

MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL**Regulamento n.º 1099/2024**

Sumário: Aprovação do Regulamento Interno da Casa do Passal — Museu Aristides de Sousa Mendes.

Paulo Jorge Catalino de Almeida Ferraz, Presidente da Câmara Municipal de Carregal do Sal, torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal aprovou na reunião ordinária realizada em 11 de julho de 2024, no âmbito do poder regulamentar preconizado pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabeleceu o regime jurídico das autarquias locais, o Regulamento Interno da Casa do Passal — Museu Aristides de Sousa Mendes.

5 de agosto de 2024. — O Presidente da Câmara, Paulo Jorge Catalino de Almeida Ferraz.

Regulamento Interno da Casa do Passal — Museu Aristides de Sousa Mendes**CAPÍTULO I****Missão e vocação da Casa do Passal****SECÇÃO I****Definição e Funções Museológicas**

1 — A Casa do Passal é uma instituição de natureza museológica, com carácter permanente, sem personalidade jurídica, sem fins lucrativos, criada para o interesse coletivo, dotada de uma estrutura organizacional que lhe permite garantir um destino unitário a um conjunto de bens culturais e valorizá-los através da investigação, incorporação, inventário, documentação, conservação, interpretação, exposição e divulgação, com objetivos científicos, educativos e lúdicos, fomentando a memória do ato de coragem de Aristides de Sousa Mendes e a promoção da defesa dos direitos humanos e, bem assim, a democratização da cultura, a promoção da pessoa e o desenvolvimento da sociedade.

2 — É entendido por Bem Cultural todo o testemunho material e imaterial que constitui ponto de referência importante para o desenvolvimento humano, nomeadamente de interesse histórico, arquitetónico, linguístico, documental, artístico, etnográfico, científico, social, industrial ou técnico e que reflete valores de memória, antiguidade, autenticidade, originalidade, raridade, singularidade ou exemplaridade.

SECÇÃO II**Conceito e Vocação**

1 — A Casa do Passal tem como missão estudar e investigar, documentar, conservar, interpretar, expor e divulgar a memória e legado de Aristides de Sousa Mendes, "Justo entre as Nações", e a importância e significado da casa enquanto lugar de acolhimento e proteção de muitos refugiados salvos por este Diplomata, promovendo, de igual modo, o conhecimento, interpretação, documentação, exposição e divulgação da história do Holocausto europeu e das histórias de vida dos refugiados salvos por Aristides Sousa Mendes no seu ato de coragem, preservando, também, a memória de outros Justos entre as Nações e a memória das vítimas, e estimulando uma profunda reflexão sobre as questões morais e éticas inerentes ao Holocausto.

2 — A Casa do Passal assume-se como um espaço de relevância cultural, pedagógica e social que evoca histórias e memórias promovendo, deste modo, valores humanistas, com objetivos científicos, culturais, educativos e lúdicos e com finalidades de democratização da cultura, de promoção da cidadania e de desenvolvimento da sociedade. Para além disso, tal como está previsto nos estatutos

da Fundação Aristides de Sousa Mendes, igualmente possuirá como missão principal a divulgação e defesa dos Direitos Humanos e do ideário democrático moderno, os quais inspiram não só a memória, mas igualmente o olhar prospetivo dos seus conteúdos expositivos e outros

3 — A Casa do Passal não é uma instituição isolada, pretendendo-se que integre um plano mais vasto, à escala regional, nacional e internacional, através da promoção e desenvolvimento de parcerias de trabalho com uma grande rede de instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, que partilham objetivos e missões similares, assumindo-se deste modo como uma instituição complementar e incontornável em vários itinerários culturais que tocam pontos de interesse da história do País e, mesmo, da história global.

4 — A Casa do Passal assume, finalmente, a função de contribuir para a dinamização da vida cultural e social da comunidade na qual se insere e, bem assim, da região e do país, inscrevendo-se igualmente nos itinerários turísticos nacionais e internacionais, fonte de atração de públicos, promoção e divulgação das respetivas atividades.

