

Fundação Arpad Szenes - Vieira da Silva

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

Índice Geral

Preâmbulo

Capítulo I – Vocação da Fundação

Artigo 1º – Missão da Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva

Artigo 2º – Princípios 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 – Administração e Museu

Artigo 7º – Centro de Documentação e Investigação

Artigo 8º – Mediação e Serviços de apoio pedagógico

Artigo 9º – Direção

Capítulo III – Funções Museológicas

Secção 1 – Constituição da coleção e incorporações

Artigo 10º – Natureza da coleção

Artigo 11º – Depósitos

Secção 2 – Inventariação

Artigo 12º – Inventário

Artigo 13º – Registos

Artigo 14º – Identificação

Artigo 15º – Registo de bens não inventariados

Secção 3 – Conservação

Artigo 16º – Princípios gerais

Artigo 17º – Conservação preventiva

Artigo 18º – Conservação de peças cedidas ou a ceder

Artigo 19º – Devolução

Secção 4 – Investigação

Artigo 20º – Princípios gerais

Artigo 21º – Investigação dos acervos do Museu

Artigo 22º – Investigação fora do âmbito do Museu Arpad Szenes – Vieira da Silva

Secção 5 – Divulgação e Comunicação

Artigo 23º – Documentação impressa

Artigo 24º – Internet

Artigo 25º – Documentação fotográfica e audiovisual

Artigo 26º – Publicidade

Capítulo IV – Horário e regime de acesso público

Artigo 27º – Abertura ao público

Capítulo V – Gestão de recursos humanos e financeiros

Secção 1 – Responsabilidades do pessoal

Artigo 28º – Princípio geral

Artigo 29º – Tarefas técnicas

Artigo 30º – Tarefas administrativas

Artigo 31º – Tarefas de vigilância e receção de visitantes no Museu

Artigo 32º – Tarefas de vigilância e receção de visitantes na Bilheteira e Loja

Secção 2 – Gestão por objetivos

Artigo 33º – Instrumentos de Gestão

Artigo 34º – Grupo de Pessoal Técnico-Superior

Artigo 35º – Grupo de Pessoal Assistente Técnico

Artigo 36º – Grupo de Pessoal Assistente Operacional

Secção 3 – Gestão financeira e orçamental

Artigo 37º – Princípios gerais

Artigo 38º – Orçamento da Fundação

Artigo 39º – Receitas próprias

Artigo 40º – Cedência de espaços

Capítulo VI – Disposições finais

Artigo 41º – Aprovação

Artigo 42º – Revisão

Preâmbulo

A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva é uma 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, Praça das Amoreiras, 56-58 e rege-se pelo Decreto-Lei 149/90, de 10 de maio e pelos seus estatutos que dele fazem parte integrante, e subsidiariamente, pelas demais legislações aplicáveis.

Capítulo I **Vocação da Fundação**

Artigo 1º

Missão da Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva

A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva tem como missão institucional:

- 1 – Assegurar a proteção, conservação, documentação e divulgação das obras dos artistas Arpad Szenes e Maria Helena Vieira da Silva, bem como a de outros artistas e de todo o acervo relacionado incorporado no Museu.
- 2 – Integrar um Centro de Documentação e de Investigação sobre o trabalho daqueles artistas e da criação artística 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 conhecimento e reflexão sobre arte contemporânea e para o desenvolvimento da cultura e educação artísticas em particular dos jovens.
- 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 atividades.
- 6 – Assegurar a oportunidade de fruição das suas atividades a todos, nomeadamente promovendo as melhores condições de acessibilidade a pessoas com necessidades especiais.

Artigo 2º

Princípios de Conduta

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

1 – Legalidade

A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva atua 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 – Independência

A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva exerce as suas atividades com total independência nomeadamente de natureza política, económica e religiosa.

3 – Governação e código de conduta

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

Do Conselho de Administração emana uma Comissão Executiva. São ainda órgãos da Fundação o Conselho de Patronos com funções consultivas e o Conselho Fiscal, presidido pelo representante do Ministério das Finanças a quem incumbe a fiscalização das contas.

Todos os órgãos da Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva regem-se pelo estrito cumprimento da lei e dos estatutos e por regras éticas de serviço público, estando particularmente atentos a evitar qualquer tipo de conflito de interesses.

