

CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL**Edital n.º 479/2007**

Maria das Dores Marques Banheiro Meira, presidente da Câmara Municipal do concelho de Setúbal, faz público que, por deliberação da Câmara Municipal de Setúbal de 7 de Março corrente, foi aprovado o projecto de regulamento e política de incorporações do Museu de Setúbal/Convento de Jesus, anexo ao presente edital, que se encontra para apreciação pública na Secção de Expediente Geral desta Câmara Municipal, procedendo-se também à sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série, nos termos do n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Os eventuais interessados poderão dirigir, por escrito, as suas sugestões dentro do prazo de 30 dias, contados da data da publicação do respectivo projecto, conforme o n.º 2 do artigo 118.º do diploma atrás mencionado.

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

9 de Março de 2007. — A Presidente da Câmara, *Maria das Dores Meira*.

Nota justificativa

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

Preâmbulo

O Museu de Setúbal/Convento de Jesus, também designado pela sigla MS/CJ, compreende, para os efeitos do presente regulamento, os pólos existentes e que dele fazem parte.

O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento do MS/CJ, de acordo com a Lei Quadro dos Museus Portugueses — Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente regulamento tem como lei habilitante a Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto, que aprova a Lei Quadro dos Museus Portugueses.

Artigo 2.º**Âmbito de aplicação**

O presente regulamento estabelece as regras e contempla as matérias relativas a:

- Vocação do museu;
- Enquadramento orgânico;
- Funções museológicas;
- Horário e regime de acesso público;
- Gestão de recursos humanos e financeiros.

Artigo 3.º**Localização**

O MS/CJ situa-se na Rua do Balneário Dr.ª Paula Borba, 2900-261 Setúbal.

É uma estrutura que integra, para além do Convento de Jesus, diversos pólos museológicos com as seguintes designações e localizações:

- Casa Bocage, sito na Rua de Edmond Bartissol, 12, 2910 Setúbal;
- Museu Sebastião da Gama, Rua de Lisboa, 11, 2925-588 Azeitão;
- Casa do Corpo Santo, Rua do Corpo Santo 7, 2900 Setúbal.

Artigo 4.º**Vocação**

1 — O MS/CJ abrange, além do museu sede, os pólos que lhe são afectos, conforme mencionado no artigo anterior.

2 — O MS/CJ é um museu de vocação local e nacional, interdisciplinar, com colecções de arte e arqueologia.

3 — A Casa Bocage está especialmente vocacionada para a divulgação da vida e da obra do poeta Manoel Maria Barbosa du Bocage, e integra o Arquivo Fotográfico Américo Ribeiro.

4 — O Museu Sebastião da Gama tem, enquanto vocação específica, a divulgação da vida e obra do poeta Sebastião da Gama.

5 — A Casa do Corpo Santo é um espaço que cumpre com a valência de espaço expositivo.

Artigo 5.º**Enquadramento orgânico**

1 — O MS/CJ, assim como os demais pólos, constitui um serviço dependente da Câmara Municipal de Setúbal (CMS).

2 — O MS/CJ faz parte da estrutura orgânica, administrativa e financeira da CMS, integrado no Departamento da Cultura.

Artigo 6.º**Colecções**

1 — O acervo do MS/CJ é constituído por:

- Colecções de arte;
- Colecções de arqueologia;
- Colecções bibliográficas e documentais.

2 — O acervo das colecções supra-referidas consta de documento de política de incorporação anexo ao presente regulamento.

3 — A gestão do acervo consta no capítulo II deste regulamento.

Artigo 7.º**Objectivos**

São objectivos do MS/CJ e demais pólos:

- Conservar, estudar e divulgar as colecções do MS/CJ;
- Fomentar as relações históricas e culturais entre objectos aparentemente distintos, aprofundando as associações entre o mundo das ideias e o mundo dos factos históricos;
- Prover os públicos dos instrumentos necessários à valorização do património e à sensibilização para a necessidade em se preservar a memória cultural;
- Procurar cativar e formar hábitos de fruição das actividades dinamizadas pelas instituições culturais.

Artigo 8.º**Instrumentos de gestão**

1 — Os instrumentos de gestão do MS/CJ são, entre outros, os seguintes:

- O plano anual de actividades;
- Orçamento;
- Relatório de balanço de actividades;
- Avaliação interna e ou externa;
- Informação estatística sobre visitantes e utilizadores do MS/CJ e respectivos pólos.

