

**REGULAMENTO E CÓDIGO DE CONDUTA
DA
FUNDAÇÃO ARPAD SZENES-VIEIRA DA SILVA**

Índice Geral

Preâmbulo

Capítulo I – Vocação do Museu

Artigo 1º – Missão do Museu Arpad Szenes – Vieira da Silva

Artigo 2º – Código de conduta

Capítulo II – Enquadramento Orgânico

Secção 1 Recursos

Artigo 3º – Enquadramento Legal

Artigo 4º – Recursos Humanos

Artigo 5º – Recursos Patrimoniais

Secção 2 – Organização

Artigo 6º – Museu

Artigo 7º – Centro de Documentação e Investigação

Artigo 8º – Serviços de apoio pedagógico

Artigo 9º – Administração

Artigo 10º – Direcção

Artigo 11º – Papel do voluntariado e da Associação Amigos do Museu da F.A.S.V.S.

Capítulo III – Funções Museológicas

Secção 1 – Constituição da colecção e incorporações

Artigo 12º – Natureza da colecção

Artigo 13º – Incorporação e segurança

Artigo 14º – Depósitos

Secção 2 – Inventariação

Artigo 15º – Inventário

Artigo 16º – Registos

Artigo 17º – Identificação

Artigo 18º – Registo de bens não inventariados

Secção 3 – Conservação

Artigo 19º – Princípios gerais

Artigo 20º – Conservação preventiva

Artigo 21º – Conservação de peças cedidas ou a ceder

Artigo 22º – Devolução

Secção 4 – Investigação

Artigo 23º – Princípios gerais

Artigo 24º – Investigação dos acervos do Museu

Artigo 25º – Investigação fora do âmbito do Museu Arpad Szenes – Vieira da Silva

Secção 5 – Divulgação e Comunicação

Artigo 26º – Documentação impressa

Artigo 27º – Internet

Artigo 28º – Documentação fotográfica e audiovisual

Artigo 29º – Publicidade

Capítulo IV – Horário e regime de acesso público

Artigo 30º – Abertura ao público

Capítulo V – Gestão de recursos humanos e financeiros

Artigo 31º – Princípios gerais

Secção 1 – Responsabilidades dos grupos de pessoal

Artigo 32º – Princípio geral

Artigo 33º – Tarefas dos técnicos-superiores

Artigo 34º – Tarefas do pessoal administrativo

Artigo 35º – Tarefas de vigilância e recepção de visitantes no Museu

Artigo 36º – Tarefas de vigilância e recepção de visitantes na Bilheteira e Loja

Artigo 37º – Tarefas do pessoal auxiliar administrativo

Secção 2 – Gestão por objectivos

Artigo 38º – Instrumentos de Gestão

Artigo 39º – Grupo de Pessoal Técnico-Superior

Artigo 40º – Grupo de Pessoal Assistente Técnico

Artigo 41º – Grupo de Pessoal Assistente Operacional

Secção 3 – Gestão financeira e orçamental

Artigo 42º – Princípios gerais

Artigo 43º – Orçamento da Fundação

Artigo 44º – Outros fundos públicos

Artigo 45º – Receitas próprias

Artigo 46º – Cedência de espaços

Capítulo VI – Disposições finais

Artigo 47º – Aprovação

Artigo 48º – Revisão

Preâmbulo

O Museu Arpad Szenes – Vieira da Silva é parte integrante da Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva, instituição de direito privado e utilidade pública, dotada de personalidade jurídica, que durará por tempo ilimitado, tem a sua sede em Lisboa, no edifício da Antiga Fábrica de Tecidos de Seda, e rege-se pelos estatutos em anexo ao Dec.-Lei 149/90, de 10 de Maio, que dele fazem parte integrante, e subsidiariamente, pela demais legislação aplicável.

Capítulo I

Vocação do Museu

Artigo 1º

Missão do Museu Arpad Szenes – Vieira da Silva

O Museu Arpad Szenes – Vieira da Silva tem como missão institucional:

- 1 – Assegurar a protecção, conservação, documentação e divulgação das obras dos artistas Arpad Szenes e Maria Helena Vieira da Silva, bem como a dos artistas contemporâneos e de todo o acervo com elas relacionado incorporado no Museu.
- 2 – Integrar um centro de documentação e de investigação sobre o trabalho daqueles artistas, com vista a apoiar o estudo da sua obra.
- 3 – Promover exposições, cursos, colóquios, conferências ou manifestações de qualquer outro tipo, sobre temas que contribuam para o aperfeiçoamento da arte contemporânea e para o desenvolvimento da cultura e educação artísticas.
- 4 – A edição e a publicação, sob qualquer forma, de obras no domínio da história e da crítica da arte do século XX e XXI.
- 5 – O intercâmbio com instituições congêneres nacionais ou estrangeiras no domínio das suas actividades.