4 – Orientações, funcionamento e programas de apoio

A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva define um conjunto claro de orientações e procedimentos essenciais às suas atividades, especificando a sua missão, finalidades, objetivos, áreas de atividade e programas associados, de acordo com os respetivos atos constitutivos, procedendo regularmente à sua avaliação e eventual revisão.

5 – 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, bem como um sistema de controlo orçamental.

6 – Transparência e prestação de contas

A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva atua de forma transparente e adota práticas exigentes de prestação de contas, incluindo a sua publicação, depois da aprovação pelos órgãos próprios.

7 – Monitorização e avaliação

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

8 – Cooperação e Parcerias

A Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva fomenta a disseminação do seu capital de conhecimento e experiência acumulados 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 respetivas áreas de atividade.

Capítulo II **Enquadramento Orgânico**

Secção 1 **Recursos**

Artigo 3º **Enquadramento Legal**

Todos os documentos fundamentais de gestão da Fundação como o Plano Anual de Atividades, o Orçamento de Exploração anual e o Relatório e Contas são aprovados, nos termos estatutários e objeto de publicação nos termos legais.

A atividade da Fundação Arpad Szenes -Vieira da Silva, rege-se pelos instrumentos legais que determinam a natureza, missão da instituição e em concreto pelo:

- 1 – Decreto-lei n.º 149/90, de 10 de maio, que cria a Fundação Arpad Szenes -Vieira da Silva e aprova os seus estatutos.
- 2 – A legislação que regula o funcionamento das Fundações e a lei geral que lhe seja aplicável.

Recursos Humanos

3 – 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.

Artigo 4º

1 – Todos os Membros dos corpos sociais da Fundação estão sujeitos ao cumprimento dos princípios de legalidade, rigor e isenção, não devendo retirar do exercício das suas funções quaisquer vantagens ilegítimas.

Aos colaboradores permanentes da Fundação é exigido o cumprimento das regras estabelecidas nos seus vínculos laborais, bem como dos princípios orientadores da gestão da Fundação.

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 selecionados e formados tendo em atenção duas principais valências: a 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 coleção 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 coleção da Fundação são constituídos por todo o mobiliário, equipamento e outros bens, propriedade da Fundação ou a ela afetos, que são indispensáveis à prossecução da sua missão e constam de registos, inventários ou cadastros de tipo adequado à sua natureza.

3 – Os bens imóveis de natureza patrimonial são constituídos pelo edifício histórico, situado no número 56- 8 que alberga a Fundação e o Museu, bem como pelo imóvel sito na Rua do Alto de S. Francisco, n.º 1 - 3 – Casa-Atelier Vieira da Silva, o qual é afeto a atividades culturais ou outras das quais resultem proveitos para a Fundação.

Secção 2

Organização

Artigo 6º

Administração e Museu

A administração é o órgão superior de gestão da Fundação cujas competências estão enunciadas nos Estatutos, competindo-lhe definir a estratégia da instituição, aprovar o Plano de Atividades e o Orçamento de Exploração, representar a Fundação e dirigir os seus serviços.

O Museu Arpad Szenes – Vieira da Silva compreende, para além dos serviços individualmente considerados neste regulamento, salas de exposição permanente e temporárias, áreas de receção, 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

A Fundação mantém um Centro de Documentação e Investigação (CDI) especializado no estudo da obra de Arpad Szenes e Vieira da Silva, artistas e movimentos seus contemporâneos, na preservação da coleção da Fundação, e no apoio técnico e documental às suas atividades.

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 mediante marcação, dentro do horário fixado e divulgado na informação geral do museu. A consulta deverá ocorrer no dia e no horário acordados com o serviço de leitura e transmitidos por correio eletrónico.
- 2 – As obras que se encontram na sala de consulta podem ser requisitadas para leitura *in loco* sem qualquer restrição.
- 3 – A consulta de obras reservadas, material de arquivo ou obras raras ou frágeis, fica sujeita a pedido e posterior autorização pela Direção do Museu.
- 4 – A biblioteca mantém, na medida das possibilidades, um movimento regular de aquisições e permutas.

Artigo 8º

Mediação e Serviços de apoio pedagógico

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

Essa atividade, independentemente da orgânica adotada 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 atividade pelo princípio do acesso generalizado, 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 objeto de planeamento anual específico a atividade dos serviços de apoio pedagógico, nas suas vertentes quotidianas e de eventos especiais, de envolvimento de outros sectores de atividade do Museu e de recurso ao voluntariado e ao *outsourcing*.

