

orgânicas e assegurar a distribuição dos *stocks* pelas diversas unidades orgânicas;

aa) Propor à UMC a alienação dos bens que se mostrem inúteis ou desnecessários ao funcionamento do IGESPAR, I. P.;

ab) Assegurar a recepção, expedição, classificação, registo, distribuição interna e arquivo de todo o expediente do IGESPAR, I. P.;

ac) Proceder à disponibilização interna, preferencialmente por via electrónica, de normas e directivas necessárias ao funcionamento do IGESPAR, I. P.;

ad) Assegurar a emissão de certidões requeridas, nos termos legais;

ae) Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados pelo IGESPAR, I. P., elaborando e mantendo actualizados manuais de procedimentos internos e propondo medidas visando a sua desmaterialização;

af) Acompanhar as medidas preconizadas pela sociedade de informação e promover a sua aplicação, visando alcançar objectivos de racionalização e modernização administrativa para a efectiva desmaterialização e simplificação dos procedimentos;

ag) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, expedição e arquivo do expediente;

ah) Assegurar o desenvolvimento e a gestão do sistema de arquivo do IGESPAR, I. P.;

ai) Promover a concepção e a comercialização de produtos relacionados com a imagem do património cultural arquitectónico e arqueológico e garantir a respectiva identidade e autenticidade;

aj) Gerir a imagem institucional do IGESPAR, I. P., e promover a difusão da informação, visual ou descritiva, relativa ao património cultural que lhe está afecto;

al) Participar na preparação e execução de acordos culturais no domínio das competências do IGESPAR, I. P., em articulação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI);

am) Pronunciar-se sobre os pedidos de utilização da imagem e dos espaços dos serviços desconcentrados dependentes do IGESPAR, I. P.;

an) Coordenar a distribuição, gestão e facturação dos produtos de divulgação comercializados pelo IGESPAR, I. P.;

ao) Coordenar a gestão das lojas e bilheteiras do IGESPAR, I. P., nos serviços dependentes;

ap) Apoiar a direcção no relacionamento com os serviços dependentes.

### Portaria n.º 377/2007

de 30 de Março

O Decreto-Lei n.º 97/2007, de 29 de Março, definiu a missão e as atribuições do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P. (IMC, I. P.)

Importa, agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Cultura, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Objecto

São aprovados os Estatutos do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P., abreviadamente designado por

IMC, I. P., publicados em anexo à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

#### Artigo 2.º

##### Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 29 de Março de 2007.

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Emanuel Augusto dos Santos*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento. — Pela Ministra da Cultura, *Mário Vieira de Carvalho*, Secretário de Estado da Cultura.

#### ANEXO

#### Estatutos do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P.

#### Artigo 1.º

##### Estrutura

1 — O IMC, I. P., estrutura-se em serviços centrais e serviços dependentes.

2 — A estrutura dos serviços centrais do IMC, I. P., é constituída por seis departamentos e quatro divisões.

3 — São departamentos do IMC, I. P.:

- a) O Departamento de Museus;
- b) O Departamento de Património Móvel;
- c) O Departamento de Património Imaterial;
- d) O Departamento de Conservação e Restauro;
- e) O Laboratório de Conservação e Restauro José de Figueiredo;
- f) O Departamento de Gestão.

4 — Funcionam na dependência hierárquica do director do IMC, I. P., as seguintes divisões:

- a) A Divisão de Documentação e Divulgação;
- b) A Divisão de Documentação Fotográfica;

5 — São serviços dependentes do IMC, I. P.:

- a) Museu Nacional de Arte Antiga;
- b) Museu de Aveiro;
- c) Museu do Chiado — Museu Nacional de Arte Contemporânea;
- d) Museu de Etnografia do Porto;
- e) Museu de Évora;
- f) Museu Grão Vasco;
- g) Museu de Lamego;
- h) Museu Monográfico e Ruínas Romanas de Conímbriga;
- i) Museu Nacional de Arqueologia;
- j) Museu Nacional do Azulejo;
- l) Museu Nacional dos Coches e anexo em Vila Viçosa;
- m) Museu Nacional de Etnologia;
- n) Museu Nacional Machado de Castro;
- o) Museu Nacional Soares dos Reis, que tem como anexo a Casa Museu Fernando de Castro;
- p) Museu Nacional do Teatro;
- q) Museu Nacional do Traje e da Moda;
- r) Palácio Nacional da Ajuda;
- s) Palácio Nacional de Mafra;
- t) Palácio Nacional da Pena;