SECÇÃO III

Tutela

De acordo com a Cláusula 7.ª, do Protocolo relativo à Gestão e Funcionamento da Casa do Passal, assinado em 17 de dezembro de 2020, o Município de Carregal do Sal compromete-se a assumir o papel de tutela da Casa do Passal enquanto se encontrar em vigor o contrato de comodato assinado com a Fundação Aristides de Sousa Mendes, assegurando as condições necessárias ao seu correto funcionamento, nomeadamente, assegurando os recursos (humanos, físicos, técnicos, tecnológicos e logísticos) necessários para o cumprimento da missão e vocação cultural e museológica da Casa do Passal.

SECÇÃO IV

Horário de Funcionamento

1 — A Casa do Passal tem acesso permanente ao público, com um horário de abertura regular, suficiente e compatível com a sua vocação e localização, bem como com as necessidades das várias categorias de visitantes.

2 — A Casa do Passal estará aberta ao público todos os dias, exceto às segundas-feiras.

3 — Salvo orientações futuras que visem melhorar o serviço público a prestar pela Casa do Passal, considera-se como horário de funcionamento para o público:

No período de Inverno (outubro a maio):

De terça-feira a domingo: 10h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h30

Última visita — 17h00.

No período de Verão (junho a setembro):

De terça-feira a domingo: 10h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00

Última visita — 17h30.

4 — No mesmo horário estarão também abertos ao público, o Centro de Documentação (aberto todos os dias da semana, exceto ao Domingo e segunda-feira), o Serviço Educativo (encerrado à segunda-feira e ao domingo), e as Exposições Temporárias. Excecionalmente o horário de abertura das Exposições Temporárias poderá ser alargado.

5 — A cafetaria e loja do Museu Aristides de Sousa Mendes estarão abertas ao público todos os dias exceto às segundas-feiras, no horário de funcionamento da Casa do Passal.

6 — A Casa do Passal e os seus serviços poderão abrir excecionalmente em outros horários em função de eventos especiais ou mediante marcações previamente acordadas.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica e mapa de pessoal

SECÇÃO I

Serviços

1 — A Casa do Passal/Museu Aristides de Sousa Mendes possui um mapa de pessoal próprio nos termos da Lei, sendo aplicável aos seus funcionários e agentes o regime dos funcionários e agentes da Administração Central, Regional e Local.

2 — O quadro de pessoal da Casa do Passal/Museu Aristides de Sousa Mendes organiza-se pelos seguintes serviços:

Serviço de Atendimento/Acolhimento

Serviço Educativo

Serviço de Mediação Cultural

Serviço de Reservas e Investigação

Dinamização Cultural e Comunicação.

Centro de Documentação.

SECÇÃO II

Competências gerais

1 — Sem prejuízo das competências próprias de cada serviço, são competências gerais de todos os serviços e funcionários da Casa do Passal/Museu Aristides de Sousa Mendes:

a) Preservar, salvaguardar e zelar pelos bens próprios da Casa do Passal ou a ele entregues sob a forma de doação, depósito, empréstimo, permuta ou em resultado de investigação científica;

b) Manter e fazer manter os princípios deontológicos que regem a investigação científica nos seus diversos âmbitos (recolha de materiais e informação associada, estudo, publicação e divulgação, bem como outras utilizações dos materiais e respetiva informação associada);

c) Adotar e contribuir para a manutenção de formas de relacionamento entre os diversos funcionários da Casa do Passal/Museu Aristides de Sousa Mendes que promovam um ambiente de trabalho profícuo e proficiente para os fins a que se destina;

d) Promover o bom nome da instituição que representam;

e) Promover nas comunidades local, regional, nacional e científica os fins próprios a que se propõe a Casa do Passal.

SECÇÃO III

Valores Fundamentais

Os funcionários/trabalhadores da Casa do Passal devem cumprir os princípios enunciados na Carta Deontológica do Serviço Público.

