de Gestão**

Os instrumentos de gestão do Museu, dos quais destacamos o plano anual de actividades, o orçamento, o relatório de actividades, a avaliação interna e a estatística de visitantes, são anualmente preparados pelo director com a colaboração da equipa do Museu.

#### **Artigo 7º**

##### **Gestão dos recursos financeiros**

A gestão dos recursos financeiros, quer das receitas, quer das despesas, do Museu é efectuada pela Câmara Municipal de Barcelos.

#### **Artigo 8º**

##### **Angariação de recursos financeiros**

O Museu elaborará, de acordo com o respectivo programa de actividades, projectos susceptíveis de serem apoiados através do mecenato cultural e outros financiamentos públicos.

#### **Artigo 9º**

##### **Estruturação orgânica dos serviços do Museu**

1 - A equipa do Museu de Olaria é constituída pela Direcção, pelos Serviço de Gestão de Colecções, Serviço Educativo e de Animação, Serviços Administrativos e Serviços Auxiliares.

2 – Quanto à Direcção, o museu tem um Chefe de Divisão, equiparado a Director de Museu, nomeado pela Câmara Municipal de Barcelos, ao qual compete a superior direcção dos diferentes serviços do Museu, procurando desse modo assegurar a totalidade das funções museológicas, bem como gizar o plano anual de actividades do museu, tendo sempre em linha de conta as linhas programáticas superiormente definidas pela sua tutela.

3 – O Serviço de Gestão de Colecções:

- a) Deve ter como responsável um técnico com formação especializada;



- b) Assegura a correcta salvaguarda das colecções do museu, sendo responsável pela gestão, inventariação e estudo das peças;
- c) Tem como competência colaborar na preparação de exposições e edição de instrumentos de trabalho necessários ao museu;
- d) Efectua a gestão do Centro de Documentação, o qual tem por objectivo salvaguardar e gerir o espólio documental do Museu, para além de promover a sua divulgação junto dos diversos públicos a que se destinam.

4 – O Serviço Educativo e de Animação:

- a) Deve ser responsável por este serviço um técnico com formação especializada;
- b) Compete-lhe a programação, organização e acompanhamento das diferentes actividades organizadas pelo museu e que exigem o contacto pessoal com os diferentes públicos que visitam a instituição.

5 – Os Serviços Administrativos apoiam as diversas actividades de carácter administrativo desenvolvidas pela instituição, nomeadamente na gestão da comunicação telefónica e fax, no tratamento, envio e recepção de correspondência, na organização da contabilidade e na gestão financeira da loja.

6 - Os Serviços Auxiliares do Museu de Olaria são constituídos por um conjunto de funcionários cujas actividades incidem maioritariamente nos seguintes serviços:

- a) Recepção: O funcionário da recepção é responsável pelo atendimento ao público quer no acesso à instituição, quer na loja do Museu.
- b) Vigilantes: Os vigilantes do Museu têm como função assegurar a integridade das colecções, evitando actos de vandalismo e garantindo por parte dos visitantes o respeito pelas normas e regulamentos da instituição.
- c) Serviços de limpeza: A manutenção da limpeza nos diferentes espaços do museu é garantida por pessoal próprio que deve zelar para que os diferentes espaços se encontrem devidamente arrumados e limpos.

## **Artigo 10º**

### **Formação profissional**

O Museu proporcionará, quando necessário e nos termos da legislação aplicável, formação especializada ao respectivo pessoal nas áreas da museologia.

### **Capítulo III**

#### **Gestão do Acervo**

#### **Artigo 11º**

##### **Política de incorporações**

1 - O Museu dispõe de uma política de incorporações definida de acordo com a sua vocação e que se traduz num programa de actuação, que tem por objectivo dar continuidade ao enriquecimento do acervo da instituição.

2 – A política de incorporações compreende as seguintes modalidades:

- a) Compra;
- b) Doação;
- c) Legado;
- d) Herança;
- e) Recolha;
- f) Achado;
- g) Transferência;
- h) Permuta;
- i) Afectação permanente;
- j) Preferência;
- k) Dação em pagamento.

3 - A política de incorporações do Museu de Olaria, seus âmbitos e critérios, consta do Anexo I ao presente Regulamento.

4 – A política de incorporação deve ser revista de cinco em cinco anos.

#### **Artigo 12º**

##### **Inventário**

1 - Os bens culturais incorporados no espólio do Museu de Olaria são objecto de inventário museológico, cujo objectivo é a identificação e individualização de cada peça e a integração da respectiva documentação, de acordo com as normas técnicas mais adequadas à sua natureza e características.

2 - O inventário é registado em livro manuscrito e em suporte informático, sendo para tal utilizado um software de gestão de colecções.

3 - Este serviço é da responsabilidade do Serviço de Gestão de Colecções do Museu de Olaria.

#### **Artigo 13º**

##### **Investigação e estudo das colecções**

1 - No âmbito da investigação considera-se a investigação interna e externa.

2 – No que respeita à investigação interna:

a) As principais linhas de investigação a desenvolver pelos técnicos do Museu de Olaria devem ser as que directamente se prendem com as colecções do Museu;

b) Pretende-se com a investigação produzir instrumentos que proporcionem a salvaguarda, o estudo e a divulgação da olaria nacional e dos centros produtores portugueses.

3 – Quanto à investigação externa:

a) O Museu de Olaria está disponível para colaborar com os investigadores externos à instituição, sempre que lhe seja possível;

b) A esses investigadores, quer a título individual ou associados a escolas e universidades, e/ou outras entidades públicas e privadas (procurando sempre que possível o estabelecimento de protocolos), ser-lhes-á facultado o acesso às colecções e à documentação inerente a estas.

c) Esta ligação aos investigadores externos e a instituições diversificadas tem como fim último um maior conhecimento científico das colecções que o museu tem, bem como a sua divulgação e fruição pelo maior número de pessoas.

4 – Relativamente às normas para a utilização das colecções e documentos por investigadores, o Museu de Olaria, como instituição pública que é, facultará sempre que possível aos investigadores que o solicitarem as informações (fotográficas e documentais) que possua e que os investigadores desejem utilizar nas suas apresentações públicas ou nas suas publicações.

5 – Para que seja concedida a faculdade prevista nos números 3 e 4 do presente artigo, é necessário que o investigador que deseje utilizar informação cedida pelo Museu de Olaria, bem como imagens de peças e de documentação pertencentes a esta instituição, o faça por escrito ou mediante a assinatura de um protocolo, em que fique explícito o que se pretende consultar ou obter do museu, e com que finalidade.

