

# **Normas de Funcionamento do Museu Faraday Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa**

## **Preâmbulo**

## **Capítulo I**

### **Disposições Gerais**

- Artigo 1º: Objeto
- Artigo 2º: Missão
- Artigo 3º: Objetivos
- Artigo 4º: Localização e horário de funcionamento

## **Capítulo II**

### **Estrutura Orgânica dos Serviços do Museu**

- Artigo 5º: Instrumentos de gestão
- Artigo 6º: Áreas funcionais e competências
- Artigo 7º: Recursos financeiros
- Artigo 8º: Angariação de recursos financeiros

## **Capítulo III**

### **Gestão do Acervo**

- Artigo 9º: Política de Incorporações
- Artigo 10º: Inventário
- Artigo 11º: Acesso à documentação e utilização de imagens de objetos
- Artigo 12º: Cedência de objetos

## **Capítulo IV**

### **Segurança**

- Artigo 13º: Condições de Segurança
- Artigo 14º: Plano de Segurança
- Artigo 15º: Vigilância
- Artigo 16.º: Confidencialidade do plano e das regras de vigilância

## **Capítulo V**

### **Acessibilidade ao Museu**

Artigo 17º: Ingresso

Artigo 18º: Atividades em colaboração com outras entidades

Artigo 19º: Apoio a pessoas com deficiência

## **Capítulo VI**

### **Instrumentos de Divulgação e Informação**

Artigo 20º: Material impresso e digital

Artigo 21º: Venda de Merchandising

## **Capítulo VII**

### **Colaborações**

Artigo 22º: Voluntariado

Artigo 23º: Estágios

Artigo 24º: Colaboração interna e com outras instituições

## **Capítulo VIII**

### **Disposições Finais**

Artigo 25º: Revisão

Artigo 26º: Omissões

Artigo 27º: Entrada em vigor

## **Preâmbulo**

O Museu Faraday (adiante designado por MF) nasceu da ideia de criação de um espaço que permitisse reunir um vasto conjunto de instrumentos e equipamentos científicos históricos que se encontravam dispersos no Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores (DEEC) do Instituto Superior Técnico (IST). A importância do património científico do MF transcende largamente o próprio DEEC, o IST e a Universidade de Lisboa (ULisboa), porque documenta mais de 150 anos de ensino, investigação e inovação em ciência e tecnologia em Portugal.

## **Histórico**

O MF foi inaugurado a 6 de fevereiro de 2017. Apresenta-se como um museu de ciência e tecnologia e teve como primeiro Presidente Honorário o Professor Moisés Simões Piedade e o primeiro Diretor Executivo o Professor Carlos Alberto Ferreira Fernandes. O património recolhido inicialmente para o Museu encontrava-se nos espaços da área científica (AC) de Eletrónica e da AC de Energia do DEEC. O acervo do museu foi posteriormente aumentado com peças de interesse museológico relacionadas com outras áreas de conhecimento desenvolvidas no DEEC ou provenientes de outras áreas do IST, nomeadamente dos Departamentos de Informática e de Física, ou, ainda, doadas por docentes, ex-alunos e entidades do sector, ou peças cedidas em regime de comodato por particulares ou outras entidades. O MF é um espaço de tipologia museológica, no âmbito das ciências, inserido na rede de Museu das Universidades.

## **Acervo**

O património do MF, exibido na sala de exposições do museu, tem um carácter pedagógico e é regularmente alterado de forma a permitir a divulgação de todo o seu acervo, que é maioritariamente constituído por peças das áreas científicas do DEEC.

## **Introdução**

O MF constitui uma das infraestruturas integradas no Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, nos termos da alínea h) do n.º 2 do Art.º 6.º do Regulamento daquele Departamento, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 19 — 28 de Janeiro de 2010.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1º** **(Objeto)**

O presente documento visa definir as normas de funcionamento do Museu Faraday do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, adiante também designado por MF, unidade do DEEC, nos termos previstos na alínea h) do n.º 2 do art.º 6.º do regulamento deste Departamento.

#### **Artigo 2º** **(Missão)**

O MF é aberto ao público, ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, e promove a investigação sobre os testemunhos materiais de natureza histórica, económica, social e tecnológica do património científico. O Museu MF, juntamente com os demais Museus existentes no IST, tem também por missão dar a conhecer à comunidade académica, e à sociedade, o património museológico e universitário do DEEC e potenciar a sua valorização, através da realização de exposições e outras ações com carácter científico, educativo, cultural e de lazer contribuindo para a ligação do IST à sociedade.