SECÇÃO IV**Direção da Casa do Passal**

1 — O Diretor é o responsável pela Casa do Passal/Museu Aristides de Sousa Mendes, tendo como conteúdos funcionais, e para além dos decorrentes da coordenação global dos serviços, pessoal e respetivas articulações funcionais:

Representar técnica e cientificamente a Casa do Passal perante outras entidades públicas ou privadas;

Fazer cumprir o programa museológico;

Assegurar o estrito cumprimento das funções museológicas;

Definir a política de programação cultural e expositiva da Casa do Passal e fazer aprovar as respetivas propostas;

Elaborar o Plano de Atividades e Orçamento Anual da Casa do Passal;

Coordenar a atividade editorial da Casa do Passal;

Supervisionar a política aquisitiva e gestão de coleções da Casa do Passal;

Assumir responsabilidades científica e administrativa no que respeita ao emprego, seja para que fins forem, das peças e coleções à guarda da Casa do Passal;

Captar fundos financeiros provenientes de entidades públicas ou privadas, ou de projetos apresentados a qualquer destas, para além do orçamento normal corrente da Casa do Passal, e que visem especificamente a prossecução dos seus objetivos e missão;

Assumir a responsabilidade científica e administrativa de projetos em nome da Casa do Passal;

Coordenar e assumir responsabilidade científica e administrativa pelo emprego ou manipulação das peças e coleções em quaisquer eventos aprovados pela programação museológica.

Autorizar, coordenar e gerir as relações com o exterior no que concerne a protocolos de colaboração e ações de voluntariado;

Coordenar e supervisionar os trabalhos de inventariação, investigação, estudo, exposição, divulgação e organização do património cultural;

Coordenar e supervisionar as ações de conservação, particularmente de conservação preventiva;

Coordenar e supervisionar as ações de restauro;

Supervisionar e assegurar a manutenção das condições ambientais de conservação preventiva previstas para a Casa do Passal;

Propor, após estudo técnico, a aquisição de materiais e equipamentos expositivos;

Propor, após estudo técnico, a aquisição de materiais e equipamentos de conservação e restauro;

Propor, após estudo técnico, a aquisição de materiais e equipamentos de reservas e arquivo;

Desenvolver e coordenar ações interpretativas do acervo da Casa do Passal, conducentes à realização de exposições permanentes, de longa duração ou temporárias;

Assumir a responsabilidade pela publicação de artigos relativos à investigação científica desenvolvida na Casa do Passal;

Assumir responsabilidade técnica no que respeita à utilização, seja para que fim for, das peças e coleções à guarda da Casa do Passal;

Dar parecer técnico no âmbito das ações da política aquisitiva e gestão de coleções da Casa do Passal;

Assumir a responsabilidade técnica de projetos em nome da Casa do Passal.

2 – O Diretor reunirá periodicamente com a Direção da Casa do Passal, no âmbito da realização das funções desenvolvidas no número anterior.

SECÇÃO V

Serviço de Atendimento/Receção/Informação/Loja

1 – O serviço de Atendimento e Receção, sob orientação da Direção, assegura o funcionamento dos serviços de acolhimento ao público, designadamente na receção e loja.

2 – Presta informações sobre as coleções, organização e funcionamento dos serviços.

3 – Regista os ingressos dos visitantes da Casa do Passal e os utentes dos outros serviços (Centro de Documentação e Reservas) com vista a um conhecimento rigoroso dos públicos.

4 – Realiza as estatísticas de públicos com base nas informações referidas no ponto 1.

SECÇÃO VI

Serviço Educativo

1 – O Serviço Educativo, sob orientação da Direção, estabelece a ligação e a comunicação permanente com os públicos da Casa do Passal.

2 – É um serviço intimamente articulado com o Atendimento, orientando este as ações de acolhimento do público.

3 – Recorrendo a abordagens sensoriais e experimentais das coleções materiais e imateriais, os programas educativos abordarão temas como a memória e legado de Aristides de Sousa Mendes e a memória de outros Justos entre as Nações, a memória das vítimas e a importância e significado da Casa enquanto lugar de acolhimento e proteção de muitos refugiados salvos por aquele Diplomata, promovendo, de igual modo, o conhecimento da história do Holocausto europeu e estimulando uma profunda reflexão sobre as questões morais e éticas inerentes ao Holocausto.