6 - Caso se verifique o uso indevido e não autorizado de dados pertencentes ao museu, serão accionados os direitos legais segundo o estipulado no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de Março, e alterado pelas Leis n.ºs 45/85, de 17 de Setembro, e 114/91, de 3 de Setembro, e Decretos-Leis n.ºs 332/97 e 334/97, ambos de 27 de Novembro, e pela Lei n.º 50/2004, de 24 de Agosto.

7 - Refira-se que a prestação de alguns serviços pode implicar o pagamento de taxas inerentes ao serviço prestado, de acordo com a Tabela de Taxas que consta como Anexo II ao presente Regulamento.

#### **Artigo 14º**

#### **Conservação**

1 - O Museu garante as condições adequadas e promove as medidas preventivas necessárias à conservação dos bens culturais nele incorporados, de acordo com as normas veiculadas pelas entidades competentes nesta matéria.

2 - A conservação dos objectos culturais que constituem o espólio do Museu, obedece a um documento de **Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva**, elaborado pelo Museu de Olaria de acordo com as especificidades identificadas, procurando, assim, definir os

princípios e as prioridades da conservação preventiva, da avaliação de riscos e respectivos procedimentos.

3 - Os funcionários do museu em geral, mas sobretudo os que lidam mais directamente com as colecções, têm conhecimento das normas e procedimentos de conservação preventiva existentes.

4 – Paralelamente ao disposto no número anterior, o Museu promove a frequência de acções de formação por parte dos funcionários afectos ao Serviço de Gestão de Colecções, tendo por objectivo a aquisição de competências várias no domínio desta temática.

### **Artigo 15º**

#### **Segurança**

1 - O Museu está equipado com as condições de segurança indispensáveis para garantir a protecção e a integridade dos bens nele incorporados, nomeadamente equipamento de detecção de intrusão, sistema de detecção de incêndios e sistema de vigilância presencial.

2 - O Museu dispõe também de um «Plano de Emergência e Segurança».

3 – O plano e regras de segurança do Museu têm natureza confidencial.

4 – A violação do dever de sigilo sobre o plano e regras de segurança constitui infracção disciplinar grave, independentemente da responsabilidade civil ou criminal, pelas consequências da sua divulgação não autorizada.

5 – O regime do artigo anterior aplica-se ao pessoal do Museu e ao pessoal das empresas provadas de segurança contratadas.

### **Capítulo IV**

#### **Normas de acesso a espaços do Museu**

### **Artigo 16º**

#### **Horário**

1 – O Museu de Olaria está aberto ao público todos os dias, excepto à Segunda-feira.

2 – Nos dias em que se encontra aberto ao público, o Museu de Olaria terá o seguinte horário de funcionamento:

a) De Terça a Sexta-feira está aberto entre as 10.00h e as 17.30h.

b) Ao Sábado, Domingo e feriados está aberto entre as 10.00h e as 12.30h, da parte da manhã, e entre as 14.00h e as 17.30h, da parte da tarde.

3 – O Museu de Olaria encerra à Segunda-feira, nos feriados de Ano Novo, Sexta-feira Santa e Domingo de Páscoa, 15 de Agosto, 1 de Novembro, 24 e 25 de Dezembro.

4 - O horário de abertura ao público encontra-se afixado no exterior do Museu.

5 - O horário dos Serviços Administrativos é de Segunda a Sexta-feira das 9.00h às 12.30h, da parte da manhã, e das 14.00h às 17.00h, da parte da tarde.

6 - O Centro de Documentação está aberto de Terça a Sexta-feira, das 10.00h às 12.30h, da parte da manhã, e das 14.00h às 17.00h, da parte da tarde.

7 - O Serviço Educativo e de Animação funciona de terça-feira a sexta-feira, das 10.00h às 12.00h, da parte da manhã, e das 14.00h às 17.00h, da parte da tarde.

### **Artigo 17º**

#### **Restrições à entrada**

1 - É proibido entrar com equipamento vídeo ou fotográfico, sem autorização prévia do Director do Museu e/ou da tutela.

2 - É interdita a entrada de pessoas com malas de grandes dimensões, as quais devem ser deixadas à entrada, assim como outros equipamentos, tipo chapéu-de-chuva, mochilas, sacos de compras.

3 - Caso o visitante pretenda guardar na recepção objectos que repute de elevado valor, estes deverão ser declarados e identificados pelo visitante.

4 - A responsabilidade civil do museu pela guarda de objectos de valor elevado implica por parte do visitante a respectiva declaração e identificação.

5 - O pessoal da recepção pode recusar-se a guardar objectos pessoais do visitante, caso se verifique que estes não poderão ser guardados com segurança na área de acolhimento.

### **Artigo 18º**

#### **Ingresso**

1- O ingresso no Museu é pago, excepto:

- a) Aos Domingos de manhã, no período compreendido entre 22 de Setembro e 21 de Junho;
- b) Aos Domingos de tarde, no período compreendido entre 22 de Junho e 21 de Setembro;
- c) Crianças com menos de 12 anos de idade;
- d) Membros de Associações de Amigos de Museus;
- e) População com idade superior a 65 anos de idade;
- f) Voluntários do Museu de Olaria;
- g) Funcionários do Município de Barcelos e de Empresas Municipais de Barcelos.
- h) Instituições escolares públicas do concelho de Barcelos.

2 - As entradas gratuitas referidas nas alíneas do número anterior não incluem programas específicos organizados pelo Museu.

3 - A tabela com as taxas de ingresso no museu e respectivos descontos e isenções é obrigatoriamente fixada na recepção do Museu de Olaria em local bem visível.

4 - A Tabela de Taxas consta do Anexo II ao presente Regulamento.

### **Artigo 19º**

#### **Registo de visitantes**

1 - O registo dos visitantes do Museu deverá verificar-se de modo a proporcionar um conhecimento rigoroso dos públicos da instituição, com o objectivo de melhorar a qualidade do seu funcionamento e atender às necessidades dos visitantes.

2 – O registo é feito num software adequado ao cumprimento dos objectivos previstos no número anterior, o qual, por sua vez, permite o registo de informação diferenciada sobre os públicos que acedem às instalações da instituição, possibilitando assim a realização de estudos de público e de avaliação de funcionamento e desempenho.