#### **Artigo 3º** **(Objetivos)**

São objetivos do MF:

- a) Promover a salvaguarda das fontes documentais e materiais que constituem o património científico e a conservação dos bens incorporados;
- b) Tornar o acervo do museu acessível ao público, através da sua exposição;
- c) Constituir um recurso educativo, com atividades pedagógicas para o público em geral, embora direcionado com especial ênfase para os jovens, nomeadamente estudantes do ensino secundário, de modo a motivá-los para as áreas tecnológicas;
- d) Garantir a realização de atividades de divulgação científica, como seminários, debates, palestras e exposições temporárias;
- e) Desenvolver a produção de materiais e publicações que contribuam para promover a cultura científica;
- f) Desenvolver atividades educativas, científicas e culturais de interesse para o grande público;
- g) Contribuir para a formação científica e cultural dos estudantes, em particular dos estudantes do IST.

#### **Artigo 4º** **(Localização e horário de funcionamento)**

1. O MF situa-se em espaço do IST, estando localizado no piso 3 do Pavilhão de Eletricidade do IST Campus Alameda, Av. Rovisco Pais 1, 1049-001, Lisboa.
2. O MF não tem horário de funcionamento regular pré-estabelecido. Através dos contactos publicados nas páginas de internet do MF (<http://museufaraday.tecnico.ulisboa.pt>) ou dos

Museus do Técnico (<http://museus.tecnico.ulisboa.pt/>) pode-se agendar períodos de abertura ou de visitas de grupos de visitantes.

## **CAPÍTULO II**

### **Estrutura Orgânica dos Serviços do Museu**

#### **Artigo 5ª**

##### **(Instrumentos de gestão)**

Os instrumentos de gestão do MF, entre os quais se incluem o plano anual de atividades, o orçamento, o relatório de atividades, os documentos de avaliação interna e as informações estatísticas sobre os visitantes e utilizadores do museu, são anualmente preparados pela Direção do Museu, com a participação da equipa do museu.

#### **Artigo 6º**

##### **(Áreas Funcionais e competências)**

#### 1. Direção:

Constituída pelo Presidente Honorário e pelo Diretor Executivo do MF, que são nomeados pela Presidência do DEEC para um mandato de 2 anos.

À direção compete:

- a) Gerir o museu, em particular promovendo e coordenando todas as iniciativas no sentido da realização da missão do museu, no âmbito do seu plano de trabalho para o mandato;
- b) Gerir os recursos humanos e materiais afetos ao museu;
- c) Elaborar e submeter ao DEEC, para aprovação, o plano de atividades, bem como os relatórios de atividades e contas;
- d) Assegurar a salvaguarda das coleções do MF, sendo responsável pela gestão, conservação, inventariação e estudo dos objetos, bem como pela gestão dos fundos e coleções;
- e) Organizar exposições, criar experiências pedagógicas e produtos promocionais do museu.

#### 2. Comissão Científica e Consultiva:

Comissão composta por especialistas convidados, de reconhecido mérito nas várias áreas da museologia. Esta comissão tem como funções:

- a) Zelar pela qualidade científica e definir as linhas gerais de orientação científica do Museu Faraday;
- b) Proceder à apreciação da qualidade pedagógica das atividades realizadas pelo Serviço Educativo;
- c) Elaborar propostas de conservação e restauro;
- d) Pronunciar-se sobre as propostas de exposições e atividades;
- e) Pronunciar-se sobre as propostas de incorporação e cedência temporária de bens culturais no acervo do museu;
- f) Propor alterações às exposições permanentes e temporárias;
- g) Promover a melhoria das condições de acesso a nível físico, social e intelectual.

### 3. Serviço de Museografia

Área funcional do MF que, em coordenação com os Museus do Técnico, tem em vista o prosseguimento da missão do Museu em condições de competência técnica e científica, e eficácia nas seguintes missões:

- a) Propor o programa de exposições permanentes e temporárias;
- b) Coordenar a conceção e desenho, e proceder ao acompanhamento da montagem das exposições;
- c) Coordenar os trabalhos de design gráfico das exposições e do respetivo catálogo, do material de divulgação das exposições e eventos;
- d) Estudar e propor a adoção de novos métodos e técnicas aplicadas à conceção de exposições.

### 4. Secretariado:

Área funcional do MF que, em coordenação com os Museus do Técnico, tem como funções o apoio à direção do museu na gestão, nomeadamente:

- a) Apoiar a direção do MF na gestão;
- b) Elaborar e organizar os mapas estatísticos dos visitantes do MF;
- c) Assegurar a preparação do espaço para a realização de exposições, eventos e visitas orientadas;
- d) Assegurar a receção e acolhimento de visitantes do MF;
- e) Orientar, encaminhar e prestar informações de carácter geral sobre o património e coleções, bem como sobre a organização e funcionamento da instituição, visando estabelecer um elo de ligação adequado com o público.
- f) Zelar pela integridade das coleções evitando atos de vandalismo e de desrespeito por parte dos visitantes.