4 – Cabe ainda ao Serviço Educativo:

a) Propor e implementar visitas orientadas com exploração pedagógica à Casa do Passal e oficinas temáticas, atendendo à diversidade de públicos;

b) Propor e implementar Itinerários Culturais que incluam outros pontos de interesse patrimonial e histórico em Carregal do Sal e/ou outras instituições culturais regionais com temáticas relevantes para o objeto de estudo central da Casa do Passal;

c) Propor e implementar um calendário de atividades permanente que contemple a celebração de datas comemorativas, ações de sensibilização e dinamização dos espaços patrimoniais,

d) Participar na conceção de exposições temporárias e no desenho de programação pedagógica específica;

e) Propor e implementar o desenvolvimento de projetos escolares de curta, média e longa duração;

f) Promover ações específicas com públicos com necessidades específicas;

g) Colaborar nas atividades editoriais da Casa do Passal;

h) Registrar os ingressos dos utentes do Serviço Educativo, com vista a um conhecimento rigoroso dos públicos.

i) Realizar as estatísticas de públicos com base nas informações referidas no ponto anterior.

5 – Das visitas orientadas – tipologia

a) Visitas guiadas para o público em geral: O Serviço Educativo da Casa do Passal organizará, em função de solicitação prévia, visitas guiadas para grupos. Tal solicitação deverá ser dirigida ao Serviço Educativo com uma antecedência mínima de três dias úteis. Estas visitas serão adaptadas às características, necessidades e exigências específicas dos grupos (grupos idosos, grupos com necessidades especiais, etc.)

b) Visitas escolares: as visitas escolares organizadas devem ser agendadas previamente com o Serviço Educativo, sendo preparadas em função do nível etário e dos interesses específicos do grupo em causa, sempre antecedidas de visita especializada por parte do professor responsável pelo agendamento.

c) Visitas especializadas: O Serviço Educativo promove, mediante marcação prévia, sessões de trabalho e visitas especializadas com professores e educadores, que visam fornecer informações para a preparação das visitas à Casa do Passal, em sala de aula ou para a preparação de futuras atividades dos docentes com os seus alunos. São objetivos destas sessões explicitar as intenções centrais da visita de acordo com os objetivos traçados pelo professor, fornecer bibliografia adicional sobre as exposições patentes, debater ideias para atividades a desenvolver posteriormente na escola e informar acerca das normas de conduta e atitudes a assumir pelos alunos durante a visita.

d) Visitas e atividades: No caso das visitas guiadas escolares, para além da utilização da Exposição Permanente, poderão também ser solicitadas atividades pedagógicas organizadas em função do nível etário e dos interesses específicos do grupo em causa.

e) Visitas temáticas: mediante solicitação prévia, a Casa do Passal organiza visitas temáticas às exposições patentes ou desenvolve atividades específicas em torno dos temas principais da Casa.

f) Visitas familiares: é uma visita especial que convida as famílias a encontrarem na Casa do Passal um espaço para aprenderem e fazerem em conjunto, potenciando a relação familiar. É organizada aos fins-de-semana mediante marcação prévia e contempla visita às exposições e atividades lúdico pedagógicas.

6 – Datas comemorativas – a Casa do Passal comemora e relembra o significado e a importância de certas datas, com a realização de eventos e programas de índole cultural ou social diversa.

7 – Oficinas temáticas – A Casa do Passal organiza diversas oficinas temáticas que visam potenciar, nos seus participantes, o desenvolvimento da capacidade crítica e criativa, sensibilizando-os para as questões/temas estruturantes associados com o universo temático da Casa do Passal e relacionando-os com assuntos contemporâneos, visando de igual modo, estimular a expressão artística e a promoção da cidadania.