### **Artigo 20º**

#### **Acolhimento ao público**

1 - Na recepção do Museu existe, em regime de permanência, um funcionário destinado a fazer a recepção ao visitante e fornecer as informações solicitadas.

2 - Em local acessível, existe uma caixa para sugestões, para que desta forma o visitante possa deixar o seu contributo para a melhoria do serviço prestado pelo museu.

3 - O Museu disporá também de livro de reclamações.

4 - O diálogo com o visitante que pretenda reclamar, deve ser, numa primeira fase, estabelecido com o responsável da recepção.

5 - No caso de ser necessária a intervenção superior, deve solicitar-se a presença da directora ou da conservadora do Museu ou, na sua ausência, dos responsáveis do Serviço Educativo e de Animação.

### **Artigo 21º**

#### **Normas de visita**

Durante a visita ao Museu não é permitido:

- a) Entrada de animais dentro dos espaços do museu;
- b) Comer ou beber, salvo em situações superiormente autorizadas;
- c) Correr nos diversos espaços de exposição;
- d) Tocar nas peças;
- e) Fumar;
- f) Fotografar ou filmar, sem autorização prévia da direcção do Museu;
- g) Usar telemóvel durante as visitas.

## **Artigo 22º**

### **Apoio a pessoas com deficiência**

1 - Dentro das condicionantes existentes pelo facto do Museu de Olaria estar sediado num edifício com alguns constrangimentos ao nível da acessibilidade, o Museu tem por norma desenvolver todos os esforços no sentido de trabalhar com os diversos públicos, independentemente das necessidades especiais que possam manifestar e, para tal, o Museu dispõe de alguns dispositivos cujo objectivo é facilitar a integração de pessoas portadoras de deficiência nas diversas actividades promovidas pela instituição.

2 – O Serviço Educativo e de Animação do Museu é responsável pelas visitas previstas no número anterior e será apoiado, quando necessário, pelo pessoal de vigilância.

## **Artigo 23º**

### **Acesso às reservas**

1- O Museu de Olaria possui reservas organizadas, de forma a assegurar a gestão das colecções tendo em conta as suas especificidades, as quais estão instaladas em áreas individualizadas e estruturalmente adequadas às características do espólio, de modo a garantir a conservação e segurança do acervo.

2 - Sendo o Museu um espaço público, o seu espólio, mesmo o que se encontra em situação de reserva, está acessível ao público, mediante os critérios abaixo definidos:

- a) O acesso às reservas é permitido aos técnicos do museu que mais directamente trabalham na gestão das colecções, sem prejuízo de, em casos esporádicos e autorizados, as mesmas poderem ser frequentadas pelos demais técnicos da instituição;
- b) O acesso às reservas pelo público obriga à marcação prévia da visita, nunca sendo permitida a grupos constituído por mais de cinco pessoas;
- c) O acesso às reservas obriga à identificação por escrito dos visitantes e justificação do motivo de interesse na visita;
- d) O acesso físico dos investigadores às peças em contexto de reserva pode ser autorizado, mas sempre na companhia de um técnico do museu e, quando concedido, a sua consulta será efectuada em local do museu, previamente definido pelo director ou pelos técnicos responsáveis pelo gabinete de Gestão de Colecções;
- e) O museu poderá facultar o acesso às peças guardadas em reserva a todos os que por escrito solicitem autorização de consulta às mesmas, explicando qual o motivo pelo qual pretendem ter acesso àquelas. Sendo concedido o acesso, as peças podem ser vistas, e quando possível manuseadas, no local que venha a ser indicado e sempre sob supervisão de um técnico do museu.

3 – Não obstante o disposto no número anterior, há alguns factores que podem causar a interdição de acesso à consulta de peças, a saber:

- a) A indisponibilidade temporária do pessoal técnico do museu para poder estar com os investigadores que solicitem autorização de acesso às peças em reserva;

b) Causas inerentes à necessidade de cuidados especiais na conservação das peças e que fazem com que estas não possam ser manuseadas;

c) O mau estado de conservação das peças;

d) Outros factores considerados relevantes pela direcção do museu ou pelos técnicos responsáveis pela gestão de colecções do museu.

4 – Nas situações em que não se possa permitir ao investigador o acesso às peças deve ser-lhe dado a conhecer o motivo, ou motivos, que levaram à não autorização de consulta.

5- Os técnicos do museu e os investigadores a quem seja facultado o acesso às peças têm obrigatoriamente de as manusear com os devidos cuidados, usando sempre luvas de algodão.

6- O horário de consulta das peças é o seguinte: de Terça a Sexta-feira, de manhã, entre as 10.00h e as 12.30h e, de tarde, entre as 14.00h e as 17.00h.

### **Artigo 24º**

#### **Acesso à documentação**

1 - Um museu é um espaço público pelo que a informação inerente às peças deve também ser considerada de uso público.

2 - O museu faculta, a quem o solicitar por escrito, o acesso aos dados constantes quer na ficha da peça, existente em formato digital, quer os elementos constantes no processo técnico que muitas das peças possuem.

3 - O acesso à documentação será condicionado sempre que os dados constantes do processo sejam considerados confidenciais pelo Museu, nomeadamente quando a sua divulgação possa pôr em causa a integridade e segurança das peças ou, por outro lado, quando as peças depositadas ou doadas ao Museu têm acopladas a si normas restritivas impostas pelos depositantes ou doadores.

4 - O horário de consulta da documentação é o seguinte: de Terça a Sexta-feira, de manhã, entre as 10.00h e as 12.30h e, de tarde, entre as 14.00h e as 17.00h.

### **Artigo 25º**

#### **Normas para utilização das colecções e documentos por investigadores**

1 - É necessário que qualquer investigador que deseje utilizar informação cedida pelo Museu de Olaria, bem como imagens de peças e de documentação pertencentes a esta instituição, o solicite por escrito.

2 - Se acontecer o uso indevido e não autorizado de dados pertencentes ao museu, serão accionados os direitos legais segundo o estipulado no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de Março, e alterado pelas Leis n.ºs 45/85, de 17 de Setembro, e 114/91, de 3 de Setembro, e Decretos-Leis n.ºs 332/97 e 334/97, ambos de 27 de Novembro, e pela Lei n.º 50/2004, de 24 de Agosto.



3 - Os direitos de autor dos textos produzidos pelos técnicos do Museu de Olaria no âmbito das suas funções enquanto técnicos do Museu pertencem à própria Instituição.

4 - Cada técnico do Museu que produza textos que venham a ser publicados pelo Museu de Olaria terá direito a receber dois exemplares da referida obra.