- u) Palácio Nacional de Queluz;
- v) Palácio Nacional de Sintra;
- x) Casa-Museu Dr. Anastácio Gonçalves;
- z) Museu Abade de Baçal;
- aa) Museu Alberto Sampaio;
- ab) Museu de Arte Popular;
- ac) Museu dos Biscainhos;
- ad) Museu da Cerâmica;
- ae) Museu D. Diogo de Sousa;
- af) Museu Dr. Joaquim Manso;
- ag) Museu Francisco Tavares Proença Júnior;
- ah) Museu da Guarda;
- ai) Museu José Malhoa;
- aj) Museu da Música;
- al) Museu da Terra de Miranda;
- am) Paço dos Duques.

6 — Os departamentos e as divisões dos serviços centrais do IMC, I. P., são dirigidos, respectivamente, por directores, cargos de direcção intermédia de 1.º grau, e por chefes de divisão, cargos de direcção intermédia de 2.º grau.

7 — Os serviços dependentes identificados no n.º 5 do presente artigo são dirigidos por um director, equiparado para todos os efeitos legais:

- a) Subdirector-geral, cargo de direcção superior de 2.º grau, relativamente ao serviço dependente identificado na alínea a);
- b) Director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, relativamente aos serviços dependentes identificados nas alíneas b) a v);
- c) Chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau, relativamente aos serviços dependentes identificados nas alíneas x) a am).

8 — Excepcionam-se do disposto nas alíneas b) e c) do número anterior, respectivamente, os serviços dependentes identificados nas alíneas t) e v), os quais são dirigidos por um único director, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, e os serviços dependentes identificados nas alíneas ad) e ai), os quais são dirigidos por um único director, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

## Artigo 2.º

### Departamento de Museus

1 — Ao Departamento de Museus, abreviadamente designado por DS, compete:

- a) Promover e assegurar a renovação e requalificação das instalações e a aquisição de equipamentos para os imóveis afectos ao IMC, I. P., e serviços dependentes;
- b) Conceber e acompanhar a execução de projectos de equipamentos museográficos e adequação das respectivas soluções técnicas às necessidades dos serviços dependentes;
- c) Aplicar e executar os procedimentos necessários à selecção e contratação das equipas de projecto, de empreitada e de fiscalização;
- d) Coordenar as equipas externas nas diversas fases de projectos e obras de requalificação, construção ou ampliação de imóveis afectos ao IMC, I. P., e serviços dependentes;

e) Prestar apoio técnico a museus da Rede Portuguesa de Museus e a outras entidades, públicas e privadas, designadamente através da análise dos respectivos projectos de construção, ampliação ou adaptação de imóveis destinados à instalação de museus, à interpretação e apresentação de colecções e à actualização de equipamentos;

f) Elaborar pareceres, recomendações e especificações técnicas de projecto, de materiais e de equipamentos, tendo em vista a adequada instalação e utilização de equipamentos museográficos;

g) Desenvolver projectos de montagem de exposições permanentes ou temporárias promovidas pelo IMC, I. P., e pelos serviços dependentes;

h) Recolher e disponibilizar informação e actualizar conhecimentos na área da museografia no plano nacional e internacional;

i) Organizar e manter actualizado um registo das intervenções realizadas e em curso nos imóveis afectos ao IMC, I. P., e serviços dependentes;

j) Pronunciar-se sobre projectos de criação e de fusão de museus, nos termos da Lei Quadro dos Museus Portugueses, requerendo, quando necessária, a colaboração de outros serviços da Administração Pública;

l) Coordenar e executar os procedimentos necessários à credenciação de museus e à sua integração na Rede Portuguesa de Museus, nos termos da lei;

m) Assegurar a supervisão dos museus da Rede Portuguesa de Museus;

n) Promover e coordenar programas de apoio técnico e de apoio financeiro a museus, designadamente os que integrem a Rede Portuguesa de Museus, acompanhar os projectos apoiados e assegurar o controlo da sua execução técnica;

o) Dar parecer sobre a concessão de apoios financeiros pela administração central do Estado destinados à criação e qualificação de museus;

p) Assegurar a articulação e apoio técnico às Direcções Regionais da Cultura em matérias relacionadas com a museologia;

q) Assegurar a actualização das estatísticas de visitantes dos museus dependentes, bem como a correspondente produção de informação;

r) Colaborar na gestão das estatísticas de visitantes dos museus da Rede Portuguesa de Museus e das bases de dados relativas à realidade museológica portuguesa, em articulação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI);

s) Coordenar a elaboração de estudos de públicos de museus com vista à caracterização dos seus diversos segmentos e apoiar a definição e implementação de estratégias de captação e formação de públicos;

t) Organizar e apoiar acções de formação e de actualização nas áreas da museologia e da museografia, designadamente através de parcerias com estabelecimentos de ensino superior e outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, que prossigam objectivos afins;

u) Coordenar a elaboração de programas de estágios no IMC, I. P., e nos museus dependentes, tendo em vista o aprofundamento das componentes práticas da actividade museológica.