Artigo 2º

Código de Conduta

A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva compromete-se a defender os valores da integridade, da transparência, da auto regulação e da prestação de contas, o que compreende obrigações e responsabilidades relativamente a todos os interessados nas suas actividades, segundo os seguintes princípios fundamentais:

1 - Legalidade

A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva actua de acordo com a legalidade e em conformidade com os seus estatutos, cumprindo todas as obrigações que lhe sejam impostas pela lei portuguesa e/ou outros instrumentos normativos internacionais legalmente aplicáveis.

2 - Governação e códigos de conduta

A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva tem um órgão de administração autónomo e identificável, cujos membros e respectivo presidente são seleccionados e substituídos segundo princípios e procedimentos previamente estabelecidos, limitados no tempo e sendo os mandatos exercidos gratuitamente.

Do Conselho de Administração emana uma Comissão Executiva.

A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva rege-se por códigos de conduta para os membros dos seus órgãos de administração que traduzem elevados padrões éticos e que incluem normas para o tratamento das questões resultantes dos conflitos de interesses.

3 - Orientações, funcionamento e programas de apoio

A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva define um conjunto claro de orientações e procedimentos essenciais às suas actividades, especificando a sua missão, finalidades, objectivos, áreas de actividade e programas associados, de acordo com os respectivos actos constitutivos, procedendo regularmente à sua avaliação e eventual revisão.

4 - Administração: gestão e finanças

A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva promove uma organização e funcionamento eficientes, assegurando a gestão e a utilização dos seus recursos segundo métodos e procedimentos de investimento prudentes e sustentáveis, e possui um sistema de contabilidade adequado à sua natureza e dimensão.

5 - Transparência e prestação de contas

A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva actua de forma transparente e adopta práticas exigentes de prestação de contas, incluindo a sua publicidade.

6 - Monitorização e avaliação

A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva organiza a monitorização adequada e a avaliação regular dos resultados das suas actividades e programas, bem como do cumprimento dos princípios de boas práticas.

7 - Cooperação e Parcerias

A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva fomenta a disseminação do seu capital de conhecimento e experiência acumulado bem como promove a instituição de parcerias com instituições semelhantes e outros grupos de interesse relevantes, com vista a otimizar o impacto dos seus resultados nas respectivas áreas de actividade.

Capítulo II **Enquadramento Orgânico**

Secção 1 **Recursos**

Artigo 3º **Enquadramento Legal**

São recursos jurídicos da Fundação Arpad Szenes -Vieira da Silva os instrumentos legais que determinam a natureza e a missão da instituição, estabelecidos em concreto pelo:

- 1- Decreto-Lei n.º 149/90, de 10 de Maio, que decreta a criação da Fundação Arpad Szenes - Vieira da Silva.
- 2 – A legislação que regula o funcionamento das Fundações que lhe seja aplicável.
- 3 – O presente regulamento.

Artigo 4º **Recursos Humanos**

- 1 - Os recursos humanos da Fundação são constituídos pelo pessoal do quadro, pelo pessoal recrutado por outros meios legais e por colaboradores no âmbito de protocolos e parcerias estabelecidas com outras instituições.
- 2 – O pessoal e outros colaboradores são recrutados, nos termos da lei, tendo em vista o prosseguimento da missão da Fundação em condições de competência técnica e científica, eficácia e economia.
- 3 – A Fundação promove a formação especializada do seu pessoal e colaboradores, interna e externamente à instituição.
- 4 – Os recursos humanos da Fundação são seleccionados e formados tendo em atenção duas principais valências: gestão administrativa e a museologia e investigação.

Artigo 5º

Recursos Patrimoniais

Os recursos patrimoniais da Fundação dividem-se em quatro categorias: Bens móveis de natureza museológica; Bens móveis de outras naturezas; Bens imóveis de natureza patrimonial; Bens imóveis de outras naturezas.

1 – Os bens móveis de natureza museológica, abreviadamente designáveis como a colecção do Museu, são aqueles constantes do registo de inventário e são sujeitos aos normativos estabelecidos infra.