SECÇÃO VII

Serviço de Gestão de Coleções

1 – O Serviço de Gestão de Coleções tem como competências:

a) Conservação e restauro: investigar, utilizar e adaptar métodos laboratoriais e processos técnico-científicos, a fim de diagnosticar, definir, coordenar e executar ações de conservação preventiva bem como realizar intervenções de conservação e restauro do património;

b) Registo, catalogação e documentação das coleções que ao longo do tempo vão sendo incorporadas na Casa do Passal, de acordo com a Política de Gestão de Coleções adotada;

- c) Interpretação dos objetos que testemunham as temáticas da Casa do Passal;
- d) Gestão das coleções: seleção, incorporação, inventariação e estudo das coleções;
- e) Gestão e atualização da base de dados da Casa do Passal em articulação com o Centro de Documentação e Informação;
- f) Organização de exposições temporárias, ou outros eventos que impliquem o emprego ou manipulação das peças e coleções.

2 — Investigação — Um dos fins da Instituição Museológica é a prossecução de investigação científica. Neste pressuposto, a Casa do Passal assumirá a investigação científica como um dos seus objetivos e criará condições para que tal tarefa seja levada a cabo, tanto no que respeita a atividade interna da Casa do Passal, como no que respeita à criação de condições favoráveis para o correto apoio de atividade de investigação externa à Casa do Passal, apoiando os investigadores que procurem na Casa do Passal e no seu Serviço de Gestão de Coleções fontes para trabalhos científicos, nomeadamente facilitando o acesso à informação e permitindo e incentivando a publicação dos resultados de tais investigações.

3 — Política de Gestão de Coleções

a) Conceito de aquisição — é considerada aquisição todo o ato que resulte na possibilidade de a Casa do Passal usar peças ou coleções nas suas atividades expositivas ou educativas. Desta forma, aquisição será empregue num âmbito muito abrangente, permitindo à Casa do Passal desenvolver diversas estratégias conducentes ao enriquecimento das suas coleções, das suas exposições e das suas atividades educativas e afins.

b) Considera-se aquisição as seguintes modalidades: compra; receção de doação (ou equivalente); receção de depósito; receção de empréstimo (prazos variáveis); resultado de permuta; resultado de investigação científica.

c) A política aquisitiva da Casa do Passal resultará da sua ação positiva, e não de uma atitude passiva de aceitação de iniciativas de terceiros. Nesta conformidade, deverá a Casa do Passal delinear claramente os objetivos primordiais da sua política aquisitiva.

d) Conceito de incorporação — Incorporação será a integração formal de uma peça ou coleção no acervo da Casa do Passal. A incorporação resulta sempre de um ato de aquisição. As peças à guarda da Casa do Passal sob a forma de depósito ou empréstimo não são objeto de incorporação, recebendo tratamento específico do ponto de vista do inventário e gestão de coleções.

e) Objetivos da política aquisitiva — Destina-se a política aquisitiva da Casa do Passal a cumprir os seguintes objetivos principais:

Criar um acervo que permita cumprir os pressupostos científicos, culturais e sociais estabelecidos no programa museológico;

Enriquecer, ao longo dos anos, o acervo da Casa do Passal com peças, documentos ou coleções que possam melhorar o conhecimento sobre as suas temáticas centrais;

Permitir alargar o âmbito da investigação científica desenvolvida sobre as coleções existentes;

Salvaguardar espólios de valor patrimonial e cultural estimáveis e que estejam em condições de exigir tratamento possível de realizar pela Casa do Passal e que, cumulativamente, se relacionem com as suas temáticas centrais;

Possibilitar atividades pedagógicas e educativas incluídas no projeto educativo da Casa do Passal.

f) Precauções em atos de aquisição — Toda a atividade aquisitiva da Casa do Passal deverá respeitar três aspetos fundamentais:

Respeitar as determinações legais nacionais, as determinações internacionais a que Portugal se obrigou formalmente e ainda as orientações exaradas por instituições de referência no campo da

museologia (UNESCO, ICOM, DGPC, APOM, entre outras) no que respeita à posse e trânsito de património cultural;

Respeitar a deontologia de investigação científica;

Certificar-se de que a peça ou coleção em causa pode, de facto, ser transferida para a Casa do Passal, seja qual for a forma de que se revista tal ato, sem prejuízo do referido nos dois pontos anteriores.