2 — Integram o Departamento de Museus:

- a) A Divisão de Museografia;
- b) A Divisão de Credenciação e Qualificação de Museus.

3 — A Divisão de Museografia, abreviadamente designada por DM, exerce as competências previstas nas alíneas *a*) a *i*) do n.º 1.

4 — A Divisão de Credenciação e Qualificação de Museus, abreviadamente designada por DCQM, exerce as competências previstas nas alíneas *j*) a *u*) do n.º 1.

### Artigo 3.º

#### Departamento de Património Móvel

Ao Departamento de Património Móvel, abreviadamente designado por DPM, compete:

*a*) Coordenar a realização do inventário geral do património cultural móvel e, nesse âmbito, promover e acompanhar a definição de regimes de incentivo, a elaboração de programas de apoio técnico e normativo a outras entidades, públicas e privadas;

*b*) Criar e manter actualizado o sistema de registo patrimonial de inventário, nos termos da lei;

*c*) Instruir os processos de classificação e desclassificação de bens culturais móveis, nos termos da lei, e pronunciar-se sobre as propostas de classificação ou de inventariação de bens culturais móveis que não integrem o acervo dos museus dependentes do IMC, I. P.;

*d*) Propor o nível de classificação dos bens culturais móveis dos museus dependentes do IMC, I. P., como de interesse nacional e de interesse público, bem como propor a conversão das anteriores formas de protecção de bens culturais móveis, nos termos da lei;

*e*) Organizar e manter actualizado o sistema de informação dos bens culturais móveis classificados ou em vias de classificação e proceder à disponibilização dessa informação assegurando o respeito pelos direitos consagrados na Constituição e estabelecidos em matéria de protecção de dados pessoais;

*f*) Propor as medidas necessárias à salvaguarda de bens culturais móveis classificados ou em vias de classificação e adoptar as providências previstas na lei, por forma a assegurar a sua adequada protecção e salvaguarda;

*g*) Assegurar os serviços de inspecção de bens culturais móveis classificados;

*h*) Pronunciar-se sobre pedidos de expedição e exportação temporária ou definitiva de bens culturais móveis e acompanhar a importação e admissão de bens culturais móveis, nos termos da lei;

*i*) Elaborar normas e recomendações, designadamente no que se refere ao inventário, digitalização, gestão e circulação de bens culturais móveis;

*j*) Promover a gestão, a digitalização e a disponibilização pública do inventário de bens culturais móveis, de acordo com as normas e sistemas descritivos vigentes;

*l*) Promover o estudo e a investigação sobre as colecções dos museus dependentes e fomentar o desenvolvimento de parcerias de âmbito nacional e internacional;

*m*) Assegurar a gestão de colecções e acompanhar os procedimentos relativos à incorporação de bens culturais móveis nos museus dependentes, designadamente no que se refere à execução da política de aquisições, à reorganização de colecções dos museus dependentes, à gestão de depósitos e cedências de bens culturais móveis e à aceitação de depósitos, doações e legados;

*n*) Acompanhar o comércio de arte e antiguidades e desenvolver formas de colaboração com entidades do Estado e entidades públicas e privadas, tendo em vista a salvaguarda e valorização do património cultural móvel e a prevenção do tráfico ilícito de bens culturais;

*o*) Pronunciar-se sobre propostas de aquisição de património cultural móvel e exercer o direito de preferência em representação do IMC, I. P., e do Estado, em caso de venda ou doação em pagamento de bens culturais móveis;

*p*) Acompanhar as matérias relativas à restituição de bens culturais móveis entre Estados da União Europeia ou de Estado em condições de reciprocidade e, nesse âmbito, pronunciar-se sobre pedidos de restituição, nos termos da lei.