2 – Os bens móveis que não fazem parte da colecção da Fundação são constituídos por todo o mobiliário, equipamento e outros bens propriedade do Museu ou a ele afectos, designadamente os existentes no Centro de Documentação e Investigação, que são indispensáveis à prossecução da missão do Museu, e constam de registos, inventários ou cadastros de tipo adequado à sua natureza.

3 – O bem imóvel de natureza patrimonial é constituído pelo edifício histórico que alberga o museu.

4 – O Museu conta ainda com o imóvel sito na Rua do Alto de S. Francisco, n.º 8 que constitui um bem imóvel de outra natureza, o qual é afecto a actividades culturais ou outras das quais resultem proveitos para a Fundação.

Secção 2

Organização

Artigo 6º

Museu

O Museu Arpad Szenes – Vieira da Silva compreende, para além dos serviços individualmente considerados neste regulamento, salas de exposição permanente e temporárias, áreas de recepção, bilheteira e loja, um auditório e uma cafetaria.

1 – Todos os espaços do Museu funcionam no horário fixado, adequadamente munidos do pessoal necessário a uma eficaz prestação de serviços. O horário do pessoal é regularmente estabelecido por ordens de serviço, a partir das quais se estabelecem as escalas de serviço.

2 – O preço e as condições de acesso ao Museu são fixados pelo Conselho de Administração.

Artigo 7º

Centro de Documentação e Investigação

O Museu mantém um Centro de Documentação e Investigação (CDI) especializado em arte contemporânea, em particular informação sobre Arpad Szenes e Vieira da Silva; artistas e movimentos seus contemporâneos; amigos e entidades com quem privaram, destinado às necessidades próprias da instituição e actualizado dentro das possibilidades orçamentais.

Atendendo a que nele se encontram obras fundamentais para o entendimento e conhecimento da vida e obra dos dois artistas referidos, o CDI encontra-se igualmente à disposição de outros investigadores e do público em geral, nos seguintes termos:

1 - A biblioteca abre ao público em horário próprio, fixado e divulgado na informação geral do museu;

2 - As obras que se encontram na biblioteca em livre acesso podem ser consultadas sem qualquer restrição.

3 – A consulta de obras reservadas, material de arquivo ou obras em mau estado, fica sujeita a pedido e posterior autorização pela Direcção do Museu.

4 - A biblioteca mantém, na medida das possibilidades, um movimento regular de permutas.

Artigo 8º

Serviços de apoio pedagógico

Os serviços de apoio pedagógico são uma actividade primordial na prossecução da missão do Museu de assegurar a promoção e a divulgação da obras de Arpad Szenes e Maria Helena Vieira da Silva através da exposição pública da colecção permanente e das exposições temporárias, e a sua própria visita, em condições de conforto, satisfação dos visitantes e aproveitamento cultural das visitas.

Essa actividade, independentemente da orgânica adoptada em função das possibilidades de pessoal, orçamentais ou outras de que o Museu disponha, desenvolve-se em permanência e em articulação com todos os restantes serviços do Museu.

1 – Os serviços de apoio pedagógico norteiam a sua actividade pelo princípio do acesso generalizado e gratuito, dentro das possibilidades humanas e orçamentais disponíveis.

2 – Os serviços de apoio pedagógico recorrem quando possível à colaboração do voluntariado e propostas de *outsourcing*, nas condições possíveis.

3 – É objecto de planeamento anual específico a actividade dos serviços de apoio pedagógico, nas suas vertentes quotidianas e de eventos especiais, de envolvimento de outros sectores de actividade do Museu e de recurso ao voluntariado e ao *outsourcing*.

Artigo 9º

Administração

A administração é um sector de actividade de suporte indispensável ao regular funcionamento da Fundação, assegurando a sua gestão quotidiana e a presença pública da instituição.

1 – A administração toma como principal objectivo da sua actividade o serviço: aos restantes sectores de actividade da Fundação, como facilitadora da sua actividade; às instituições parceiras, como veículo ágil de comunicação; ao público em geral, como garante do regular funcionamento da instituição.

2 – Os principais sectores da Administração são: i) a receita; ii) a despesa; iii) o pessoal; iv) o expediente. É objectivo permanente a existência de pessoal em quantidade e qualidade suficiente e necessária para a execução correcta e oportuna de todas as tarefas legalmente exigidas e outras absolutamente necessárias.