Para além dos aspetos acima referidos, nos casos em que a iniciativa não pertença à Casa do Passal (quando lhe sejam propostas para compra, quando lhe sejam oferecidas em doação, legado ou testamento, quando lhe seja sugerido o empréstimo ou o depósito de peças ou coleções) deverá a Casa do Passal verificar se os objetivos da política aquisitiva se encontram satisfeitos, antes de aceitar qualquer tipo de proposição que seja.

A Casa do Passal não deverá aceitar espólios que se não enquadrem na sua política aquisitiva, seja qual for a fonte e razão da oferta.

g) Casos de alienação — Entende-se por alienação toda a ação que prive a Casa do Passal de peça ou coleção que haja já sido integrada no seu inventário. Cumpre, pois, determinar as condições gerais em que a Casa do Passal pode considerar a alienação de parte do seu acervo. São elas:

Objetos que exijam destruição (demasiadamente perigosos ou deteriorados);

Duplicados ou réplicas, de manutenção desnecessária e inúteis do ponto de vista educativo;

Objetos que estariam melhor noutro Museu;

Casos excecionais a analisar pontualmente;

As atuações de alienação devem ser sempre cuidadosamente ponderadas e nunca devem ser efetuadas nas seguintes situações: Aquelas em que a razão financeira seja a prevalecente; Quando não foi ainda ouvida e tida em consideração a opinião de peritos; Se a alienação poder eventualmente afetar a credibilidade e reputação da Casa do Passal; Se a alienação for incompatível com o interesse público; Sempre que haja possibilidade de suspeita de conflito de interesses.

SECÇÃO VIII

Centro de Documentação e Investigação

1 — São competências do Centro de Documentação e Investigação:

Preservação e valorização dos fundos documentais existentes e/ou a adquirir, relativos às temáticas centrais da Casa do Passal;

Gestão e aquisição de documentação específica relacionada com a vocação da Casa do Passal;

Disponibilização de informação e apoio à investigação, à comunidade e também aos serviços internos da Autarquia;

Gestão e atualização da base de dados da Casa do Passal, em articulação com o Serviço de Gestão de Coleções;

2 — Investigação — Um dos fins da Instituição Museológica é a prossecução de investigação científica. Neste pressuposto, a Casa do Passal assumirá a investigação científica como um dos seus objetivos e criará condições para que tal tarefa seja levada a cabo, tanto no que respeita à atividade interna da Casa do Passal, como no que respeita à criação de condições favoráveis para o correto apoio de atividade de investigação externa à Casa do Passal, apoiando os investigadores que procurem na Casa do Passal e no seu Serviço de Gestão de Coleções fontes para trabalhos científicos, nomeadamente facilitando o acesso à informação e permitindo e incentivando a publicação dos resultados de tais investigações.

SECÇÃO IX

Exposições Temporárias

1 — Consideram-se exposições temporárias aquelas destinadas a uma duração finita no tempo, prevista aquando da sua conceção. A Casa do Passal não realizará, a não ser em circunstâncias absolutamente excecionais, exposições temporárias de duração superior a seis meses.

2 — As exposições temporárias destinam-se a dotar a Casa do Passal de uma atividade cultural e científica dinâmica que atraia novos públicos e fidelize os existentes. Neste pressuposto, a Casa do Passal organizará exposições que mantenham no seu espaço um nível de novidade permanente.

3 — A Casa do Passal irá privilegiar no seu espaço de exposições temporárias a permanência de temáticas relacionadas diretamente com a sua missão e vocação, não estando fechada à apresentação de outras temáticas expositivas complementares, após devida aprovação da Direção.

4 — Cabe à Direção da Casa do Passal programar as temáticas expositivas a apresentar, podendo sempre que conveniente, apresentar exposições desenvolvidas por outras entidades, nacionais ou estrangeiras, em função do interesse científico, pedagógico e cultural e da disponibilidade do espaço.