### 5. Conservação e Restauro:

Área funcional do MF que, em coordenação com os Museus do Técnico, tem como funções o restauro dos objetos coletados para fazerem parte do espólio do MF, assim como pela manutenção e operacionalidade do equipamento utilizado nas demonstrações apresentadas aos visitantes.

### 6. Serviço Educativo:

Área funcional do MF que, em coordenação com os Museus do Técnico, tem como funções:

- a) Sensibilizar os diversos públicos, promovendo a educação para o património cultural;
- b) Desenvolver o interesse científico dos diversos públicos, mais especificamente da comunidade escolar;
- c) Desenvolver ações e estratégias angariadoras de novos públicos;
- d) Propor atividades de carácter educativas, cultural e social a desenvolver no âmbito dos dias comemorativos e efemérides;
- e) Organizar visitas guiadas para grupos escolares, pedagógicas ao espaço.
- f) Criar programas e projetos educativos com vários agentes e instituições na área educacional, área social e área cultural;

g) Produzir conteúdos necessários à elaboração de instrumentos para uma mais eficaz e produtiva divulgação e animação das coleções.

7. Segurança, apoio e limpeza:

Como unidade de apoio do DEEC, o MF beneficia, como todas as demais unidades do Departamento, do apoio das estruturas do IST responsáveis pela segurança e limpeza do campus da Alameda.

**Artigo 7º**

**(Recursos financeiros)**

1. O MF beneficia de recursos financeiros que, do orçamento do DEEC, forem consignados ao seu funcionamento.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o MF promoverá todas as iniciativas para captar recursos financeiros adicionais que, dentro das normas legais e orgânicas vigentes, contribuam para a sua sustentabilidade financeira, nos termos do artigo seguinte.

**Artigo 8º**

**(Angariação de recursos financeiros)**

Sob supervisão dos órgãos do DEEC, o MF desenvolverá programas de captação de donativos ao abrigo do mecenato cultural bem como otimizarão, sem perda da sua missão, a arrecadação de receitas provenientes da sua atividade, nomeadamente as previstas nos artigos 17.º e 18.º.

**CAPÍTULO III**

**Gestão do Acervo**

**Artigo 9.º**

**(Política de Incorporações)**

Para além das coleções já existentes, poderá o MF incorporar nas suas coleções outras coleções, através de:

- a) Aquisição;
- b) Legados ou doações;
- c) Disposições legais especiais, para as que sejam consideradas propriedade da Escola.
- d) Cedências de particulares em regime de comodato.

**Artigo 10.º**

**(Inventário)**

O MF organiza, em articulação com o Sistema de Documentação Integrado (SDI) dos Museus do Técnico (base de dados de inventário):

- a) O inventário dos bens existentes;

b) O registo de novas entradas.

### **Artigo 11.º**

#### **(Acesso à documentação e utilização de imagens de objetos)**

1. A informação inerente aos bens incorporados é considerada de uso público e é facultada mediante solicitação escrita e fundamentada.
2. Os investigadores e instituições que desejem utilizar informações e ou imagens de objetos devem formular o respetivo pedido por escrito dirigido à Direção do museu, e devem comprometer-se a mencionar a autoria da matéria disponibilizada.

### **Artigo 12.º**

#### **(Cedência de objetos)**

1. Alguns dos bens culturais que integram as coleções do MF podem ser requeridos para integrarem, a título de empréstimo, exposições temporárias e outros eventos.
2. As entidades interessadas na cedência deverão requerer o seu empréstimo mediante solicitação escrita e fundamentada dirigida à Direção do MF.

## **CAPÍTULO IV**

### **Segurança**

### **Artigo 13.º**

#### **(Condições de Segurança)**

A segurança do MF, enquanto espaço integrante do Pavilhão de Eletricidade, é abrangida pelas medidas de proteção associadas ao edifício e ao campus da Alameda, em geral.

### **Artigo 14.º**

#### **(Plano de segurança)**

O MF possui um Plano de Segurança Interno, constituído pelos Registos de Segurança, Plano de Prevenção e Plano de Emergência Interno, elaborado pelo Núcleo de Segurança Higiene e Saúde, com vista a garantir a proteção e a integridade de pessoas e bens.

### **Artigo 15.º**

#### **(Vigilância)**

O MF poderá possuir circuitos internos de vídeo vigilância, nos termos da lei.

### **Artigo 16.º**

#### **(Confidencialidade do plano e das regras de vigilância)**

1. O plano e as regras de vigilância do MF têm natureza confidencial.
2. A violação do dever de sigilo sobre o plano ou as regras de vigilância constitui infração disciplinar grave, independentemente da responsabilidade civil ou criminal, pelas consequências da sua divulgação não autorizada.