Artigo 10º

Direcção

O director é nomeado, pelo Conselho de Administração da Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva, nos termos do artigo 7 do anexo ao Decreto-Lei nº 149/1990, de 10 de Maio. À Direcção do Museu competem as responsabilidades inerentes à manutenção do prestígio da instituição e da eficiência e eficácia da actuação que subjazem a esse prestígio.

1 – A Direcção exerce a sua actividade nos termos legalmente definidos.

2 – A Direcção labora no sentido de envolver os diversos sectores de actividade do Museu no processo de tomada de decisões e na sua implementação.

3 – Cabe em especial à Direcção representar o Museu, nos termos legais mas também nas relações com a comunidade local e na representação internacional, designadamente em reuniões científicas.

Artigo 11º

Papel do voluntariado e da Associação Amigos do Museu da F A S V S

A Associação Amigos do Museu da F A S V S é o principal meio de envolvimento do voluntariado com o Museu. A colaboração entre o Museu e a Associação norteia-se pelos seguintes princípios:

1 - A colaboração entre o Museu e os Amigos do Museu da F A S V S faz-se mantendo cada uma das instituições a sua personalidade e autonomia de actuação, no estrito respeito pelas esferas de competências próprias.

2 - No âmbito das possibilidades acrescidas de actuação que o seu estatuto jurídico lhe confere, os Amigos do Museu da F A S V S confere tratamento preferencial às solicitações que o Museu lhe dirigir com vista ao desenvolvimento das suas actividades.

3 - De acordo com as possibilidades materiais existentes e com as necessidades próprias do Museu, este cede graciosamente aos Amigos do Museu da F A S V S os espaços necessários à instalação da sua sede, serviços anexos e actividades, o que inclui a utilização do Auditório e de outros espaços para actividades de animação cultural.

Capítulo III **Funções Museológicas**

Secção 1 **Constituição da colecção e incorporações**

Artigo 12º **Natureza da colecção**

A colecção do Museu Arpad Szenes – Vieira da Silva é constituída por obras da autoria de Arpad Szenes e de Maria Helena Vieira da Silva, provenientes da colecção particular dos artistas ou doadas por particulares.

1 – A colecção incorpora obras deixadas em doação testamentária por Maria Helena Vieira da Silva, doações de Guy Weelen e do Comité Arpad Szenes – Vieira da Silva, Paris e outras que tiveram o seu depósito legalmente constituído, e pretende incorporar outras peças.

2 – Consideram-se parte indissociável do acervo do Museu, ainda que não tecnicamente parte da sua colecção, os registos, publicações, informações e outros dados de natureza científica ou empírica que permitem contextualizar as obras.

Artigo 13º **Incorporação e segurança**

A incorporação de obras na colecção obriga imediatamente o Museu a assegurar a sua conservação e segurança.

1 – Consideram-se automaticamente incorporadas na colecção do Museu os bens que venha a adquirir por compra, doação, herança ou legado.

Artigo 14º **Depósitos**

O Museu aceitará depósitos de bens que, não devendo ou não podendo de imediato ser incorporados na colecção estão, todavia, dentro do âmbito em que essa colecção define a sua constituição.

1 – Consoante os casos, a figura do depósito poderá constituir uma situação meramente transitória para bens cujo destino final é serem incorporados na colecção, ou situação para bens que, não podendo ser objecto de incorporação na colecção do Museu, são considerados de particular relevância para assegurar a coerência e representatividade das suas actividades de exposição e divulgação.

2 – O Museu mantém um registo actualizado dos depósitos aí efectuados, em moldes idênticos à inventariação dos bens da sua colecção.

Secção 2 **Inventariação**

Artigo 15º **Inventário**

O Museu inventaria os seus bens, estabelecendo os seguintes princípios e prioridades:

- 1 – São inventariados todos os bens expostos ao público, seja na exposição permanente no Museu seja noutras exposições dentro ou fora dele.
- 2 – São inventariados todos os bens integrantes da colecção que se encontrem em trânsito.
- 3 – São, no geral, inventariados todos os bens da colecção que tenham sido referidos em publicações, relatórios ou outros estudos, tendo relação directa com um contexto, uma classe específica de material ou um conjunto de informações publicadas.
- 4 – O inventário é composto por dois elementos a saber, o conjunto de informações sobre a peça constante dos registos do museu e a aposição física de um desses elementos, o número de inventário, sobre o próprio bem.

Artigo 16º **Registos**

O Museu mantém uma pluralidade de registos de inventário, de acordo com as possibilidades económicas e a tecnologia disponível.