Artigo 9º

Direção

O diretor da Fundação é nomeado, pelo Conselho de Administração da Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva, desejavelmente por concurso, competindo-lhe a direção e coordenação dos serviços, nomeadamente a direção do Museu e a apresentação da sua programação, bem como a gestão económico-financeira corrente e a administração do pessoal.

Capítulo III

Funções Museológicas

Secção 1

Constituição da coleção e incorporações

Artigo 10º

Natureza da coleção

A coleção da Fundação é composta pelos bens provenientes de doação testamentária por Vieira da Silva, doações de Guy Weelen e do Comité Arpad Szenes – Vieira da Silva, e doações posteriores, integrando ainda um conjunto de obras dos artistas adquiridas pelo Estado expressamente para a Fundação, e outras obras adquiridas pela Fundação, depósitos e empréstimos de longo prazo.

Artigo 11º

Depósitos

A Fundação aceitará depósitos de bens que, não devendo ou não podendo de imediato ser incorporados na coleção, estão, todavia, dentro do seu âmbito.

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

2 – A Fundação mantém um registo atualizado dos depósitos aí efetuados, em moldes idênticos à inventariação dos bens da sua coleção.

Secção 2

Inventariação

Artigo 12º

Inventário

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

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 coleção que se encontrem em trânsito.

3 – São, no geral, inventariados todos os bens da coleção 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 13º

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 coleção.

Artigo 14º

Identificação

A identificação dos bens inventariados é feita de acordo com a especificidade da coleção do Museu.

Artigo 15º

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 exato da extensão da coleção do Museu e o crescimento contínuo do universo dos bens inventariados.

Secção 3

Conservação

Artigo 16º

Princípios gerais

1 – A influência que os vários fatores 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 emanados pelo ICOM e adequados às condições da coleção, do edifício e do enquadramento geográfico do museu.

Artigo 17º

Conservação preventiva

A conservação preventiva da coleção é o instrumento privilegiado de salvaguarda dos bens incorporados na coleção.

1 - A coleção é alvo de monitorização permanente dos fatores potenciais de deterioração, designadamente: forças físicas diretas; roubo, vandalismo ou movimentações não autorizadas; fogo; água; pragas, como fungos ou bolores; contaminantes; luz e humidade ou temperatura incorretas.

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

Artigo 18º

Conservação de peças cedidas ou a ceder

A cedência temporária de peças da coleção, implica a inspeção e avaliação do seu estado de conservação, antes e após a sua cedência, a execução ou acompanhamento da conceção das embalagens dos objetos, a enunciação à entidade recetora de notas de prevenção e cuidados a ter com os objetos 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 receção, conservação, apresentação e segurança da entidade recetora e demais instrumentos subsequentes, designadamente contratos instituídos entre a Fundação e a entidade organizadora/recetora, formulários da Comunidade Europeia para situações de expedição ou exportação temporária e relatórios de verificação de peças (*condition report*) em diferentes fases do respetivo processo de circulação.

Artigo 19º

Devolução

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

Secção 4

Investigação

Artigo 20º

Princípios gerais

A investigação é, com a divulgação e a exposição, um dos objetivos 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 objetivo 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 projetos 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 21º

Investigação dos acervos do Museu

A Fundação promove e acolhe 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.

Artigo 22º

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

Os princípios desta atividade são os seguintes:

- 1 – Os serviços serão prestados pela Fundação enquanto instituição e não individualmente pelos seus funcionários.
- 2 – Compete ao Diretor pronunciar-se sobre as propostas, orçamentos e contratos, bem como definir quais os recursos materiais e humanos a afetar para o efeito.
- 3 – As receitas obtidas com esta atividade são receitas da Fundação.
- 4 – Os recursos humanos afetados aos projetos não auferirão qualquer vencimento suplementar decorrentes dos mesmos, tendo apenas direito às ajudas de custo efetuadas no seu âmbito ou outras legalmente consagradas.
- 5 – A Fundação só pode prestar estes serviços desde que os recursos humanos e materiais a afetar não sejam necessários para satisfazer necessidades permanentes da instituição.

Secção 5

Divulgação e Comunicação

Artigo 23º

Documentação impressa

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

- 1 – As publicações em colaboração ou parceria respeitam os mesmos princípios.