SECÇÃO X

Auditório

1 — O auditório da Casa do Passal visa essencialmente servir o próprio Museu na prossecução dos seus objetivos científicos, culturais, pedagógicos e lúdicos, apresentando condições para a realização de seminários, workshops, ações de formação, entre outros.

2 — Condições de cedência do espaço a entidades externas — A título excecional, e após necessária aprovação da Direção da Casa do Passal, poderá este espaço ser cedido, a título gracioso ou oneroso, em função da temática do evento pretendido e do seu interesse público.

3 — Normas de utilização — A utilização prevista no número anterior será objeto de regulamentação específica, da competência da Direção da Casa do Passal, em documento próprio.

SECÇÃO XI

Loja

1 — A imagem de marca da loja, esteja esta consignada ou não, será sempre da responsabilidade da Direção da Casa do Passal.

2 — A imagem é transmitida através da gama de artigos a vender e respetiva embalagem e da apresentação dos funcionários. A imagem de marca define-se pelo logótipo institucional da Casa do Passal, que deverá estar presente em todos os artigos passíveis de marcação, na embalagem e no fardamento dos funcionários, de acordo com o caderno de normas a disponibilizar.

3 — Em caso de consignação do espaço, a seleção dos funcionários deverá passar pela aprovação da Direção da Casa do Passal e os funcionários serão alvo de ações de formação específica.

4 — Caberá à equipa da loja, à semelhança do serviço de receção, assegurar o funcionamento dos serviços de acolhimento do público e prestar informações de carácter geral sobre as coleções, organização e funcionamento dos serviços, promover a divulgação *in loco* das exposições temporárias patentes e prestar informações gerais sobre as mesmas, comercializar produtos de *merchandising*, designadamente, artigos relacionados com as temáticas centrais da Casa do Passal, como material de papelaria e escritório, artigos de decoração, entre outros, comercializar material livros e outras publicações e outros artigos de potencial interesse para o público do Museu.

5 — As vendas de todos e quaisquer artigos no âmbito da loja da Casa do Passal serão regulamentadas pela Direção da Casa do Passal, não só no que concerne aos artigos a disponibilizar, como também no que diz respeito à imagem dos mesmos. Tal disposição implica também todos os aspetos relativos à apresentação dos artigos na loja e à forma de os entregar ao cliente.

6 — A exploração da loja será objeto de regulamento próprio sob parecer da Direção da Casa do Passal.

SECÇÃO XII

Cafetaria

1 — A imagem de marca da cafeteria, esteja consignada ou não, será sempre da responsabilidade da Direção da Casa do Passal.

2 — A imagem é transmitida através das ementas, da loiça, da apresentação em mesa, do mobiliário e do fardamento dos funcionários. A imagem de marca define-se pelo logótipo institucional da Casa do Passal.

3 — A seleção dos funcionários deverá passar pela aprovação da Direção da Casa do Passal e os funcionários serão alvo de ações de formação específica.

4 — A seleção das ementas passa também pela aprovação da Direção da Casa do Passal.

5 — A cafeteria da Casa do Passal visa servir os visitantes, podendo complementarmente funcionar como apoio a eventos temporários organizados pela Casa do Passal (exposições, colóquios, atividades artísticas).

6 — A cafeteria da Casa do Passal deve assegurar um ambiente de qualidade, atrativo para o público da Casa do Passal, oferecendo um serviço que seja marcado pela distinção e assumindo-se como referência local.

7 — A exploração da cafeteria será objeto de regulamento próprio, a definir pela Tutela, sob parecer da Direção da Casa do Passal.

8 — A cafeteria estará aberta ao público todos os dias exceto segundas-feiras, no horário da Casa do Passal.

CAPÍTULO III

Relações externas

SECÇÃO I

Protocolos de Colaboração

1 — A Casa do Passal estabelecerá protocolos de colaboração com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que possam contribuir para a melhoria dos serviços museológicos que pretende prestar e que visam a prossecução de objetivos científicos, culturais, educativos e lúdicos e que contribuam, de forma significativa, para a democratização da cultura, a promoção da cidadania e o desenvolvimento da sociedade.