2 — O prazo para a realização de cada um dos instrumentos de gestão é o que se encontra definido em termos legais ou o que for superiormente definido pela tutela — Câmara Municipal de Setúbal.

3 — Os instrumentos de gestão supra-referidos são da responsabilidade e preparados pela respectiva estrutura hierárquica com a participação da equipa que lhe está adstrita.

Artigo 9.º**Recursos humanos**

A Câmara Municipal de Setúbal procurará habilitar o MS/CJ e respectivos pólos com pessoal necessário, com as habilitações apropriadas ao cumprimento dos objectivos e vocação do Museu, tendo em vista uma efectiva satisfação do interesse dos serviços e do público.

Artigo 10.º**Estruturação orgânica dos serviços do MS/CJ**

1 — A equipa é constituída por:

- Direcção — o MS/CJ tem um chefe de divisão;
- Na conservação do acervo — técnicos de conservação e restauro, na área da pintura, escultura, artes decorativas, papel, entre outros;

c) Na pesquisa e tratamento de documentação e inventariação do acervo (artístico, fotográfico e arqueológico) — técnicos superiores de história (das variantes de história de arte e de arqueologia) e auxiliar técnico de museografia;

d) No centro de documentação da Casa Bocage — técnico profissional de biblioteca, arquivo e documentação;

e) Na organização e produção de exposições — técnicos superiores de história;

f) No serviço educativo e de produção de eventos diversos — técnico superior de animação cultural;

g) Serviços gerais — pessoal da carreira administrativa;

h) Na recepção — pessoal da carreira administrativa;

i) Serviços de limpeza, compostos por pessoal auxiliar dos serviços gerais.

2 — A composição orgânica dos serviços e respectiva equipa, referida no número anterior, pode ser modificada, em casos devidamente justificados, ou que resultem de reestruturação de serviços.

CAPÍTULO II

Gestão do acervo

Artigo 11.º

Política de incorporações

A política de incorporações consta de documento em anexo ao presente regulamento, fazendo parte integrante do mesmo.

Artigo 12.º

Inventário

1 — O acervo do MS/CJ e pólos é composto e distribui-se por diversos inventários específicos:

- a) Inventário das colecções de arte;
- b) Inventário das colecções de arqueologia;
- c) Inventário das colecções bibliográficas e documentais.

2 — São seguidas as normas de inventário definidas pela Lei Quadro dos Museus Portugueses.

Artigo 13.º

Investigação e estudo de colecções

1 — No âmbito da investigação, considera-se investigação interna e externa:

a) Investigação interna — neste âmbito e atenta a vocação do MS/CJ e demais pólos, deve privilegiar-se o estudo das colecções do acervo, a investigação do património local, a realização de intervenções arqueológicas no concelho, com especial incidência sobre as áreas dos centros históricos da cidade de Setúbal e de Azeitão;

b) Investigação externa — é obrigação do MS/CJ dar apoio às solicitações de investigadores externos, dentro das possibilidades e limitações de espaço, equipamento, recursos humanos e financeiros do Museu, salvaguardando a conservação e segurança das peças e ou documentos em estudo.

2 — Em caso de interesse municipal, poder-se-á estabelecer protocolos com instituições e entidades ligadas à investigação, tais como universidades, centros de estudo, institutos, etc.

3 — Disponibilização de informação:

a) O MS/CJ faculta, mediante solicitação escrita e fundamentada, informação dos dados constantes da ficha da peça existente em formato digital ou outro e acesso a outros elementos que se considerem relevantes;

b) A reprodução da informação, referida no número anterior, pode implicar o pagamento de custos inerentes ao serviço ou informação prestada, a estabelecer em tabela em vigor ou a aprovar nos termos legais.

Artigo 14.º

Conservação

O MS/CJ tem um documento definidor das normas e procedimentos de conservação preventiva, sob o qual se rege, nos termos da Lei Quadro dos Museus Portugueses.

Artigo 15.º

Segurança

1 — O Museu possui um plano de segurança, elaborado segundo a legislação em vigor, sob o qual se rege, revisto periodicamente, tal como estipulado pela Lei Quadro dos Museus Portugueses.

2 — O plano de segurança referido no número anterior tem natureza confidencial e dele têm apenas conhecimento os funcionários do Museu e respectivas chefias.