### Artigo 4.º

#### Departamento de Património Imaterial

Ao Departamento de Património Imaterial, abreviadamente designado por DPI, compete:

*a*) Promover o estudo e a salvaguarda do património cultural imaterial enquanto testemunho da memória colectiva e individual e factor de identidade nacional;

*b*) Promover a valorização e a divulgação dos bens culturais imateriais que, pela sua relevância patrimonial, integrem a herança cultural do País e constituam parcelas estruturantes da identidade e da memória colectiva portuguesas;

*c*) Apoiar programas e projectos de protecção das expressões orais de transmissão cultural e das técnicas e saberes tradicionais;

*d*) Promover o registo gráfico, sonoro, audiovisual ou outro das realidades sem suporte material para efeitos do seu conhecimento, preservação e valorização;

*e*) Promover o registo dos bens culturais móveis ou imóveis associados ao património imaterial, sempre que aplicável;

*f*) Apoiar os museus da Rede Portuguesa de Museus na realização de estudos sobre o património imaterial associado e relacionado com as colecções;

*g*) Cooperar com centros de investigação, estabelecimentos de ensino superior, autarquias e particulares com vista ao registo e divulgação dos bens imateriais;

*h*) Estimular estudos científicos, técnicos e artísticos, bem como o desenvolvimento de metodologias de investigação para a salvaguarda eficaz do património cultural imaterial;

*i*) Promover campanhas de sensibilização aos níveis nacional e local sobre a importância da salvaguarda do património cultural imaterial e desenvolver programas educativos, designadamente a partir dos museus;

*j*) Assegurar a articulação e o apoio técnico às Direcções Regionais de Cultura e a outras entidades públicas ou privadas em matéria de defesa e valorização dos bens imateriais representativos das comunidades, incluindo as minorias étnicas.

### Artigo 5.º

#### Departamento de Conservação e Restauro

Ao Departamento de Conservação e Restauro, abreviadamente designado por DCR, compete:

*a*) Efectuar ou promover a realização, através de serviços próprios ou em colaboração com outras entidades nacionais ou estrangeiras, de projectos de investigação na área da conservação, das técnicas de produção artística e da ciência dos materiais;

*b*) Promover, em articulação com o Laboratório de Conservação e Restauro, a realização de estudos técnicos de peritagem e efectuar diagnósticos do estado

de conservação do património cultural, em casos de especial relevância;

c) Creditar, através de instrumentos normativos adequados, a qualificação de entidades públicas ou privadas, colectivas ou individuais, que exerçam actividades de conservação e restauro do património cultural móvel e integrado;

d) Conceber e divulgar as normas e orientações técnicas relativas à conservação e restauro do património cultural móvel;

e) Promover o desenvolvimento de políticas sistemáticas de conservação preventiva e de avaliação e gestão de riscos;

f) Prestar assistência e consultoria científica e técnica a projectos desenvolvidos por outras entidades;

g) Realizar, conjuntamente com outras entidades, públicas ou privadas, acções exemplares que possam constituir-se em catalisadores da actividade de salvaguarda e conservação dos bens culturais móveis;

h) Efectuar trabalhos de conservação e restauro de bens culturais móveis de interesse nacional e de interesse público, ou, a título excepcional, de bens não classificados mas de reconhecido valor histórico, artístico, técnico ou científico, que possam constituir-se como referência da actividade de salvaguarda e conservação do património cultural móvel;

i) Pronunciar-se sobre propostas de intervenção de conservação e restauro a realizar em bens culturais móveis classificados ou em vias de classificação;

j) Supervisionar e enquadrar tecnicamente intervenções de conservação e restauro das colecções dos museus dependentes, de acordo com as prioridades definidas;

l) Orientar e enquadrar estágios nas diferentes áreas da conservação e restauro de bens culturais móveis.

#### Artigo 6.º

##### Laboratório de Conservação e Restauro José de Figueiredo

Ao Laboratório de Conservação e Restauro José de Figueiredo, abreviadamente designado por LCR, compete:

a) Promover a investigação sobre materiais e técnicas de produção artística;

b) Desenvolver estudos sobre os materiais constituintes da obra de arte e sobre as causas da sua degradação, estabelecer metodologias e desenvolver métodos para as evitar ou tratar;

c) Desenvolver e aplicar técnicas de datação e peritagem de obras de arte;

d) Desenvolver e aplicar métodos de exame de área;

e) Promover as parcerias necessárias ao cumprimento dos seus objectivos, designadamente com estabelecimentos de ensino superior, centros de investigação e laboratórios públicos e privados, nacionais ou estrangeiros;

f) Promover e enquadrar estágios nas suas áreas de intervenção;

g) Apoiar trabalhos de investigação nas suas áreas de especialização;

h) Assegurar apoio técnico e científico a outras entidades e a profissionais, nas suas áreas de competência.