### **Artigo 26º** **Auditório e sua utilização**

1 - O Museu de Olaria dispõe de um auditório que utiliza para actividades que têm a ver com a sua vocação e objectivos.

2 - O Museu faculta a utilização de alguns dos seus espaços para actividades, mas apenas quando a direcção do Museu e/ou o executivo da tutela, entenda que estas se enquadram no âmbito da missão do Museu.

3 – Do mesmo modo, o Museu faculta a utilização de determinado equipamento, o qual é para uso exclusivo no auditório do Museu.

4 - As pessoas ou entidades que pretendam utilizar espaços e os equipamentos do Museu devem solicitá-lo por escrito, apresentando o enquadramento, objectivos e datas da actividade a realizar.

5 – As taxas pela utilização do auditório e do equipamento encontram-se estipulados na Tabela de Taxas que consta como Anexo II ao presente Regulamento.

### **Capitulo V** **Instrumentos de divulgação**

#### **Artigo 27º** **Exposição**

1 - O Museu apresenta os bens culturais que constituem o acervo da instituição através de um plano de exposições variado, que contempla exposições temporárias, de curta e longa duração, e itinerantes.

2 - O espólio do Museu de Olaria permite a organização de exposições com temáticas diversificadas.

3 - O número elevado de objectos que compõem a colecção, assim como a diversidade de proveniência dos mesmos, possibilitam uma grande variedade no que concerne às exposições organizadas pela instituição, permitindo uma renovação constante do material exposto e, contribuindo, assim, para manter a dinâmica instituição - visitante, essencial a qualquer espaço museológico.

4 - A política expositiva do Museu de Olaria assenta em exposições temporárias de longa duração, com um período de apresentação ao público até três anos, e exposições temporárias de curta duração, cujo período de apresentação varia entre os dois meses e um ano.

5 - A política expositiva adoptada pelo Museu permite rentabilizar o espólio da instituição, favorecendo a sua divulgação junto dos diversos públicos.

6 – O Museu de Olaria expõe também objectos provenientes de outras instituições, de reconhecido valor artístico e etnográfico.

7 - São igualmente frequentes as exposições cujo objectivo se traduz na divulgação de artistas consagrados, ou outros em início de carreira, mas cujo trabalho constitua um contributo para a divulgação da cerâmica de um modo geral, e da olaria de um modo particular.

## **Artigo 28º**

### **Difusão de acervos**

1 – Quanto à documentação impressa, toda a documentação gráfica emanada pelo Museu deve conter o logótipo do museu, de acordo com o respectivo guia de identidade visual, bem como deve existir sempre uma referência à tutela, Câmara Municipal de Barcelos, e ainda outros dados relevantes para o conhecimento e identificação do Museu, devendo o mesmo suceder com as publicações feitas em co-edição.

2 - Quando o Museu estiver a tratar de uma nova edição deve solicitar o respectivo ISBN para que seja inserido na ficha técnica da publicação.

3 – O Museu de Olaria deve procurar divulgar na Internet, no website da instituição ou noutros congéneres, as iniciativas que desenvolve, de modo a promover o Museu, devendo a página web ser actualizada com frequência, de modo a que a sua consulta por parte dos utilizadores constitua um incentivo a uma visita às instalações do Museu.

4 – Quanto à documentação fotográfica e audiovisual, a execução e utilização dos registos fotográficos e audiovisuais dos objectos integrados nas colecções do Museu estão condicionadas ao cumprimento de algumas regras abaixo enunciadas:

- a) Todas as fotografias de objectos pertencentes ao espólio do Museu de Olaria constituem propriedade desta instituição;
- b) Em todas as imagens destinadas a fins comerciais ou outros com divulgação pública, serão obrigatoriamente referenciados o nome do proprietário da imagem, bem como do fotógrafo responsável pelo levantamento fotográfico;
- c) A execução de fotografias de inaugurações, exposições temporárias ou outros eventos apenas poderão ser utilizadas enquanto instrumento de divulgação das actividades do Museu;
- d) A aquisição de imagens fotográficas do acervo documental do Museu de Olaria é feita através do Centro de Documentação da instituição;
- e) As imagens solicitadas serão sempre fornecidas em formato digital;
- f) A cedência de imagens fotográficas pressupõe o estabelecimento de um compromisso aceite pelo requerente, definindo as condições de cedência;
- g) As imagens cedidas destinam-se exclusivamente aos fins para os quais foram solicitadas e consequentemente autorizadas, sendo que utilização diversa da prevista, salvo se antecedida de autorização expressa, será devidamente sancionada;

h) A cedência de imagens para efeito de produção multimédia em suporte óptico ou magnético aplicam-se as regras previstas para a cedência de imagens para publicação em suportes tradicionais;

i) O requerente fica obrigado, quando pretender utilizar as imagens para publicação, a mencionar na obra a designação da entidade que facultou as imagens – Museu de Olaria/Câmara Municipal de Barcelos – e a enviar-lhe dois exemplares do produto;

j) As imagens recolhidas não poderão ser utilizadas para outros fins que não os autorizados;

k) A realização de filmagens ou de gravações em vídeo, do Museu ou das suas exposições, com o objectivo de promover a sua divulgação, poderá ser realizada mediante autorização prévia da tutela, Câmara Municipal de Barcelos;

5 – No que respeita à publicidade, tendo consciência da importância da comunicação social para a divulgação das actividades desenvolvidas nos museus, procurar-se-á por todos os meios ao alcance do Museu, ir dando a conhecer o que se vai fazendo.

6 – Também para efeitos do disposto no número anterior, na recepção do Museu existe um painel apropriado para a colocação de informação inerente às actividades que o museu desenvolve ou vai desenvolver e, no exterior, o Museu possui sinalética própria com a qual procura dar a conhecer o museu e as actividades que vai desenvolvendo, onde consta sempre o logótipo do Museu e da tutela/ Câmara Municipal de Barcelos.

7 – O Museu de Olaria promove, também, a interacção com outras instituições culturais, nomeadamente através da cedência e recepção de objectos para exposições ou outros eventos que contribuam para a concretização da vocação e objectivos da instituição.

8 - As taxas a cobrar pela aquisição, reprodução e execução de imagens propriedade do Museu encontram-se na Tabela de Taxas que consta como Anexo II ao presente Regulamento.