CAPÍTULO III

Normas de acesso aos espaços do MS/CS

Artigo 16.º

Horário

1 — O horário de abertura ao público, do MS/CJ e restantes pólos, é o seguinte:

a) MS/CJ — Galeria de Pintura Quinhentista — de terça-feira a sábado, das 9 às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos. Encerrado aos domingos, segundas-feiras e feriados;

b) Casa Bocage e Arquivo Fotográfico Américo Ribeiro — exposição permanente e centro de documentação — de terça-feira a sábado, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos. Encerrado aos domingos, segundas-feiras e feriados;

c) Casa do Corpo Santo — de segunda-feira a sábado, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos. Encerrado aos domingos e feriados;

d) Museu Sebastião da Gama — de terça-feira a sexta-feira, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 às 17 horas. Aos sábados, das 13 às 19 horas. Encerrado aos domingos, segundas-feiras e feriados.

2 — Em casos e circunstâncias devidamente fundamentados, pode a Câmara Municipal alterar os horários referidos no número anterior, devendo proceder à adequada publicação.

Artigo 17.º

Restrições à entrada

1 — Nos locais referidos no artigo anterior é proibida a entrada de sacos ou outros objectos volumosos, guarda-chuvas, equipamento de vídeo ou fotográfico.

2 — Caso o visitante pretenda guardar na recepção objectos que reputa de elevado valor, estes devem ser declarados e identificados pelo visitante.

3 — A responsabilidade civil do MS/CJ e pólos pela guarda de objectos de valor elevado implica por parte do visitante a respectiva declaração e identificação.

4 — O pessoal de recepção pode recusar-se a guardar objectos pessoais do visitante, caso se verifique que estes não podem ser guardados em segurança.

Artigo 18.º

Utilização de aparelhos de recolha e ou reprodução de imagens

1 — Os visitantes e investigadores (externos) não estão autorizados a utilizar aparelhos de recolha ou reprodução de imagens (estáticas ou em movimento), salvo autorização expressa.

2 — A recolha ou reprodução de imagens para efeitos de estudo, divulgação e edição deve sempre ser solicitada pelo interessado, devendo o mesmo discriminar as situações em que se entendam necessárias (uso do *flash*, remoção da peça do local de permanência, etc.).

3 — O requerimento pode ter deferimento simples pelo director do departamento, ou em quem este delegue, caso os objectivos sejam de estudo e sem qualquer possibilidade de ser para fins lucrativos.

4 — A utilização de imagens para efeitos comerciais deve ser solicitada mediante requerimento e deverá ser autorizada pelos proprietários e ou autores das obras.

5 — O exposto nos números anteriores não prejudica a legislação de direitos de autor, conexos e de propriedade em vigor.

6 — A reutilização ou reedição das mesmas imagens obriga sempre à renovação do pedido de autorização.

Artigo 19.º

Ingresso

1 — O valor do ingresso, assim como as isenções e descontos, é fixado pelos órgãos municipais competentes, nos termos do regulamento de taxas e receitas do município em vigor.

2 — O regulamento de taxas e receitas do município, com os valores de ingresso e respectivas isenções, é obrigatoriamente afixado na recepção do MS/CJ e pólos.

Artigo 20.º

Acolhimento ao público

1 — O MS/CJ e respectivos pólos dispõem de livro de reclamações e livro de visitantes/sugestões.

2 — No caso de eventuais conflitos ou reclamações por parte dos utentes, estes devem ser mediados, se necessário, por um técnico superior do Museu.

Artigo 21.º

Normas de visita

1 — Durante a visita ao MS/CJ não é permitido:

- a) Entrada de animais dentro do espaço do Museu;
- b) Comer e beber nas salas;
- c) Correr nos espaços de exposições permanentes ou temporárias;
- d) Tocar nas peças;
- e) Fumar;
- f) Fotografar ou filmar, sem autorização prévia e expressa, e nos termos do artigo 18.º do presente regulamento;
- g) Usar telemóvel para a tomada de imagens.

2 — Excepcionam-se as situações previstas no número anterior, quando haja lugar a actividades educativas, culturais e eventos diversos, devidamente justificados e autorizados pela Câmara Municipal de Setúbal.

Artigo 22.º

Apoio a pessoas portadoras de deficiência

1 — A Câmara Municipal de Setúbal procurará minimizar as barreiras arquitectónicas existentes, tendo em conta as limitações espaciais nas instalações do MS/CJ e em alguns dos pólos.