#### Artigo 7.º

##### Departamento de Gestão

Ao Departamento de Gestão, abreviadamente designado por DG, compete:

a) Coordenar a elaboração do plano anual de actividades — ou outros instrumentos de gestão estratégica — e acompanhar a sua execução;

b) Elaborar o relatório anual de actividades;

c) Proceder ao acompanhamento, avaliação e controlo material e financeiro dos planos;

d) Preparar as candidaturas a fundos comunitários e assegurar o seu acompanhamento e controlo;

e) Assegurar a gestão orçamental e elaborar e apresentar relatórios periódicos de execução orçamental e da situação financeira do IMC, I. P.;

f) Instruir os processos relativos à cobrança e arrecadação de receitas e à realização de despesas e executar o respectivo ciclo, assegurando o registo das operações que lhe estão associadas;

g) Propor e desenvolver estratégias de captação de apoios mecenáticos para a realização de iniciativas do IMC, I. P., e serviços dependentes;

h) Promover a constituição, reconstituição e liquidação do fundo permanente e de maneo;

i) Elaborar a conta de gerência;

j) Executar as tarefas administrativas relativas à gestão dos recursos humanos;

l) Elaborar o plano anual de formação, em articulação com a Secretaria-Geral;

m) Remeter à Secretaria-Geral as necessidades de recursos humanos;

n) Elaborar o balanço social;

o) Assegurar o processamento dos vencimentos do pessoal e demais abonos, bem como os descontos que sobre eles incidam;

p) Assegurar a execução do sistema de avaliação de desempenho;

q) Apreciar e informar os pedidos respeitantes à administração de pessoal, emitir certidões e assegurar a execução do expediente respectivo;

r) Organizar e manter actualizado o cadastro de pessoal;

s) Garantir o cumprimento das normas relativas às condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;

t) Instruir os processos de acidentes em serviço;

u) Colaborar com a Unidade Ministerial de Compras (UMC) do Ministério, efectuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços;

v) Disponibilizar informação de compras nos moldes e na periodicidade que vierem a ser definidos pela unidade ministerial;

x) Administrar os bens afectos ao IMC, I. P., mantendo actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e assegurar a manutenção das instalações e equipamento, sem prejuízo das competências, neste domínio, da Secretaria-Geral;

z) Identificar as necessidades de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento das unidades orgânicas e assegurar a distribuição dos *stocks* pelas diversas unidades orgânicas;

aa) Propor à UMC a alienação dos bens que se mostrem inúteis ou desnecessários ao funcionamento do IMC, I. P.;

ab) Assegurar a recepção, expedição, classificação, registo, distribuição interna e arquivo de todo o expediente do IMC, I. P.;

ac) Proceder à disponibilização interna, preferencialmente por via electrónica, de normas e directivas necessárias ao funcionamento do IMC, I. P.;

ad) Assegurar a emissão de certidões requeridas, nos termos legais;

ae) Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados pelo IMC, I. P., elaborando e mantendo actualizados manuais de procedimentos internos e propondo medidas visando a sua desmaterialização;

af) Acompanhar as medidas preconizadas pela sociedade de informação e promover a sua aplicação, visando alcançar objectivos de racionalização e modernização administrativa para a efectiva desmaterialização e simplificação dos procedimentos;

ag) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, expedição e arquivo do expediente;

ah) Assegurar o desenvolvimento e a gestão do sistema de arquivo do IMC, I. P.;

ai) Gerir a imagem institucional da IMC, I. P., e promover a difusão da informação, visual ou descritiva, relativa ao património cultural que lhe está afecto;

aj) Participar na preparação e execução de acordos culturais no domínio das competências da IMC, I. P., em articulação com o GPEARI;

al) Pronunciar-se sobre os pedidos de utilização da imagem e dos espaços da IMC, I. P., e dos serviços dependentes;

am) Promover e acompanhar a execução de reprodução de peças que integram os acervos dos serviços dependentes, bem como a criação e execução de novos produtos, inspirados na colecção dos museus;

an) Pronunciar-se sobre os pedidos de utilização dos espaços dos serviços dependentes do IMC, I. P.;

ao) Coordenar a distribuição, gestão, e facturação dos produtos de divulgação comercializados pelo IMC, I. P.;

ap) Coordenar a gestão das lojas e bilheteiras do IMC, I. P., nos serviços dependentes;

aq) Assegurar o funcionamento e actualização dos sistemas operacionais informáticos de suporte à gestão financeira, à gestão de recursos humanos e ao expediente;

ar) Apoiar o funcionamento dos sistemas informáticos e bases de dados utilizadas pelo IMC, I. P., e serviços dependentes;

as) Manter actualizado e funcional o parque informático e os sistemas de redes informáticas do Instituto e dos serviços dependentes.