### **Artigo 29º**

#### **Cedência temporária**

1 - A cedência temporária de objectos só pode ser efectuada sempre que estejam garantidas as condições de segurança e de conservação.

2 - O Museu deve documentar a cedência e assegurar as condições de integridade do objecto e da sua devolução, e, neste contexto, os objectos cedidos serão objecto de contrato de seguro, de acordo com o estipulado entre as partes.

### **Artigo 30º**

#### **Educação**

1 - O Museu dispõe de um Serviço Educativo e de Animação cujo objectivo é dinamizar as exposições organizadas pela instituição, assim como outras actividades promovidas pelo Museu, promovendo assim a sua interacção com os seus públicos.

2 - O Serviço Educativo e de Animação apresenta anualmente, podendo ser outra a periodicidade se assim o entenderem, para aprovação pela Câmara Municipal de Barcelos, uma Proposta de Actividades que contempla visitas guiadas e programas pedagógicos, designadamente:

- a) Visitas guiadas escolares;
- b) Visitas guiadas pedagógicas;
- c) Visitas guiadas para outros grupos;
- d) Programas escolares, podendo ser de vários tipos;
- e) Programa para pausas escolares, podendo ser de vários tipos;
- f) Programa para Amigos do Museu de Olaria;
- g) Programa de Animação Cultural, podendo ser de vários tipos;
- h) Programa MuseuSénior;
- i) Programa MuseuFamiliar.

3 - Os diferentes programas apresentam, normalmente, uma componente de visita às exposições e uma componente prática nos ateliês do Museu.

4 - Cada um dos programas define o público a que se destina e as condições de participação.

5 - Cada programa é orientado por um técnico do Museu sendo obrigatória a presença de um responsável por grupo.

6 - O número máximo de participantes em cada programa é de 25.

7 - As marcações deverão ser efectuadas, numa primeira fase, por telefone e, posteriormente, através do preenchimento da ficha de inscrição, que deverá ser cedida pelo Serviço Educativo do Museu, e enviada por correio, fax ou e-mail ao Museu de Olaria, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência.

8 - O Museu não se responsabiliza pelas crianças que participam nos seus programas, quer a sua participação se verifique em grupo ou individualmente, para além do exercício das actividades enquadradas no referido Programa.

9 - O horário para marcação de visitas pelo Serviço Educativo do Museu é de Segunda a Sexta-feira, das 10h às 12h30, da parte da manhã, e das 14h às 17h30, da parte da tarde.

10 - As visitas realizam-se durante todo o ano, de Terça a Sexta-feira, em horário a combinar.

11 - Em situações pontuais também podem ser efectuadas visitas guiadas durante o fim-de-semana.

12 - As visitas guiadas e os programas promovidos pelo Serviço Educativo e de Animação estão sujeitos ao pagamento de taxas, fixadas de acordo com os gastos inerentes ao desenvolvimento dos programas e visitas guiadas, as quais se encontram previstas na Tabela de Taxas que consta como Anexo II ao presente Regulamento.

**Artigo 31º**  
**Actividades comerciais**

- 1 - A loja do Museu de Olaria está aberta durante o horário de funcionamento do Museu ao público.
- 2 - O controle de caixa é feito pelos recepcionistas, assim como a gestão dos stocks existentes neste serviço.
- 3 - No fim de cada semana as receitas obtidas devem ser entregues na tesouraria da Câmara Municipal de Barcelos, assim como os respectivos mapas e guias de receita.
- 4 - Os produtos comerciais expostos devem privilegiar a produção artística local, assim como outros produtos executados por barristas e ceramistas cujo trabalho se enquadre na missão e objectivos do Museu, bem como produtos promocionais.
- 5 - A título excepcional é admitida a venda de produtos em regime de consignação.
- 6 - Os produtos em regime de consignação têm de estar relacionados com as colecções do Museu de Olaria e possuírem inequívoca qualidade.
- 7 - As percentagens a cobrar de forma a colmatar as despesas tidas com a embalagem dos artigos encontra-se na Tabela de Taxas que consta como Anexo II ao presente Regulamento.

**Capítulo VI**  
**Colaborações**

**Artigo 32º**  
**Grupo de Amigos**

- 1 - O Museu de Olaria possui uma Associação designada «AMIMUOLA – Associação Dinamizadora do Museu de Olaria», a qual se trata de uma associação de cariz juvenil que tem colaborado com o museu na dinamização das diversas actividades desenvolvidas.
- 2 - Enquanto for entendimento do Museu, a Associação Amiguinhos do Museu de Olaria pode utilizar as instalações do Museu como local de reunião e de guarda do acervo de que dispõe.

**Artigo 33º**  
**Voluntariado**

O Museu de Olaria aceita voluntários maiores de idade, que aceitem participar, de forma desinteressada e não remunerada, em actividades superiormente definidas pela direcção do Museu, em horário a combinar, e integradas no âmbito de projectos, programas e outras formas de intervenção, sempre desenvolvidas sem fins lucrativos, de acordo com o estipulado na Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 176/2005, de 25 de Outubro.

**Capítulo VII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 34º**  
**Casos omissos e dúvidas de interpretação**

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação do presente Regulamento serão apreciados e resolvidos pela Câmara Municipal de Barcelos, mediante parecer ou proposta da direcção do Museu de Olaria.

**Artigo 35º**  
**Entrada em vigor**

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

## **ANEXO I**

### **Política de incorporação do Museu de Olaria**

#### **CAPÍTULO I**

##### **As colecções e a política de incorporação**

###### **Artigo 1º**

###### **Colecções**

1 - O Museu de Olaria conta, actualmente, com um espólio de cerca de 7500 objectos, provenientes não só do concelho de Barcelos, mas também de outras regiões de Portugal e de países lusófonos, nomeadamente Brasil, Angola e Timor, ou de outros, tais como Espanha, Chile e Argélia.

2 - O espólio do Museu de Olaria é essencialmente etnográfico e representativo da actividade de produção de olaria.

3 - O Museu possui algumas peças de faiança, azulejos e cerâmica arqueológica, assim como alguns instrumentos de trabalho.

4 - A colecção de olaria portuguesa está dividida em louça preta, louça vermelha fosca, louça vermelha vidrada e figurado, sendo que cada um destes grupos está organizado por zonas geográficas, centros produtores e tipologias de formas.

5 - A região de Portugal com maior representatividade é a zona norte, havendo, no entanto, peças provenientes de todos os centros produtores.