2 — A equipa do Museu dará o apoio possível à mobilidade das pessoas portadoras de deficiência.

Artigo 23.º

Acesso às reservas

1 — O acesso às reservas é permitido aos funcionários do MS/CJ.

2 — Outros, que não os funcionários supra-referidos, poderão aceder às reservas, mediante requerimento fundamentado e devidamente autorizado pelo chefe de divisão.

3 — A consulta de peças do acervo em reserva será efectuada no local considerado mais adequado do Museu de Setúbal, mas sempre na presença de um técnico do Museu.

4 — Há, no entanto, alguns factores que podem causar a interdição de acesso às reservas e ou a peças do acervo:

- a) A indisponibilidade temporária do pessoal técnico do Museu para acompanhar os investigadores que o solicitem;
- b) Causas inerentes à necessidade de cuidados especiais na conservação das peças em reserva;
- c) O mau estado de conservação das peças;
- d) Outros factores considerados relevantes.

5 — No caso de não ser permitido ao investigador o acesso às reservas, deve dar-se a conhecer o motivo ou motivos que levaram à não autorização do acesso.

6 — Excepciona-se o previsto no n.º 2 do presente artigo, no que respeita ao acesso às reservas por parte de terceiros, designadamente, por parte de empresas de manutenção ou de montagem de equipamentos, outros funcionários municipais, artistas com depósitos em reserva, entre outros, em casos devidamente justificados.

Artigo 24.º

Acesso a documentação

1 — O acesso à documentação bibliográfica é obrigatoriamente presencial.

2 — A Biblioteca Garcia Peres, devido às características e antiguidade dos seus exemplares, é de acesso reservado, pelo que a consulta por utilizadores externos ao Museu carece de autorização superior.

3 — Os técnicos da documentação podem tornar o acesso reservado a exemplares de outros espólios cujo mau estado de conservação justifique esta medida.

4 — Qualquer título utilizado para consulta por parte dos funcionários/técnicos ou para enriquecer uma exposição temporária deve ser devidamente registado para o efeito.

Artigo 25.º

Normas para utilização das colecções e documentos por investigadores

1 — O MS/CJ facultará, sempre que possível e desde que o solicitem, as informações que possui e que os investigadores desejem utilizar nas suas apresentações públicas ou nas suas publicações.

2 — É necessário que o investigador que deseje utilizar informação cedida pelo MS/CJ, bem como imagens de peças e de documentação pertencentes a esta instituição, faça o respectivo pedido por escrito.

3 — O investigador ou a instituição deve sempre mencionar a autoria e proveniência da informação disponibilizada pelo MS/CJ.

4 — Deve ser entregue ao MS/CJ, para a sua biblioteca corrente ou centro de documentação, sem qualquer custo, um exemplar de todas as edições, ou apresentações, independentemente do suporte utilizado, resultantes da investigação a peças ou a documentos do acervo do Museu.

5 — Se ocorrer o uso indevido e não autorizado de dados pertencentes ao MS/CJ, serão accionados os mecanismos legais decorrentes do estipulado no Código dos Direitos de Autor e dos Direitos Conexos.

6 — Os direitos de autor dos textos produzidos pelos técnicos do MS/CJ, no âmbito das suas funções, enquanto técnicos do MS/CJ, pertencem à Câmara Municipal de Setúbal.

CAPÍTULO IV

Instrumentos de divulgação

Artigo 26.º

Exposições

No âmbito das funções prioritárias dos museus inclui-se o dever de expor, pelo que o MS/CJ e respectivos pólos desenvolvem actividades expositivas de âmbito permanente e temporário.

Artigo 27.º

Difusão dos acervos

A difusão da informação faz-se com recurso aos seguintes meios:

a) Documentação impressa — toda a documentação gráfica emanada pelo Museu deve conter os logótipos da Câmara Municipal de Setúbal e do MS/CJ, ficha técnica, assim como outros dados ou elementos gráficos relevantes para o conhecimento e identificação do Museu. O mesmo deverá suceder com as publicações em co-edição;

b) Internet — o MS/CJ divulga na Internet, no portal da Câmara Municipal de Setúbal e no local respectivo, quer a actividade e eventos, quer a informação relativa às diferentes colecções do acervo;