- 1 – O registo informático é o registo normal e universal para os bens inventariados.
- 2 – O registo em papel é um registo desejável para os bens da colecção.

Artigo 17º **Identificação**

A identificação dos bens inventariados é feita de acordo com a especificidade da colecção do Museu, a saber:

- 1 – Todos os bens inventariados são identificados por uma a três letras, que identificam o artista e/ou o núcleo/tipo de bens, seguidos por um número sequencial atribuído (ex. AD1345, para um desenho de Arpad Szenes, inventariado em 1345º lugar).

Artigo 18º **Registo de bens não inventariados**

É mantido registo de todos os bens incorporados, não inventariados, tanto quanto possível sob forma idêntica ao do inventário normal e universal dos bens inventariados, como forma de assegurar em permanência o conhecimento exacto da extensão da colecção do Museu e o crescimento contínuo do universo dos bens inventariados.

Secção 3 **Conservação**

Artigo 19º **Princípios gerais**

- 1 – A influência que os vários factores ambientais, estruturais e humanos exercem sobre o processo de deterioração dos bens artísticos leva a uma indagação sistemática de métodos para prevenir e inibir esses efeitos, bem como à formulação de propostas técnicas em matéria de intervenção preventiva e de conservação e restauro.
- 2 – O Museu garante as condições adequadas e promove as medidas preventivas necessárias à conservação dos bens nele incorporados de acordo com as normas e procedimentos emanadas pelo ICOM e adequados às condições da colecção, do edifício e do enquadramento geográfico do museu.

Artigo 20º **Conservação preventiva**

A conservação preventiva da colecção do Museu é o instrumento privilegiado de salvaguarda dos bens incorporados na colecção.

- 1 - A colecção do Museu é alvo de monitorização permanente dos factores potenciais de deterioração, designadamente: forças físicas directas; roubo, vandalismo ou movimentações

não autorizadas; fogo; água; pragas, como fungos ou bolores; contaminantes; luz e humidade ou temperatura incorrectas.

2 – A monitorização permanente dos factores de deterioração, a segurança contra intrusão, roubo, incêndio e catástrofes naturais, e a manutenção e conservação de infra-estruturas, são alvo de planificação anual, sendo este plano materializado graficamente, numa distribuição espacial da actividade a desenvolver, e acompanhado de um inventário dos recursos necessários.

Artigo 21º

Conservação de peças cedidas ou a ceder

A cedência temporária de peças constantes do Museu, implica a inspecção e avaliação do seu estado de conservação, antes e após a sua cedência, a execução ou acompanhamento da concepção das embalagens dos objectos, a enunciação à entidade receptora de notas de prevenção e cuidados a ter com os objectos cedidos.

São seguidos os procedimentos e normativos em vigor, nomeadamente aplicando em todas as situações o formulário de cedência temporária para exposições temporárias (facility report), instrumento de análise adequado sobre as condições de recepção, conservação, apresentação e segurança da entidade receptora e demais instrumentos subsequentes, designadamente contratos instituídos entre o museu e a entidade organizadora/receptora, formulários da Comunidade Europeia para situações de expedição ou exportação temporária e relatórios de verificação de peças (condition report) em diferentes fases do respectivo processo de circulação.

Artigo 22º

Devolução

1 - A devolução das peças faz-se acompanhada de guias de entrega.

Secção 4

Investigação

Artigo 23º

Princípios gerais

A investigação é, com a divulgação e a exposição, um dos objectivos da missão da Fundação.

1 – A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva desenvolve a sua investigação essencialmente sobre a obra e a vida dos dois artistas Arpad Szenes e Maria Helena Vieira da Silva e artistas e personalidades seus contemporâneos, com o objectivo de promover o desenvolvimento dos conhecimentos sobre os artistas citados e a história da arte contemporânea, assegurando o estudo, divulgação e valorização do seu acervo como forma de garantir a sua inteira fruição pelo público e pela comunidade científica, mantendo a pintura de Vieira da Silva e de Arpad Szenes como obras de referência a nível nacional e internacional.

2 – A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva pode promover ou participar em projectos de investigação sobre os temas referidos ou sobre outros temas que, pela sua importância científica, permitam melhor enquadrar o conhecimento da história da pintura contemporânea e, conseqüentemente, dos dois artistas cuja obra alberga.

Artigo 24º

Investigação dos acervos do Museu

O Museu acolhe de bom grado toda a investigação sobre o seu acervo, desde que satisfeitos os seguintes requisitos:

1 – Que o acesso ao bem não ponha em causa a sua conservação.