6 - Em termos cronológicos, a maioria das peças que constituem o espólio do Museu de Olaria foi executada e utilizada no final do século XIX e durante o século XX.

7 - O património da instituição resulta da aquisição a particulares e antiquários, de doações e de trabalhos de campo em centros oleiros extintos ou em vias de extinção e de outros ainda em laboração, testemunho da tradição de uma região de um modo particular, e da herança de um povo, de um modo geral.

## **Artigo 2º**

### **Historial da incorporação de colecções**

1 - O Museu de Olaria de Barcelos, nascido numa região de fortes tradições cerâmicas, foi criado em 1963, após a doação de uma valiosa colecção recolhida pelo etnógrafo barcelense Joaquim Selles Paes de Villas Boas, constituída por cerca de 700 peças representativas do mais significativo e do melhor que se fazia nas olarias do concelho na década de 1940.

2 - Ao conjunto de peças da região de Barcelos, Selles Paes juntou alguns artefactos de barro de outras proveniências, nomeadamente Vilar de Nantes, Bisalhães, Pampilhosa, etc, assim como outros objectos de carácter etnográfico, tais como diversos instrumentos de trabalho.

3 - A doação de Joaquim Selles Paes permitiu a criação do embrião do actual Museu de Olaria da cidade de Barcelos, inicialmente designado Museu Regional de Cerâmica e, posteriormente, Museu de Cerâmica Popular Portuguesa, até adoptar a designação actual, numa clara alusão ao alargamento da sua colecção à olaria nacional.

4 - Desde a sua fundação até à actualidade, o Museu de Olaria tem vindo a enriquecer o seu espólio através de doações, aquisições e trabalhos de campo desenvolvidos em vários centros produtores.

## **Artigo 3º**

### **Justificação da actual política de incorporação**

1 - A actual política de incorporação do Museu de Olaria rege-se pelos princípios estipulados na Lei Quadro dos Museus Portugueses, aprovada pela Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto.

2 - O Museu de Olaria tem por objectivo a salvaguarda e preservação do Património Móvel associado a esta temática, existente não só no concelho de Barcelos, como também noutras regiões do país.

3 - Para além do disposto no número anterior, o Museu incorpora no seu espólio objectos provenientes de outros países, sempre que os mesmos se integrem no domínio da actividade da instituição.



4 - O Museu tem também procurado incentivar quer a doação, quer o depósito de peças relacionadas com o acervo existente, procurando deste modo suprir lacunas ou torná-lo mais rico e contextualizado.

## **CAPÍTULO II**

### **Incorporação de peças**

#### **Artigo 4º**

##### **Condições de incorporação**

1 - Todas as peças a incorporar no acervo do Museu devem enquadrar-se nos objectivos definidos no artigo anterior, seguindo o estipulado na Lei Quadro dos Museus Portugueses, aprovada pela Lei n.º 47/ 2004, de 19 de Agosto, e ser seleccionadas tendo em conta:

- a) A vocação e os objectivos do Museu;
- b) O enquadramento temático e cronológico nas colecções do Museu;
- c) O seu estado de conservação e a garantia de que na instituição existem as condições necessárias (recursos humanos, materiais e financeiros) para manter as novas incorporações nas devidas condições.

2 – Não serão incorporadas no acervo do Museu peças ou colecções que:

- a) Não sejam enquadráveis nos objectivos definidos no número anterior;
- b) Estejam em mau estado de conservação;
- c) Estando em estado de conservação e/ou manutenção, não seja possível ao Museu assegurar e manter;
- d) Possuam condicionantes de depósito contrárias ao interesse do Museu e do seu público;

#### **Artigo 5º**

##### **Modalidades de incorporação**

As modalidades de incorporação de peças ou colecções pode ser feita por:

- a) Compra;
- b) Doação;
- c) Legado;
- d) Herança;

- e) Recolha;
- f) Achados;
- g) Transferência;
- h) Permuta;
- i) Afectação permanente;
- j) Preferência;
- k) Dação em pagamento.

### **Artigo 6º**

#### **Responsáveis pela incorporação**

1 – A incorporação de peças ou colecções para o Museu deve ser submetida a avaliação e apreciação do Presidente da Câmara Municipal de Barcelos ou do Vereador com competência delegada, mediante parecer do Director do Museu, ficando salvaguardado o direito de renúncia.

2 – As doações, legados e heranças de peças ou colecções, e demais situações em que se revele necessário, devem ser submetidas a avaliação e apreciação da Câmara Municipal de Barcelos, mediante parecer do Director do Museu, ficando salvaguardado o direito de renúncia.

3 – O Director do Museu deverá informar anualmente a tutela – Câmara Municipal de Barcelos – sobre todos os objectos incorporados no espólio do Museu.

### **Artigo 7º**

#### **Critérios para incorporação de novas peças**

Quando uma nova peça é incorporada no acervo do museu deve ter-se em atenção o seguinte:

- a) Que, à data de incorporação, a peça possui um título válido de propriedade;
- b) Recolha e registo do máximo de informação disponível sobre a peça e que deverá constar do processo técnico da mesma;
- c) Atribuição de um número de inventário próprio, seguindo o estipulado no artigo seguinte.

## **Artigo 8º**

### **Método de registo usado**

1 - Quando novas peças são incorporadas no acervo é-lhes atribuído um «Número de Inventário», constituído por um código composto por três grupos de números, concretamente:

- a) O número do ano em que a peça foi incorporada, constituído por dois dígitos;
- b) O número do lote (atribuído sequencialmente a cada nova peça ou colecção entradas naquele ano);
- c) O número que adquire cada elemento dentro de um lote.

2 - O número de inventário é apostado na peça e ao proceder-se a esta tarefa assegurar-se-á a legibilidade do código, bem assim, que a marcação não causará dano nem interferirá na leitura da peça.

## **Artigo 9º**

### **Procedimentos de incorporação**

1 - Quando uma peça inicia o processo de registo e de catalogação pressupõe-se que já foi cumprido o estipulado nos artigos 4º a 7º do presente Anexo.

2 – A peça é registada no «Livro de Registo de Entradas», com o número de inventário que lhe foi atribuído.

3 – O livro de registo de entradas é composto por folhas pautadas, manuscrito, no qual constam os seguintes campos:

- a) Número de inventário;
- b) Designação;
- c) Autoria;
- d) Cronologia;
- e) Modo de incorporação;
- f) Data;
- g) Notas.