c) Documentação fotográfica e áudio-visual — é proibida a utilização de imagens de peças de colecção, peças de arte ou de arqueologia ou das colecções do MS/CJ e interiores do MS/CJ e demais pólos sem prévia autorização escrita do vereador do pelouro ou em quem este delegue. Quando autorizada a documentação fotográfica e ou áudio-visual, deverá a mesma fazer menção e referência ao título ou denominação da peça, à autoria, à técnica, à data ou época e ao nome do Museu;

d) No exterior, o MS/CJ possui sinalética própria com o qual procura dar a conhecer o Museu e as actividades desenvolvidas. Desta publicidade constam sempre os logótipos do Museu e da Câmara Municipal de Setúbal;

e) Cedência de objectos — o MS/CJ promove a cedência e a recepção de objectos de outros museus, arquivos e ou bibliotecas para exposições temporárias. A cedência temporária será objecto de autorização por parte da Câmara Municipal e só poderá concretizar-se desde que garantidas as adequadas condições de segurança e conservação, além da obrigatoriedade da existência de um seguro que cubra o transporte ida-volta, incêndio, roubo, manuseio na montagem e desmontagem, bem como de um seguro de responsabilidade civil que abranja todos os objectos cedidos, a concretizar pela entidade que solicitou o empréstimo.

Artigo 28.º

Educação

1 — O serviço educativo dinamiza projectos para públicos com características e diversos níveis etários, com especial enfoque no público escolar e tendo por objectivos:

- a) Fomentar o conhecimento do património histórico, artístico e cultural de Setúbal;
- b) Contribuir para a consciencialização da necessidade da preservação desse património;
- c) Divulgar o acervo do Museu;
- d) Programar e organizar o acompanhamento às diversas actividades.

2 — Os objectivos referidos no número anterior serão alcançados, entre outros meios, através de:

- a) Visitas guiadas;
- b) Exposições itinerantes;

- c) Dinamização das diversas exposições organizadas pelo MS/CJ;
- d) Realização e divulgação de materiais pedagógicos diversos;
- e) Projectos educativos de temática específica;
- f) Eventos culturais diversos.

Artigo 29.º

Actividades comerciais

1 — A Câmara Municipal de Setúbal, nos termos do regulamento de taxas e receitas do município em vigor, ou em protocolo próprio a celebrar, define as condições de cedência a terceiros de espaços próprios do MS/CJ ou por ele geridos.

2 — Os materiais colocados à venda nos espaços do Museu de Setúbal, nomeadamente as publicações e objectos relativos à actividade municipal, constituem receitas próprias do município de Setúbal.

Artigo 30.º

Voluntariado

1 — O exercício de trabalho em regime de voluntariado deve obedecer às necessidades específicas do MS/CJ, tendo em consideração as habilitações e ou capacidades dos potenciais voluntários.

2 — Os voluntários deverão cumprir com as regras de funcionalidade do serviço e de segurança inerentes ao Museu.

3 — Os voluntários aceites terão de ser maiores de idade e participar de forma desinteressada e não remunerada em projectos ou programas promovidos ou realizados por si ou em parceria com instituições públicas, em horário e condições a definir pela chefia, considerando a disponibilidade da equipa e nos termos da legislação em vigor.

Artigo 31.º

Grupos de amigos

1 — O MS/CJ apoia a organização, por parte de cidadãos, de grupo(s) de amigo(s) do Museu ou similares.

2 — Qualquer actividade ou iniciativa desses grupos que se projecte para os espaços físicos do MS/CJ deve previamente ser articulado com a direcção, considerando a programação interna do Museu, e devidamente autorizado.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 32.º

Revisão da política de incorporação do Museu de Setúbal Convento de Jesus

O documento anexo ao presente regulamento deve ser revisto e actualizado quinzenalmente.

Artigo 33.º

O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente a seguir à sua publicação por edital da Assembleia Municipal após a sua aprovação.

ANEXO

Política de incorporação do Museu de Setúbal Convento de Jesus e respectivos pólos

Preâmbulo

A política de incorporação do Museu de Setúbal/Convento de Jesus e demais pólos justifica-se e enquadra-se no âmbito da legislação em vigor — Lei Quadro dos Museus Portugueses — e da vocação do MS/CJ.

CAPÍTULO I

As colecções e a política de incorporação

Artigo 1.º

Colecções

O MS/CJ possui colecções de arte, de arqueologia, bibliográficas e documentais, que ilustram o património histórico e artístico local e nacional.