#### Artigo 8.º

##### Divisão de Documentação e Divulgação

À Divisão de Documentação e Divulgação, abreviadamente designada por DDD, compete:

a) Gerir o Centro de Documentação do IMC, I. P., constituído por fundos documentais especializados nas temáticas abrangidas pela sua área de competências e apoiar os serviços dependentes no tratamento técnico e disponibilização pública dos catálogos dos respectivos centros de documentação e ou bibliotecas;

b) Promover a imagem do IMC, I. P., e dos serviços dependentes, e assegurar a divulgação dos seus objectivos programáticos, das suas actividades e serviços;

c) Proceder à recolha e divulgação, periódica e actualizada, de informação sobre os museus da Rede Portuguesa de Museus e sobre as actividades de conservação e restauro, com recurso a diferentes meios e suportes de interpretação;

d) Assegurar e apoiar o estudo, valorização e a divulgação do património cultural móvel e integrado, designadamente através de protocolos e acordos com entidades terceiras;

e) Promover e acompanhar a elaboração e a edição de normas e regulamentos na área da museologia e da conservação e restauro, e acompanhar a evolução das normas e directivas comunitárias e internacionais relativamente às áreas de competência do IMC, I. P.;

f) Assegurar a publicação regular de estudos de caracterização da realidade museológica portuguesa e promover a sua regular monitorização;

g) Assegurar, ou apoiar, a edição de publicações e produtos multimédia no âmbito da museologia e da conservação e restauro, da investigação, inventário e divulgação do património cultural português, bem como assegurar a permanente actualização da informação do portal do IMC, I. P.;

h) Desenvolver acções de captação de públicos específicos, em colaboração com outras entidades, designadamente escolas e estabelecimentos de ensino superior, bem como promover o desenvolvimento do voluntariado em museus;

i) Promover o desenvolvimento de projectos de divulgação dos museus e património cultural móvel destinados aos cidadãos com necessidades especiais;

j) Promover e desenvolver projectos internacionais, designadamente junto dos países de língua oficial portuguesa, de intercâmbio de saberes e práticas entre profissionais das áreas disciplinares da museologia, da conservação e restauro, da gestão patrimonial e cultural e da criação artística, tendo em vista o fomento da capacidade de inovação dos museus e da qualificação dos seus serviços;

l) Organizar e gerir o arquivo documental do IMC, I. P., promovendo o tratamento técnico e a divulgação dos processos relacionados com as actividades museológicas, bem como o arquivo dos processos de conservação e restauro, desenvolvendo projectos de transferência de suporte, tendo em vista a preservação destes espólios documentais.

#### Artigo 9.º

##### Divisão de Documentação Fotográfica

À Divisão de Documentação Fotográfica, abreviadamente designada por DDF, compete:

a) Garantir a salvaguarda, a gestão e a actualização do arquivo de imagens dos bens culturais móveis e integrados e proceder à implementação do seu acesso ao público, através dos meios e suportes adequados;

b) Assegurar a realização e preservação da documentação fotográfica necessária ao inventário e divulgação do património cultural móvel, em particular no que se refere aos museus dependentes;

c) Propor e divulgar normas para cedência de imagens do arquivo e, neste âmbito, zelar pela protecção dos direitos de autor e dos direitos conexos e pela aplicação dos regulamentos nacionais e directivas comunitárias em matéria de reprodução de bens culturais móveis;

d) Elaborar as normas e os procedimentos relativos ao processo de recolha, processamento, digitalização e conservação de documentação fotográfica, nos seus diversos meios e suportes;

e) Assegurar a preservação, documentação e divulgação das espécies fotográficas dos espólios históricos que integram os serviços dependentes e de outros que venham a ser colocados à sua guarda;

f) Prestar serviços a outras entidades, públicas e privadas, através da realização de levantamentos fotográficos, da cedência de imagens do arquivo, do acompanhamento técnico e normativo em matéria de salvaguarda, documentação e conservação preventiva de espólios fotográficos, do apoio à investigação sobre os bens culturais móveis à sua guarda.