4 - O objecto a integrar no espólio do Museu de Olaria deverá ser inventariado no software de gestão de colecções museológicas existente no Museu, devendo ser preenchidos todos os campos cuja informação seja do conhecimento da instituição no momento da incorporação e,

sempre que possível, deverá ser anexada uma imagem, em formato digital, ilustrativa do objecto incorporado.

5 – Não obstante o disposto no número anterior, o objecto a integrar no espólio do Museu de Olaria possuirá, também, uma ficha de inventário, em formato de papel (processo tradicional em funcionamento desde a criação do Museu), devendo ser preenchidos todos os campos cuja informação seja do conhecimento da instituição no momento da incorporação.

6 - Cada peça é catalogada quer em ficha de inventário museológico manual quer em inventário museológico informatizado, utilizando-se para o efeito o programa InPatrimonium, e os dados contidos na ficha de inventário são:

- a) Número geral de inventário;
- b) Nome da instituição;
- c) Denominação ou título;
- d) Autoria, quando aplicável;
- e) Datação;
- f) Material,
- g) Meio e suporte, quando aplicável;
- h) Dimensões;
- i) Descrição;
- j) Localização;
- k) Historial;
- l) Modalidade de incorporação;
- m) Data de incorporação.

7 - Outros dados, que não os referidos no número anterior, podem integrar a ficha de inventário museológico manual e do inventário museológico informatizado sempre que tal for considerado relevante.

8 - A ficha de inventário museológico manual e do inventário museológico informatizado têm obrigatoriamente de possuir uma ou mais imagens da peça.

9 - A ficha de inventário museológico manual e o inventário museológico informatizado devem ter uma actualização permanente, em campos tão importantes como investigação recente que se produziu sobre a peça, condições de conservação, localização da peça em cada momento, e outras alterações consideradas pertinentes.

10 – Trimestralmente deve ser feita uma cópia de segurança do inventário museológico informatizado, cuja execução é da responsabilidade do Serviço de Gestão de Coleções do Museu.

### **Artigo 10º**

#### **Processo técnico de peça ou de colecção**

Algumas das peças ou colecção de peças que integram o acervo do Museu de Olaria possuem processos técnicos, individual ou de colecção, nos quais se registam, por exemplo:

- a) Informações que a peça possa ter trazido quando foi incorporada;
- b) Os relatórios das intervenções de restauro a que a peça foi submetida;
- c) Lista de referências bibliográficas e cópia de toda ou parte da bibliografia onde esta aparece referida;
- d) Dados sobre a saída e entrada da peça no museu, quando esta é cedida para exposições;
- e) Documento de seguro da peça, quando esta sai para exposições fora do museu;
- f) Outros dados considerados relevantes para o seu historial.

### **Artigo 11º**

#### **Acondicionamento**

1 - A peça depois de marcada, registada e catalogada é devidamente acondicionada nas Reservas do Museu, a não ser que se verifique a necessidade de proceder a cuidados de conservação preventiva, os quais deverão ser efectuados antes de a integrar nas Reservas.

2 - O acondicionamento de peças segue o estipulado no Regulamento do Museu de Olaria sobre «Normas e procedimentos de conservação preventiva».

### **Artigo 12º**

#### **Responsabilidade pelos procedimentos de incorporação**

Os procedimentos de incorporação de novas peças no acervo do Museu é da responsabilidade do Serviço de Gestão de Coleções e deve seguir escrupulosamente o estabelecido no presente documento.

### **Artigo 13º**

#### **Proposta de incorporação noutros museus**

No caso das peças ou colecções cuja incorporação não foi aceite pelos motivos expostos nos artigos 4º, n.º 2 e 7º, o Director do Museu pode sugerir a sua integração noutros museus cujo acervo seja mais consentâneo com a temática daquelas.

### **CAPÍTULO III**

#### **Abatimento de peças**

### **Artigo 14º**

#### **Abatimento de peças**

O abatimento de uma peça é o processo através do qual esta é definitivamente retirada do acervo do Museu.

### **Artigo 15º**

#### **Normas para o abatimento de peças**

- 1 - O abatimento de uma peça obriga à actualização da documentação que a ela diz respeito.
- 2 - O abatimento de uma peça não deve basear-se em critérios individuais, casuísticos, relacionados com modas ou com a obtenção de lucro com a sua venda.
- 3 - O abatimento de uma peça deve ser feito em consciência, de modo ponderado e obedecendo a critérios bem definidos.
- 4 - Os critérios que podem justificar o abatimento de uma peça são os seguintes:
  - a) A peça não se enquadra nos objectivos definidos nos artigos 3.º e 4.º deste documento;
  - b) A peça sofreu danos físicos irrecuperáveis, por motivo de acidente ou catástrofe;
  - c) Apesar de cuidados de conservação preventiva o objecto encontra-se em avançado estado de deterioração;
  - d) A peça exige cuidados especiais de conservação e de armazenamento que o museu não consegue disponibilizar;
  - e) A peça vai ser transferida para outra instituição museológica onde é mais consentânea com o conjunto das colecções.

## **Artigo 16º**

### **Procedimentos para o abatimento de peças**

- 1 - A decisão de abatimento de uma peça é da responsabilidade do Director do Museu.
- 2 - Deve existir um livro de registo de abatimento de peças, no qual se enumeram todas as peças abatidas, assinalando-se os dados constantes na proposta de abatimento da peça e a data em que tal sucedeu.
- 3 - Mantém-se o código individual de colecção, indicando-se, no entanto, que a peça foi abatida ao cadastro.
- 4 - A ficha de inventário manual, a ficha de inventário informatizada (programa INPatrimonium) e o processo técnico da peça devem ser actualizados com a informação sobre o seu abatimento ao cadastro.

## **CAPÍTULO IV**

### **Disposições finais**

## **Artigo 17º**

### **Revisão da política de incorporação**

A presente política de incorporação tem de ser revista e actualizada quinquenalmente.

**ANEXO II**  
**TABELA DE TAXAS**

A presente tabela de taxas foi revogada pela nova Tabela de Taxas do Município de Barcelos, de 22 de Junho de 2012, aprovada em Assembleia Municipal.