1 — Na colecção de arte destacam-se:

a) Pintura, com especial destaque para o *Retábulo da Capela-Mor da Igreja de Jesus*, datável entre 1520 e 1530;

- b) Escultura sacra e escultura contemporânea;
- c) Desenho;
- d) Gravura;
- e) Fotografia;
- f) Alcaias litúrgicas, que incluem peças de ourivesaria provenientes do depósito da Santa Casa da Misericórdia de Setúbal;
- g) Cerâmica vidrada, onde se destaca a azulejaria;
- h) Outras artes decorativas (com maior destaque para mobiliário, têxteis e medalhista).
- i) Numismática.

2 — Na colecção de arqueologia (que integra material cerâmico, osteológico, metalúrgico, vítreo, orgânico), destacam-se:

- a) A colecção «Arronches Junqueiro» (materiais do Neolítico, Calcolítico e alguns materiais romanos);
- b) A colecção «José Marques da Costa» (material romano e numismática);
- c) A colecção do «Convento de Jesus» (materiais da Idade Moderna);
- d) A colecção «Padre Manuel Frango de Sousa» (na sua maioria dos arredores de Azeitão e constituída por diversos materiais de várias cronologias);
- e) As diversas colecções resultantes de intervenções arqueológicas desenvolvidas pelo MS/CJ a partir do ano 2000.

3 — Na colecção bibliográfica e documental destacam-se:

- a) A Biblioteca Garcia Peres, depósito da Santa Casa da Misericórdia de Setúbal;
- b) A Biblioteca Olga Moraes Sarmento;
- c) A Biblioteca Correia dos Santos;
- d) Documentação diversa;
- e) Biblioteca corrente.

Artigo 2.º

Historial da incorporação de colecções

1 — As primeiras incorporações, após a fundação do Museu, foram constituídas especialmente por espólios provenientes de:

- a) Obras de arte do próprio Convento de Jesus de Setúbal;
- b) Santa Casa da Misericórdia de Setúbal;
- c) Câmara Municipal de Setúbal.

2 — Dos espólios referidos na alínea c) do número anterior, as origens são muito diversas: desde bens ou documentos de origem municipal a espólios particulares de natureza diversa, doados ao município.

3 — Posteriormente, houve algumas entradas de peças resultantes de uma permuta com o Museu Nacional de Arte Antiga, além de acréscimos em diferentes épocas de bens provenientes da Santa Casa da Misericórdia de Setúbal e da Câmara Municipal de Setúbal.

4 — Desde os anos 80 do século XX que a maior parte das incorporações se deve a doações de artistas plásticos (após a produção de exposições temporárias nos espaços expositivos da Câmara Municipal de Setúbal) e a doações diversas de particulares.

5 — Nos finais dos anos 90 houve algumas aquisições de obras de arte por parte da tutela. Mantém-se, contudo, a predominância da doação.

Artigo 3.º

Justificação da actual política de incorporação

A política de incorporação do MS/CJ iniciou-se com a fundação do Museu, conforme o exposto no artigo anterior, e orienta-se pelos princípios definidos pela Lei Quadro dos Museus.

CAPÍTULO II

Incorporação de peças

Artigo 4.º

Condições de incorporação

1 — Todas as peças a incorporar no acervo do MS/CJ devem enquadrar-se nos objectivos definidos no artigo 7.º do presente regulamento, bem como de acordo com o estipulado na Lei Quadro dos Museus Portugueses — Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto.

2 — A selecção das peças a incorporar deve ser feita tendo em conta, para além dos objectivos referidos no número anterior, a vocação do Museu, o enquadramento temático e cronológico nas colecções do MS/CJ, o seu estado de conservação e a garantia que na instituição existem as condições necessárias (recursos humanos, materiais e financeiros) para manter as novas incorporações nas devidas condições.

3 — As modalidades a seguir na incorporação de peças regem-se pelo estipulado no artigo 13.º da Lei Quadro dos Museus Portugueses — Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto.

4 — Não serão incorporadas no acervo do MS/CJ peças ou colecções que:

- a) Não sejam enquadráveis nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo;
- b) Estejam em mau estado de conservação;
- c) Estando em estado de conservação e ou manutenção, não seja possível ao MS/CJ assegurar e manter;
- d) Possuam condicionantes contrárias ao interesse do Museu e do seu público.