## **CAPÍTULO V**

### **Acessibilidade ao Museu**

#### **Artigo 17.º**

##### **(Ingresso)**

Sem prejuízo dos poderes de supervisão do DEEC, o ingresso é livre para alunos e escolas, não estando por isso sujeito à aquisição de qualquer bilhete de ingresso. Para outras entidades, o museu reserva-se o direito de cobrar bilhete de ingresso, caso assim o entenda. Em qualquer dos casos ficará sempre registada a identificação, individual ou em grupo, dos visitantes.

#### **Artigo 18.º**

##### **(Atividades em colaboração com outras entidades)**

1. Sem prejuízo dos poderes de supervisão do DEEC, e em conformidade com as “Normas sobre a utilização temporária de espaços e atividades de divulgação nos campi do IST”, o MF poderá promover o desenvolvimento de atividades pontuais em colaboração com outras instituições ou empresas.
2. As entidades que pretendam utilizar o espaço devem solicitá-lo com antecedência mínima de um mês, para pequenas exposições temporárias de curta duração, ou de uma semana, para sessões de um a três dias, através de contacto, por forma escrita, dirigido à Direção do MF.

#### **Artigo 19.º**

##### **(Apoio a pessoas com deficiência)**

Os visitantes com necessidades especiais, nomeadamente pessoas com deficiência, têm apoio específico adequado às suas necessidades, prestado pela equipa do Serviço Educativo.

## **CAPÍTULO VI**

### **Instrumentos de Divulgação e Informação**

#### **Artigo 20.º**

##### **(Material impresso e digital)**

1. O MF promoverá a publicação de catálogos, brochuras, cartazes, postais ou outras publicações que julgue convenientes, com distribuição gratuita.

2. O sítio web <http://museufaraday.tecnico.ulisboa.pt> deve ser atualizado sempre que a programação de iniciativas o justifique.
3. O MF deve divulgar através do portal do IST, a programação das suas atividades.
4. Em todo o material de divulgação e informação devem constar os logótipos do IST, do DEEC e do MF, de acordo com o manual de identidade.
5. Em local bem visível, o MF possui um painel próprio para divulgar a informação das atividades que o museu desenvolve ou vai desenvolver.
6. O MF fará a divulgação do museu e, de forma atempada, da programação das atividades por si desenvolvidas, aos órgãos de comunicação social.

#### **Artigo 21.º**

##### **(Venda de Merchandising)**

1. Sem prejuízo dos poderes de supervisão do DEEC, o MF poderá promover a venda de merchandising próprio, concebido para o incremento da sua sustentabilidade económica.
2. Os produtos institucionais identificativos do IST expostos são da responsabilidade do GCRP – Gabinete de Comunicação e Relações Públicas, os quais podem ser adquiridos na Loja do Técnico (no átrio da entrada principal do Pavilhão Central – campus Alameda).

### **CAPÍTULO VII**

#### **Colaborações**

#### **Artigo 22.º**

##### **(Voluntariado)**

1. O MF aceita voluntários maiores de idade que queiram participar, de forma não remunerada, em atividades superiormente definidas pela Direção do MF, em horário a combinar, e integradas no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção, sempre desenvolvidas sem fins lucrativos, de acordo com o estipulado nos termos da lei.
2. Todos os voluntários deverão ter direito a um seguro de acidentes pessoais nos termos, que vierem a encontrar-se previstos na lei.
3. Os voluntários que sejam estudantes do IST e que cumpram os requisitos definidos pelo Conselho de Gestão terão direito à menção da atividade no seu Suplemento ao Diploma.

#### **Artigo 23.º**

##### **(Estágios)**

O IST, por intermédio do DEEC, procurará estabelecer protocolos e outros instrumentos de colaboração com unidades de ensino que ministrem cursos nas áreas da museologia, da

conservação e restauro de bens culturais e de outras áreas disciplinares conexas a fim de promover a realização de estágios no MF.

#### **Artigo 24.º**

##### **(Colaboração interna e com outras instituições)**

As iniciativas do MF deverão ser desenvolvidas em colaboração com os diferentes Serviços, Departamentos, Centros, Núcleos, Associações e Órgãos de Gestão da Escola. A colaboração com professores e alunos é um dos requisitos para que o MF cumpra um dos seus objetivos: constituir um recurso educativo, com atividades pedagógicas para o público, envolvendo a comunidade científica.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Disposições Finais**

#### **Artigo 25.º**

##### **(Revisão)**

As presentes normas de funcionamento serão revistas sempre que existir necessidade.

#### **Artigo 26.º**

##### **(Omissões)**

Todas as situações omissas nestas normas serão resolvidas pela aplicação dos Estatutos e Regulamentos em vigor no IST e pela legislação aplicável.

#### **Artigo 27.º**

##### **(Entrada em vigor)**

As presentes normas de funcionamento entram em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho de Gestão.