**Artigo 1º**

**Ingresso no Museu de Olaria**

- 1 – Pelo ingresso no Museu de Olaria é devido o pagamento de taxas.
- 2 – A taxa de ingresso normal no Museu é de 2,00 Euros, por pessoa.
- 3 – A taxa de ingresso terá uma redução de 50% para as seguintes pessoas:
  - a) População portadora de cartão identificador da situação de aposentado;
  - b) População com Cartão Jovem, Cartão de Estudante e/ou Cartão Barcelos Jovem;
  - c) Professores do concelho de Barcelos, para preparação de visitas;
  - d) População do concelho de Barcelos, mediante apresentação de cartão de eleitor;
  - e) População do concelho de Barcelos organizada com associações de diverso cariz (desportivo, recreativo, cultural e humanitário), de acordo com os protocolos estabelecidos;
  - f) Familiares directos dos funcionários do Município de Barcelos.
- 4 – Estão isentas do pagamento de taxas pelo ingresso no Museu as seguintes pessoas:
  - a) Crianças com menos de 12 anos de idade;
  - b) Membros de Associações de Amigos de Museus;
  - c) População com idade superior a 65 anos de idade;
  - d) Voluntários do Museu de Olaria;
  - e) Funcionários do Município de Barcelos e Empresas Municipais de Barcelos;
  - f) Instituições escolares públicas do concelho de Barcelos.
  - g) Domingos de manhã no período compreendido entre 22 de Setembro e 21 de Junho;
  - h) Domingos de tarde no período compreendido entre 22 de Junho e 21 de Setembro.



§ Único - O disposto no número 4 do presente artigo não inclui programas específicos organizados pelo Museu.

## **Artigo 2º**

### **Utilização do auditório**

1 – Pela utilização do auditório serão cobradas as seguintes taxas:

- Das 9.00 horas às 19.00 horas: 12,50 Euros/hora;
- Das 19.00 horas às 24.00 horas: 25,00 Euros /hora.

2 – A utilização de equipamentos é para uso exclusivo no auditório do Museu, pelos quais serão cobrados as seguintes taxas:

- Projector multimédia: 5,00 Euros /hora;
- Retroprojector : 2,50 Euros/hora;
- Projector de slides: 2,50 Euros/hora;
- Aparelhagem de som: 2,00 Euros/hora;
- Televisão e vídeo/DVD : 2,00 Euros/hora;
- Quadro canetas e apagador 1,50 Euros/hora.

3 – Pode a Câmara Municipal ou, se for o caso, quem tiver competência delegada ou subdelegada pela mesma, apreciar e conceder a isenção do pagamento das taxas devidas pela utilização do auditório por determinadas entidades.

§ Único - Nos valores referidos no número 1 do presente artigo não está incluída a utilização de qualquer tipo de equipamento.

## **Artigo 3º**

### **Imagens digitalizadas, para fins publicitários, suportes de imagem e fotocópias**

Pela disponibilização de imagens digitalizadas em alta resolução, para fins publicitários, dos suportes e fotocópias pelo Centro de Documentação serão cobradas as seguintes taxas:

- Imagens digitalizadas em alta resolução – 25,00 Euros/cada
- Imagens para fins publicitários: 200,00 Euros/cada
- Suportes de imagem:
  - CD – 1,00 Euro/cada
  - DVD – 1,50 Euros/cada
- Fotocópias A4 – 0,10 Euros/cada
- Fotocópias A3 – 0,20 Euros/cada

#### **Artigo 4º**

##### **Percentagens pela venda dos artigos e publicações na loja**

As percentagens a cobrar de forma a colmatar as despesas tidas com encargos administrativos diversos e embalagem dos artigos à venda na loja são de 15% nos artigos artesanais, bem como nas publicações e de 25% nos produtos promocionais.

#### **Artigo 5º**

##### **Visitas guiadas e programas promovidos pelo Serviço Educativo e de Animação**

1 – Pelas visitas guiadas são cobradas as seguintes taxas:

- Visitas guiadas escolares (escolas fora do concelho de Barcelos) – 0,50 Euros/pessoa;
- Visitas guiadas pedagógicas – 1,00 Euro/pessoa;
- Visitas guiadas escolares (escolas do concelho de Barcelos) – Grátis;
- Visitas guiadas para outros grupos (incluindo Domingo de manhã) – 2,00 Euros/pessoa.

2 – Pelos programas pedagógicos, que incluem visita guiada e ateliê temático, são cobradas as seguintes taxas:

- Programas escolares A (escolas fora do concelho de Barcelos) – 1,00 Euro/pessoa;
- Programas escolares B (escolas fora do concelho de Barcelos) – 0,75 Euros/pessoa;
- Programas escolares (escolas concelho de Barcelos) – Grátis;
- Programa para pausas escolares A – 1,00 Euro/pessoa;
- Programa para pausas escolares B – 0,75 Euros/pessoa;
- Programa para pausas escolares C – 0,50 Euros/pessoa;
- Programa para Amigos do Museu de Olaria – Grátis;
- Programa de Animação Cultural A – 3,00 Euros/pessoa;
- Programa de Animação Cultural B – 5,00 Euros/pessoa;

- Programa de Animação Cultural C – 7,50 Euros/pessoa;
- Programa MuseuSénior – 2,00 Euros/pessoa;
- Programa MuseuFamiliar – 2,00 Euros/pessoa.

§ Único:

- Programas escolares A (Programas que incluem oficina)
- Programas escolares B (Programas que não incluem oficina)
- Programa para Pausas escolares A – Preço por sessão, até 10 sessões
- Programa para Pausas escolares B – Preço por sessão, de 11 a 20 sessões
- Programa para Pausas escolares C – Preço por sessão, mais de 20 sessões
- Programa de Animação Cultural A – Programas de baixo investimento financeiro
- Programa de Animação Cultural B - Programas de médio investimento financeiro
- Programa de Animação Cultural C - Programas de alto investimento financeiro

### **Artigo 6º**

#### **Actualização das taxas**

- 1 – As taxas previstas neste Regulamento são actualizáveis anualmente em função do coeficiente aprovado pela Câmara Municipal de Barcelos.
- 2 – O coeficiente aprovado será igual à variação do índice de preços no consumidor, com exclusão da habitação e correspondente aos últimos 12 meses para os quais existam valores disponíveis à data de 30 de Novembro, determinados pelo Instituto Nacional de Estatística.
- 3 - Os valores resultantes da actualização anual efectuada serão arredondadas para a meia dezena ou dezena de cêntimos mais próxima, sendo o arredondamento sempre feito por excesso.

### **Artigo 7º**

#### **Alteração das taxas**

As taxas enunciadas nos artigos anteriores podem ser revistas sempre que a Câmara Municipal de Barcelos o entenda, devendo essas alterações ser propostas para aprovação pela Assembleia Municipal.