Artigo 5.º

Responsáveis pela incorporação

1 — Incumbe ao director de departamento a responsabilidade pela apresentação de proposta de incorporação de novas peças.

2 — Deverá ser submetida a reunião de câmara a proposta de incorporação de uma nova peça ou colecção.

3 — Os bens provenientes de trabalhos arqueológicos constituem património nacional, sem prejuízo da sua incorporação em museus municipais integrados na Rede Portuguesa de Museus, nos termos da legislação actualmente em vigor.

Artigo 6.º

Crítérios 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, caso este exista, um título válido de propriedade;
- b) Recolha e registo 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 do presente anexo.

Artigo 7.º

Procedimentos de incorporação e métodos de registo

1 — Quando uma peça inicia o processo de inventariação, pressupõe-se que já foi cumprido o estipulado no presente anexo.

2 — O registo deve ser efectuado numa base de dados especializada na inventariação e gestão de colecções museológicas, conforme as suas especificidades.

3 — No caso da inexistência dos meios informáticos, o registo das colecções de arte e de arqueologia deve incluir como suportes de informação:

- a) Um livro de tombo ou livro de inventário.
- b) Uma ficha individual por peça.

4 — A peça inventariada é obrigatoriamente marcada com o número alfanumérico que consta do seu registo na documentação acima referida e que permite que seja identificada.

5 — A ficha individual da peça (seja informatizada ou manuscrita) deverá, ainda, incluir toda a informação disponível que esteja directa ou indirectamente relacionada com o seu historial, como é o caso de dados que possam ter sido facultados com a sua incorporação, relatórios de intervenções de restauro, entre outras informações e dados considerados relevantes.

6 — As colecções bibliográficas e documentais seguem as normas previstas nas regras portuguesas de catalogação.

Artigo 8.º

Proposta de incorporação noutros museus

No caso das peças ou colecções cuja incorporação não foi aceite pelos motivos expostos no n.º 4 do artigo 4.º do presente anexo, o director de departamento pode sugerir a sua integração noutros museus cujo acervo seja mais consentâneo com a temática daquelas.

CAPÍTULO III

Abatimento de peças

Artigo 9.º

1 — O abatimento de uma peça é o processo através do qual esta é definitivamente retirada do acervo do MS/CJ, independentemente do modo pelo qual teve origem o abate.

2 — O processo de abatimento de uma peça deve sempre ser documentado, além de registado no livro de tombo e na respectiva ficha de peça, bem como em suporte informático.

Artigo 10.º

Normas para 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 com 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 no artigo 7.º do presente regulamento;
- 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 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 11.º

Procedimentos para abatimento de peças

1 — A proposta da decisão de abatimento de uma peça cabe ao director de departamento, que a deve submeter a deliberação da Câmara Municipal.

2 — A informação a constar da proposta de abatimento deve conter, entre outros, os elementos que permitam identificar a peça objecto de proposta de abatimento.

3 — Consumado o abatimento da peça proposta, deve proceder-se, no plano documental, em consonância com essa decisão.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA

Aviso n.º 10 480/2007

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, torna-se público que, por meu despacho de 13 de Abril de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso visando o preenchimento de um lugar de técnico profissional de 2.ª classe (área do ambiente) do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Tavira.

2 — Legislação aplicável — ao concurso aplicam-se os Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 427/89, de 7 de Dezembro, 248/85, de 15 de Julho, 247/87, de 17 de Junho, 407/91, de 17 de Outubro, 409/91, de 17 de Outubro, 233/94, de 15 de Setembro, 353-A/89, de 16 de Outubro, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 412-A/98, de 30 de Dezembro, e demais legislação aplicável.

3 — Conteúdo funcional — o descrito no despacho n.º 791/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 12 de Janeiro de 2005.

4 — Prazo de validade — o presente concurso é válido para a vaga posta a concurso, caducando com o seu preenchimento.

5 — A este concurso poderão candidatar-se os indivíduos vinculados ou não à função pública que reúnam, até ao término do prazo de apresentação de candidatura, os seguintes requisitos:

5.1 — Requisitos gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

5.2 — Requisitos especiais — ao concurso poderão candidatar-se os indivíduos possuidores de curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação profissional de nível III, definido pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Julho, ou curso equiparado para a área do concurso (ambiente).

6 — O local de trabalho é na área do município de Tavira.