- 2 – Que a qualidade da investigação esteja garantida pelo currículo do investigador ou da equipa em que se integra.
- 3 – Que o acesso ao bem não levante, ao Museu ou a terceiros, problemas de direitos de autor, de direito à prioridade científica ou outros problemas éticos relevantes.
- 4 – Que o resultado da investigação levada a cabo, sem prejuízo da sua adequada divulgação pública, seja incorporado no CDI do Museu.
- 5 – Que a disponibilidade do Museu seja publicamente reconhecida.

Artigo 25º

Investigação fora do âmbito do Museu Arpad Szenes – Vieira da Silva

Os princípios desta actividade são os seguintes:

- 1-Os serviços serão prestados pelo Museu enquanto instituição e não individualmente pelos seus funcionários.
- 2- Compete ao Director pronunciar-se sobre as propostas, orçamentos e contratos, bem como definir quais os recursos materiais e humanos a afectar para o efeito.
- 3- As receitas obtidas com esta actividade estão sujeitas ao quadro legal em vigor.
- 4-Os recursos humanos afectos aos projectos não auferirão qualquer vencimento suplementar decorrentes dos mesmos, tendo apenas direito às ajudas de custo efectuadas no seu âmbito ou outras legalmente consagradas.
- 5-O Museu só pode prestar estes serviços desde que os recursos humanos e materiais a afectar não sejam necessários para satisfazer necessidades permanentes da instituição.

Secção 5

Divulgação e Comunicação

Artigo 26º

Documentação impressa

A documentação gráfica emanada pela Fundação respeita uma identidade visual, de acordo com o manual de normas respectivos, sendo para além disso sujeita aos diversos registos de referência aplicáveis.

- 1 – O logótipo do Museu foi criado por Maria Helena Vieira da Silva em 1990, e renovado, sem desvirtuar a sua essência, em 2008 pela DDLX, com vista a responder às exigências gráficas actuais.
- 2 – As publicações em colaboração ou parceria respeitam os mesmos princípios.

Artigo 27º

Internet

O Museu integra o sítio da Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva que assegura a existência de um domínio próprio, www.fasvs.pt, local de acesso ao sítio na rede da Fundação e endereço electrónico preferencial dos seus funcionários e colaboradores.

- 1 – O sítio do Museu Arpad Szenes – Vieira da Silva é o local privilegiado de divulgação do Museu, dos Artistas, das Coleções e dos Eventos, actualizado com a periodicidade possível e conveniente.
- 2 – Tendencialmente, todos os serviços oferecidos pelo Museu estão disponíveis no sítio.

Artigo 28º

Documentação fotográfica e audiovisual

A utilização e difusão de documentação fotográfica e audiovisual relativa a Maria Helena Vieira da Silva e Arpad Szenes está dependente de autorização por parte dos detentores dos direitos morais dos artistas pela Sociedade Portuguesa de Autores, em Lisboa. A utilização e difusão de documentação fotográfica e audiovisual relativa ao Museu está

dependente de autorização da sua Direcção. Para além disso estabelecem-se os seguintes princípios:

- 1 - São gratuitas as utilizações de documentação gráfica ou audiovisual para fins de investigação, trabalhos escolares ou académicos ou outros meramente particulares.
- 2 - Toda a utilização de documentação gráfica ou audiovisual deve ter como contrapartida a exacta referência da sua origem e a incorporação de pelo menos um exemplar dos resultados produzidos no CDI do Museu.
- 3 - Toda a utilização de documentação fotográfica ou audiovisual não integrável no nº 1 é considerada utilização comercial.

Artigo 29º **Publicidade**

A publicidade, genericamente considerada, é um meio privilegiado de difusão da existência, objectivos e actividade da Fundação, desde que adequadamente enquadrada dos pontos de vista comercial e institucional.

- 1 - A contratação de publicidade pela Fundação depende de programação adequada, integração em projecto de difusão e autorização do Conselho de Administração da Fundação, sendo para além disso sujeita às normas legais.
- 2 - A colaboração com projectos promocionais ou a disponibilização de imagens para iniciativas de terceiros enquadra-se no nº 3 do artº. anterior.
- 3 - A utilização de espaços ou meios do Museu para fins publicitários enquadra-se no âmbito da cedência de espaços regida pelo artigo pertinente da secção 3 do capítulo V.