2 — Dentre outras instituições eventualmente de interesse, surgem como prioritárias, outras instituições, nacionais ou internacionais, de carácter museológico (congéneres ou não), instituições de ensino (de todos os ciclos educativos), associações culturais ou recreativas, instituições de solidariedade social, entidades privadas com vocação mecenática, entre outras.

SECÇÃO II

Voluntariado

1 – Sempre que for possível a Casa do Passal promoverá ações de voluntariado que terão por objetivo disponibilizar oportunidades de enquadramento em projetos e atividades social e culturalmente úteis, de acordo com os interesses, capacidades e disponibilidade dos potenciais voluntários.

2 – As ações de voluntariado podem ter repercussões internas, no desenvolvimento de projetos próprios da Casa do Passal, ou externas, de carácter social, cultural, educativo, meio ambiente, saúde, entre outros.

3 – Entende-se por Voluntário a pessoa que, por escolha própria, dedica uma parte do seu tempo a atividades de solidariedade, de forma altruísta, e sem remuneração.

4 – O voluntariado pressupõe DAR (tempo, recursos, trabalho) e RECEBER (satisfação, experiência, relações humanas).

5 – O voluntário rege-se pelos seguintes princípios:

Solidariedade: numa atitude altruísta, o voluntário exerce uma atividade de interesse coletivo, geral e público. O voluntariado é um meio para dar resposta a necessidades, problemas e interesses de carácter social, e não um fim em si mesmo. A ação voluntária pressupõe um compromisso solidário que visa a melhoria da vida coletiva da comunidade.

Participação: a intervenção de voluntários realiza-se no seio de atividades de interesse social.

Complementaridade: O Voluntário não existe para substituir os recursos humanos nas entidades promotoras, pelo que deverá evitar desempenhar tarefas que podem ser feitas por trabalhadores profissionais.

Gratuidade: O Voluntário não é remunerado pelo exercício do seu voluntariado, exercendo o voluntariado como resultado de uma escolha livre, uma opção ética, pessoal e gratuita.

Responsabilidade: O Voluntário é responsável pelo exercício da atividade que se comprometeu realizar, dadas as expectativas criadas aos destinatários desse trabalho voluntário.

Convergência: a atuação do voluntário deverá estar orientada para com a cultura e objetivos da entidade promotora.

6 – Responsabilidade – as ações de voluntariado são da exclusiva responsabilidade da Direção da Casa do Passal, sendo que as ações propostas por entidades externas serão avaliadas e previamente aprovadas pela Direção.

7 – As ações de voluntariado reger-se-ão por regulamento próprio.

CAPÍTULO IV

Receitas

1 – Constituem receitas da Casa do Passal as resultantes de:

Bilhetes/bilheteira;

Venda de artigos e materiais da loja;

Exploração da cafetaria/bar;

Realização de eventos e aluguer de espaços.

2 – Constituem, ainda, receitas da Casa do Passal:

Transferências do Orçamento do Estado;

Transferências do Orçamento Municipal;

Apoios de outras entidades e particulares;

Apoios no âmbito do mecenato.

3 – As receitas geradas pela Casa do Passal são obrigatoriamente afetas à gestão e manutenção da Casa, sendo geridas pelo Município de Carregal do Sal na qualidade de entidade tutelar.

4 – Compete aos órgãos do Município definir os preços, taxas e tarifários referentes às receitas previstas no n.º 1 do presente Capítulo.

CAPÍTULO V

Disposições finais

1 – O presente Regulamento foi aprovado pela entidade competente para o efeito.

2 – O Regulamento é revisto e atualizado sempre que exista matéria que justifique essa revisão.

3 – O Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

4 – Leis Habilitantes – Lei quadro dos museus portugueses, aprovada pela Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto, Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural e regime jurídico das autarquias locais, aprovado em anexo I à Lei n.º 75/2023, de 12 de setembro.

318156015