Artigo 24º

Internet

A Fundação 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 eletrónico preferencial dos seus funcionários e colaboradores.

- 1 – O sítio da Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva é o local privilegiado de divulgação do Museu, dos Artistas, das Coleções e dos Eventos, atualizado permanentemente.
- 2 – Tendencialmente, todos os serviços oferecidos pela Fundação estão disponíveis no sítio.

Artigo 25º

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 à Fundação está dependente de autorização da sua Direção. 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 exata 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 26º

Publicidade

A publicidade, genericamente considerada, é um meio de difusão da existência, objetivos e atividade da Fundação.

- 1 - A contratação de publicidade pela Fundação depende de programação adequada, integração em projeto de difusão e autorização do Conselho de Administração da Fundação, sendo para além disso sujeita às normas legais.
- 2 - A colaboração com projetos 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 27º

Abertura ao público

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

a) Do Museu

Terça a Domingo – das 10h às 18h.

Encerra às Segundas-feiras.

b) Do Centro de Documentação e Investigação

Segunda a Sexta – das 10h às 13h e das 14h30 às 17h30.

§ 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 Segunda a Sexta feira, das 9h às 13h e das 14h30 às 17h30.

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 exceções são autorizadas pela Direção, 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.

Secção 1

Responsabilidades do pessoal

Artigo 28º

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 cativa na prossecução dos objetivos da instituição.

Artigo 29º

Tarefas técnicas

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

2 – Os técnicos superiores desenvolvem a sua atividade 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 atividade regular da Fundação.

Artigo 30º

Tarefas administrativas

Os técnicos administrativos exercem a sua atividade 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 31º

Tarefas de vigilância e receção 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 32º

Tarefas de vigilância e receção 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.

Secção 2

Gestão por objetivos

Artigo 33º

Instrumentos de Gestão

São instrumentos de gestão o Plano Anual de Atividades, o Orçamento Anual, o Relatório Anual de Atividades, 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 34º

Grupo de Pessoal Técnico-Superior

- 1 – Assegura o cumprimento dos objetivos estabelecidos, no âmbito da gestão da coleção.
- 2 – Coordena, quando necessário, os trabalhos de outros grupos de pessoal favorecendo o cumprimento dos seus objetivos.
- 3 – Desenvolve projetos estruturantes da atividade da Fundação, direta ou indiretamente ligados aos objetivos estabelecidos.

Artigo 35º

Grupo de Pessoal Assistente Técnico

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

Artigo 36º

Grupo de Pessoal Assistente Operacional

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

Secção 3

Gestão financeira e orçamental

Artigo 37º

Princípios gerais

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

- 1 – À gestão orçamental da Fundação presidem os princípios do rigor e transparência da eficiência, além do princípio da legalidade, procurando sempre manter o equilíbrio económico e financeiro da Fundação.
- 2 – Todos os serviços da Fundação contribuem para uma gestão orçamental legal, eficiente e eficaz.

Artigo 38º

Orçamento da Fundação

A aprovação do Orçamento de Exploração anual da Fundação é responsabilidade do Conselho de Administração e conta com os fundos públicos presentes no decreto-lei instituidor, outros fundos provenientes de programas nacionais, da União Europeia, ou de outras instituições nacionais e internacionais, bem como de receitas próprias.

Artigo 39º

Receitas próprias

Constitui um objetivo permanente da Fundação o aumento das suas receitas próprias, através da bilheteira, da prestação de serviços e da angariação de mecenato sobre todas as formas legalmente previstas.

Artigo 40º

Cedência de espaços

A cedência de espaços para finalidades outras que as museológicas, está sujeita ao princípio da não-conflitualidade com a conservação e da adequação às finalidades da instituição.

- 1 – É passível de ser cedida mediante contrato de concessão a cafeteria do Museu.
- 2 – É passível de ser cedido ocasionalmente, mediante decisão da Direção, 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 1-3.

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 Direção a responsabilidade pela cedência dos espaços, em função do interesse das atividades propostas para a prossecução da missão do Museu e para a sua divulgação.

CAPÍTULO VI ***Disposições finais***

Artigo 41º **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 29 de Janeiro de 2026.

Artigo 42º **Revisão**

1 – Este regulamento é revisto e atualizado sempre que exista matéria que justifique essa revisão.

2 - A responsabilidade da revisão é do Conselho de Administração da Fundação Arpad Szenes – Vieira da Silva.