Capítulo IV **Horário e regime de acesso público**

Artigo 30º **Abertura ao público**

1 - A abertura ao público em geral decorre nos seguintes períodos e horários:

a) Do Museu

Quarta a Domingo – das 10h às 18h

Encerra às Segundas e Terças-feiras

b) Do Centro de Documentação e Informação

Segunda a Sexta – das 10h às 13h e das 14h às 17h

§ A venda de bilhetes termina 30 minutos antes do encerramento.

§ O Museu e o CDI encerram nos dias feriados.

2 - Os serviços do Museu funcionam de 2ª a 6ª feira, das 9h00h às 13h e das 14h30 às 17h30h.

3 - Os serviços de apoio pedagógico por parte do Museu são prestados de Quarta a Domingo, das 10h às 13h e das 14h às 18h, mediante pré-marcação. As excepções são autorizadas pela Direcção, salvaguardando-se sempre o respeito pelos normativos referentes à prestação de serviço por parte dos funcionários.

4 - Toda a alteração dos horários de funcionamento carece de autorização superior e programação atempada para permitir a sua divulgação junto dos interessados.

Capítulo V **Gestão de recursos humanos e financeiros**

Artigo 31º **Princípios gerais**

A actividade da Fundação é principalmente produto da capacidade operativa dos seus funcionários, que é por sua vez determinada pelas condições em que é dado ao Museu funcionar, designadamente em termos orçamentais.

A melhoria dessa capacidade operativa depende de três factores:

1 – É essencial que todos os funcionários e colaboradores da Fundação sejam cientes das competências exigidas ao desempenho das funções que lhe estão confiadas e que tenham uma atitude activa e progressiva, correspondente a um entendimento global das suas responsabilidades.

2 – A prossecução da missão da Fundação implica a colaboração de todos os funcionários e colaboradores, combinando-se as várias contribuições específicas num desígnio mais geral que, em cada ano ou período de anos, corresponde à consecução dos objectivos propostos pelo Museu, ou ainda além deles. A consciência do que cada funcionário, dentro das suas capacidades, pode fazer para essas metas é, portanto, crucial para o desempenho desse funcionário e do Museu no seu todo.

Secção 1

Responsabilidades do pessoal

Artigo 32º

Princípio geral

Os funcionários e colaboradores da Fundação estão sujeitos aos deveres gerais de zelo e competência, que têm necessariamente de ser interpretados no sentido de uma atitude colaborante e activa na prossecução dos objectivos da instituição.

Artigo 33º

Tarefas dos técnicos-superiores

1 – Os técnicos superiores exercem a sua actividade realizando e coordenando trabalhos de inventariação, investigação, estudo, exposição, divulgação e organização do património cultural.

2 - Os técnicos superiores desenvolvem a sua actividade na gestão de recursos humanos, patrimonial, financeira, de aprovisionamento e logística; planeamento, organização e controlo; formação profissional; informação e relações públicas e outras no âmbito da actividade regular da Fundação.

3 – Os técnicos superiores colaboram com os restantes sectores de actividade da Fundação na elaboração e desenvolvimento de projectos, contribuindo com as suas funções específicas de suporte.

Artigo 34º

Tarefas do pessoal administrativo

O pessoal administrativo exerce a sua actividade no âmbito da gestão da Fundação nos sectores da receita, despesa, pessoal e expediente, nos termos regulamentares e legais. Compreendem ainda o atendimento personalizado das marcações de visitas pelas escolas, independentemente do meio porque ele seja feito, a preparação do envio de materiais quando pedidos e o acolhimento dos professores responsáveis. Compreende ainda a elaboração das escalas e a verificação da contabilidade da receita, de acordo com os calendários próprios desse serviço.

Artigo 35º

Tarefas de vigilância e recepção de visitantes no Museu

Compreendem a responsabilidade pela abertura e fecho do espaço no horário previsto, a coordenação dos vigilantes ao longo do dia, assegurando-se do respeito pelo esquema de vigilância das salas e a orientação dos visitantes no Museu. Pode compreender algum apoio à loja.

Artigo 36º

Tarefas de vigilância e recepção de visitantes na Bilheteira e Loja

Compreendem a responsabilidade pela abertura e fecho do espaço no horário previsto, a orientação dos visitantes no Museu, a emissão de bilhetes, a venda de instrumentos de apoio à visita, a manutenção da loja em funcionamento durante o período de abertura do Museu, ou outro que seja determinado e prestação de contas da receita.

Artigo 37º

Tarefas do pessoal auxiliar administrativo

O pessoal auxiliar administrativo executa os trabalhos de limpeza geral e auxilia nas tarefas do pessoal administrativo sempre que seja necessário.

Secção 2

Gestão por objectivos

Artigo 38º

Instrumentos de Gestão

São instrumentos de gestão o Plano Anual de Actividades, o Orçamento anual, o Relatório Anual de Actividades, os documentos relevantes para a Avaliação de Desempenho dos funcionários e a Informação Estatística, designadamente sobre Visitantes e Utilizadores e a avaliação do seu grau de satisfação, entre outros que se verifique necessário a uma gestão eficiente.

Artigo 39º

Grupo de Pessoal Técnico-Superior

- 1 - Assegura o cumprimento dos objectivos estabelecidos, no âmbito da gestão da colecção.
- 2 - Coordena, quando necessário, os trabalhos de outros grupos de pessoal favorecendo o cumprimento dos seus objectivos
- 3 - Desenvolve projectos estruturantes da actividade da Fundação, directa ou indirectamente ligados aos objectivos estabelecidos

Artigo 40º

Grupo de Pessoal Assistente Técnico

- 1 - Prossegue individualmente os objectivos estabelecidos dentro da área da sua especialidade, assegurando-se colectivamente pelos que são de responsabilidade partilhada.
- 2 - Assegura o cumprimento de objectivos de pontualidade e assiduidade.

Artigo 41º

Grupo de Pessoal Assistente Operacional

- 1 - Prossegue individualmente os objectivos estabelecidos dentro da área da sua especialidade, assegurando-se colectivamente pelos que são de responsabilidade partilhada.
- 2 - Assegura o cumprimento de objectivos de pontualidade e assiduidade.

Secção 3

Gestão financeira e orçamental

Artigo 42º

Princípios gerais

A gestão financeira e orçamental da Fundação é feita de acordo com os princípios legais aplicáveis.

- 1 – À gestão orçamental da Fundação presidem os princípios da eficiência e da eficácia, além do princípio da legalidade.
- 2 – Todos os serviços da Fundação contribuem para uma gestão orçamental legal, eficiente e eficaz.

Artigo 43º

Orçamento da Fundação

A orçamentação da actividade da Fundação é responsabilidade do Conselho de Administração dentro dos condicionalismos legais e orgânicos vigentes, conta com a contribuição de todos os sectores de actividade da Fundação.

Artigo 44º

Outros fundos públicos

A proposição de projectos ou aplicação de programas nacionais, europeus ou de outra natureza, na Fundação é responsabilidade do Conselho de Administração, dentro dos condicionalismos legais e orgânicos vigentes, contando preferencialmente com a contribuição de todos os sectores de actividade da Fundação.

Artigo 45º

Receitas próprias

A geração de receitas directas é responsabilidade de todos os sectores de actividade da Fundação, sendo a sua responsabilidade do Conselho de Administração e da Direcção, dentro das normas legais e orgânicas vigentes.

Artigo 46º

Cedência de espaços

A cedência de espaços do Museu para finalidades e outras que as museológicas está sujeita aos princípios da não-conflitualidade com a conservação e da adequação às finalidades da instituição.

- 1 – É passível de ser cedida mediante contrato de concessão a cafetaria do Museu.
- 2 – É passível de ser cedido ocasionalmente, mediante decisão da Direcção, o auditório do Museu ou espaços propriedade da Fundação.
- 3 – É passível de ser cedido para utilização gratuita ou remunerada o edifício situado na Rua do Alto de São Francisco, nº 3.
- 4 – Os montantes a cobrar pelas cedências dos espaços mencionados nos nºs 1 e 2 serão calculados de acordo com os regulamentos ou orientações da Fundação vigentes e com os valores de mercado vigentes para situações equivalentes.
- 5 – Cabe à Direcção a responsabilidade pela cedência gratuita dos espaços, em função do interesse das actividades propostas para a prossecução da missão do Museu e para a sua divulgação.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 47º

Aprovação

O presente regulamento que inclui o código de conduta, foi aprovado pelo Conselho de Administração da Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva em reunião de 4 de Janeiro de 2013.

Artigo 48º

Revisão

- 1 - Este regulamento é revisto e actualizado sempre que exista matéria que justifique essa revisão.
- 2 - A responsabilidade da revisão é da direcção do Museu, e encontra-se sujeita a aprovação do Conselho de Administração da Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva.