



MUSEU  
DO CARRO  
ELÉCTRICO

# **REGULAMENTO INTERNO**

**MUSEU DO CARRO ELÉCTRICO**

**2024**

## Índice

<b>Preâmbulo .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>5</b>
Artigo 1º - Identificação e Fundação.....	5
Artigo 2º - Localização e Contactos.....	5
Artigo 3º - Vocação e Missão .....	5
Artigo 4º - Objetivos.....	6
<b>CAPÍTULO II – GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS .....</b>	<b>7</b>
Artigo 5º - Enquadramento .....	7
Artigo 6º - Atribuições do Museu na Macroestrutura .....	7
Artigo 7º - Estrutura Orgânica do MCE .....	8
Artigo 8º - Instrumentos de Gestão .....	9
<b>CAPÍTULO III. GESTÃO DO ACERVO .....</b>	<b>11</b>
Artigo 9º - Coleções.....	11
Artigo 10º - Conservação .....	11
Artigo 11º - Política de Incorporações .....	12
Artigo 12º - Depósitos .....	12
Artigo 13º - Inventário .....	13
Artigo 14º - Investigação e Estudo das Coleções .....	14
Artigo 15º – Circulação do Acervo .....	15
Artigo 16º - Segurança .....	16
<b>CAPÍTULO IV. ACESSO AO PÚBLICO .....</b>	<b>17</b>
Artigo 17º - Horário.....	17
Artigo 18.º – Ingresso e Acolhimento .....	17

Artigo 19º - Normas de Visita.....	18
Artigo 20.º – Acesso a Pessoas com Deficiência, mobilidade condicionada e Necessidades Especiais .....	18
Artigo 21º - Acesso às Reservas .....	19
<b>CAPÍTULO V. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO.....</b>	<b>21</b>
Artigo 22.º – Divulgação.....	21
Artigo 23.º – Exposições.....	21
Artigo 24.º – Educação e Mediação .....	21
Artigo 25º - Recolha e cedência de Imagem .....	22
<b>CAPÍTULO VI. COLABORAÇÕES .....</b>	<b>23</b>
Artigo 26º - Museus e Instituições .....	23
Artigo 27.º – Voluntariado .....	23
<b>CAPÍTULO VII. ATIVIDADES COMERCIAIS .....</b>	<b>24</b>
Artigo 28º - Loja .....	24
Artigo 29º - Aluguer de elétricos.....	24
Artigo 30º - Arrendamento de espaços .....	24
<b>CAPÍTULO VIII. DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>25</b>
Artigo 31º - Aprovação .....	25
Artigo 32.º – Revisão .....	25
Artigo 33º - Entrada em Vigor .....	25
Artigo 34.º – Leis Habilitantes .....	25

## Preâmbulo

O Regulamento Interno do Museu do Carro Eléctrico, doravante abreviadamente designado por MCE, é elaborado em consonância com o artigo 112.º do n.º 7 da Constituição da República Portuguesa, e contempla as matérias regulamentares definidas no artigo 53.º da Lei-quadro dos Museus Portugueses (LQMP), aprovada pela Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto.

Considerando a aplicação dos princípios da política museológica previstos na Lei-quadro dos Museus Portugueses e a sua articulação com os princípios basilares da política e do regime de proteção e valorização do património cultural previstos na Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 36/2021 de 14/06, este regulamento estabelece as normas de organização, funcionamento, gestão e normalização de procedimentos inerentes às funções museológicas previstas pelo MCE, com vista a assegurar o cumprimento dos seus objetivos e da sua missão. O Regulamento enquadra-se ainda no Código Deontológico do ICOM - *International Council of Museums* - para os Museus.

Por fim, sendo o MCE um museu pertencente à Sociedade de Transportes Coletivos do Porto, E.I.M, S.A. (STCP), enquadra-se também nos procedimentos internos da empresa.

Este Regulamento anula e substitui o *Regulamento do Museu do Carro Eléctrico | Regras de utilização dos Bens do Museu do Carro Eléctrico*, datado de novembro de 2002.

## **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1º - Identificação e Fundação**

1. O MCE é uma estrutura museológica pertencente à STCP, que foi inaugurada em 1992 e apresenta uma coleção relacionada com a evolução dos transportes sobre carris da cidade do Porto e o seu impacto no desenvolvimento da cidade e arredores.
2. A STCP é proprietária das instalações do museu assim como dos equipamentos e coleções do mesmo.
3. O acervo do MCE provém, na sua maioria, da STCP e das empresas que a antecederam, tendo as coleções sido sucessivamente enriquecidas por incorporações.
4. O MCE privilegia um conceito de coleção viva e que promove a relação com a cidade e as pessoas – os carros elétricos, objetos da coleção, continuam a fazer parte da vida da cidade e saem do museu pelo menos uma vez no ano.
5. O presente regulamento aplicar-se-á, igualmente, a outros polos do museu que venham a ser criados, nomeadamente reservas visitáveis fora das instalações do museu.

### **Artigo 2º - Localização e Contactos**

1. O MCE está instalado na antiga Central Termoelétrica de Massarelos, situada na Alameda Basílio Teles, 51, 4150-127, Porto.
2. Os contactos do museu são os seguintes: Telefone: (351) 226 158 185; Site: [www.museudocarroelectrico.pt](http://www.museudocarroelectrico.pt); Email geral: [museu@stcp.pt](mailto:museu@stcp.pt).
3. O MCE está presente no Instagram e no Facebook com uma página própria.
4. O MCE ocupa ainda uma área de reservas na Estação de Recolha de Francos: Rua Eng.º Luís Delgado Santos, 4100-313 Porto.

### **Artigo 3º - Vocação e Missão**

1. O MCE assume como missão preservar, conservar e interpretar, em benefício do público, espécies e artefactos ilustrativos e representativos da história e desenvolvimento dos transportes públicos urbanos sobre carris da cidade do Porto. Através da investigação e da exposição das suas coleções, da organização de exposições e programas de índole cultural o Museu do Carro Elétrico proporciona aos seus públicos a oportunidade de aprender, experimentar e conhecer de perto a história, o desenvolvimento e o impacto socioeconómico dos transportes públicos sobre carris da cidade do Porto.

2. Através dos seus serviços, os públicos podem usufruir de experiências enriquecedoras e, simultaneamente emocionantes, assim como estudar e observar mais profundamente as suas coleções. Para isso, estão disponíveis ao público, mediante marcação, os Serviços Educativos, o Serviço de Gestão de Coleções e um Centro de Documentação dedicado à história da cidade do Porto e ao desenvolvimento dos transportes urbanos.

## **Artigo 4º - Objetivos**

O MCE tem como objetivos:

- Guardar, preservar, promover e valorizar o acervo que tutela.
- Estudar e investigar as suas coleções e construir conhecimento em torno das mesmas e de toda a componente imaterial associada às coleções.
- Catalogar as coleções e atualizar continuamente o catálogo e a sua acessibilidade.
- Promover a relação com a cidade e estabelecer redes e parcerias com instituições e entidades locais, nacionais e internacionais que partilhem os objetivos do museu.
- Preservar e valorizar o interesse histórico do edifício onde está instalado.
- Promover a democratização, educação e o acesso físico, cognitivo e social às coleções e à cultura.
- Contribuir para a formação cívica e para o desenvolvimento do sentido crítico e criativo, nomeadamente em questões relacionadas com a cidade, a mobilidade a ecologia e os transportes.
- Contribuir para o desenvolvimento social, cultural e económico da comunidade, nomeadamente da comunidade envolvente.

## **CAPÍTULO II – GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS**

### **Artigo 5º - Enquadramento**

1. A gestão de recursos humanos é uma função essencial no Museu que visa maximizar o desempenho dos colaboradores com os objetivos e missão da STCP.
2. O recrutamento é efetuado com base nas necessidades de pessoal identificadas tendo em conta as responsabilidades, qualificações e competências necessárias.
3. O MCE tem um sistema em vigor de avaliação de desempenho, que visa valorizar a adequação da atitude do trabalhador ao respetivo posto de trabalho.
4. A progressão na carreira no MCE enquadra-se no “Sistema de Evolução Profissional da STCP” (SEP), sistema este que privilegia o sistema de conhecimentos profissionais, potencia as aptidões e as capacidades dos trabalhadores incentivando o seu empenhamento profissional.
5. A STCP desenvolve programas de integração de novos colaboradores, nos quais participam todos os novos colaboradores do museu.

### **Artigo 6º - Atribuições do Museu na Macroestrutura**

1. Sendo o MCE propriedade da STCP, insere-se na Macroestrutura organizacional da empresa, legalmente existente e em vigor, como um Órgão de atividade complementar de natureza específica.
2. As atribuições do MCE na macroestrutura são:
  - Organização, gestão e manutenção do espaço afeto ao Museu do Carro Eléctrico;
  - Gestão, conservação, catalogação e estudo das coleções afetas ao Museu do Carro Eléctrico;
  - Gestão, conservação, catalogação e estudo da documentação afeta ao Museu do Carro Eléctrico;
  - Conceção, planeamento, dinamização e divulgação de projetos expositivos e de curadoria;
  - Conceção, planeamento, dinamização e divulgação de atividades e programas que ativem o Museu do Carro Eléctrico
  - Acolhimento dos públicos e gestão da receção dos mesmos no Museu do Carro Eléctrico;

- Promoção e concretização de iniciativas complementares de natureza comercial como fonte de apoio à sustentabilidade do Museu – loja, aluguer de espaços e de carros elétricos.
- Articulação entre o Museu e a operação do carro eléctrico na cidade enquanto complemento da sua história.
- Cooperação com entidades da cidade, nomeadamente entidades vizinhas, com vista à promoção da relação do Museu com a cidade.
- Divulgação das suas coleções como incentivo ao uso dos transportes público, promovendo o Museu como âncora para o desenvolvimento sustentável das comunidades;
- Cooperação em projetos e programas que promovam a reflexão sobre o presente e futuro da mobilidade e dos transportes em contexto urbano.

### **Artigo 7º - Estrutura Orgânica do MCE**

1. O MCE tem uma Direção e dois Departamentos: um Departamento de Gestão e de Coleções e um Departamento de Educação, Mediação e Acolhimento.
2. A Equipa do Museu do Carro Eléctrico é formada por um diretor; 4 elementos no Departamento de Gestão e Coleções; 3 elementos no Departamento de Educação, Mediação e Atendimento.
3. O Departamento de Gestão e Coleções tem os seguintes atributos:
  - Organização, gestão e manutenção do espaço afeto ao Museu do Carro Eléctrico;
  - Gestão, conservação, catalogação e estudo das coleções afetas ao Museu;
  - Gestão, conservação, catalogação e estudo da documentação afeta ao Museu;
  - Conceção, planeamento, dinamização e divulgação de projetos expositivos e de curadoria;
  - Revisão e atualização da política de coleções e política de incorporações e regulamento do Museu do Carro Eléctrico;
  - Acompanhamento e gestão do plano de conservação e restauro das coleções do museu;

- Cooperação com públicos especializados, investigadores, projetos internos e externos que se relacionem diretamente com as temáticas do museu.
4. O Departamento de Educação, Mediação e Acolhimento tem os seguintes atributos:
- Conceção, planeamento, dinamização e divulgação de atividades e programas que ativem o Museu;
  - Acolhimento dos públicos e gestão da receção dos mesmos no Museu;
  - Cooperação com entidades da cidade, nomeadamente entidades vizinhas, com vista à promoção da relação do Museu com a cidade, à divulgação das suas coleções e ao incentivo ao uso dos transportes públicos, promovendo o Museu como âncora para o desenvolvimento sustentável das comunidades;
  - Cooperação em projetos e programas que promovam a reflexão sobre o presente e futuro da mobilidade e dos transportes em contexto urbano.;
  - Definição e revisão da política educativa do Museu do Carro Eléctrico e implementação e acompanhamento da mesma;
  - Definição de plano de atividades anual de educação e mediação, implementação e avaliação do mesmo.
  - Criação e promoção de relações institucionais com profissionais e instituições pares, a nível local, nacional e internacional, de forma a promover redes e partilha de boas-práticas.

## **Artigo 8º - Instrumentos de Gestão**

1. O MCE possui os seguintes instrumentos de gestão:
  - a) Plano Anual de Atividades;
  - b) Relatório Anual de Atividades;
  - c) Política de Gestão de Coleções;
  - d) Política de Conservação de Coleções;
  - e) Regulamento Interno;
  - f) Informação Estatística sobre Visitas e Utilizadores.
2. A atividade financeira do MCE enquadra-se no orçamento global da STCP, elaborado anualmente, pelo que se consideram também os seguintes instrumentos de gestão da STCP:

- a) Orçamento;
- b) Plano de Investimento;
- c) avaliação de desempenho.

3. A elaboração dos instrumentos de gestão é da responsabilidade da estrutura orgânica legalmente existente e em vigor.

4. O prazo para a realização de cada um dos instrumentos de gestão é o que se encontra definido nos termos legais ou é superiormente definido pela tutela.

## **CAPÍTULO III. GESTÃO DO ACERVO**

### **Artigo 9º - Coleções**

O espólio do MCE é constituído pelas seguintes coleções, sem prejuízo de eventuais incorporações e ou abates que venham a ser efetuados:

- Sala das máquinas, composta pelas máquinas da Antiga Central Termoelétrica de Massarelos, espaço industrial único, musealizado e visitável;
- Coleção de grande porte, composta por 28 (vinte e oito) veículos representativos da história do carro elétrico na cidade do Porto.
- Coleção de pequeno porte, constituída por artefactos relacionados com o percurso técnico e a história social das empresas que geriram as redes de transportes públicos na cidade do Porto, seus trabalhadores e utilizadores;
- Coleção de fotografia, constituída por cerca de 10000 espécies fotográficas ilustrativas do desenvolvimento do carro elétrico e dos transportes públicos do Porto desde os finais do século XIX até à atualidade, assim como sobre a história e percurso das empresas que estiveram na origem do carro elétrico na cidade;
- Coleção de bilhética, constituída por passes, talões e bilhetes desde 1883 até à atualidade;
- Coleção de manuseamento, constituída por réplicas de artefactos e coleções que, pela sua tipologia ou quantidade, podem ser manuseadas e utilizadas nas mais diversas atividades.

O Museu tutela ainda uma coleção da STCP que está à sua guarda, constituída por 13 (treze) carros elétricos, 11(onze) autocarros, 5 (cinco) troleicarros e 37 máquinas de antigas subestações, em regime de depósito;

### **Artigo 10º - Conservação**

1. O MCE garante as condições adequadas e as medidas preventivas necessárias à conservação dos bens culturais nele incorporados ou depositados.

2. A Política de Conservação das Coleções do MCE define as Normas e Procedimentos vigentes, que estão definidos de acordo com as especificidades dos espaços e coleções do museu e norteiam-se pela Lei-quadro dos Museus Portugueses (LQMP).
3. Todos os trabalhadores do MCE devem ter conhecimento das normas e procedimentos de conservação preventiva existentes.

### **Artigo 11º - Política de Incorporações**

1. O desenvolvimento das coleções do MCE deve ser consentâneo com a sua vocação, missão e objetivos e norteia-se pela Lei-quadro dos Museus Portugueses (LQMP) e pela Política de Gestão de Coleções do Museu do Carro Eléctrico.
2. O acervo museológico do MCE é objeto de atualização permanente e a sua Política de Gestão de Coleções deverá ser revista pelo menos de 5 em 5 anos.
3. O MCE procederá à incorporação de bens através das modalidades definidas no artigo 13º da LQMP e de acordo com os critérios, requisitos e procedimentos de incorporação definidos na Política de Gestão de Coleções.
4. A incorporação será objeto de proposta por parte da Direção do Museu e de aprovação por parte do Conselho de Administração da STCP.

### **Artigo 12º - Depósitos**

1. O MCE reconhece o depósito de artefactos como um meio de solidificar a sua missão e valorizar a sua programação.
2. Os bens culturais depositados no MCE não são incorporados nas coleções do museu.
3. O depósito é determinado por acordo entre o proprietário do bem e o MCE, devendo ser validado pelo Conselho de Administração da STCP e cumprindo as condições estipuladas na Política de Gestão de Coleções do MCE.
4. As condições do depósito deverão ser celebradas por escrito e assinadas por ambas as partes, sendo que qualquer depósito só poderá ser realizado mediante proposta e parecer favorável da direção do MCE e aprovação do Conselho de Administração da STCP.
5. É feito um registo de todos os bens depositados e é-lhes atribuído um número único e intransmissível;
6. Desde que o solicite por escrito, com uma antecedência de 30 dias úteis, o depositante pode proceder ao levantamento dos seus bens, caso outro prazo não resulte das condições definidas para o depósito.

7. O MCE pode também ser depositário de bens culturais em instituições externas, de acordo com os procedimentos internos, mediante parecer técnico da direção do MCE e validação pelo Conselho de Administração da STCP.
8. Os depósitos não deverão exceder o período de 5 anos, findos os quais as condições deverão ser revistas e reformuladas.
9. Os depósitos não devem incluir condições de qualquer espécie para além da inerentes à atividade museológica.
10. Existe um conjunto de veículos e máquinas de valor histórico que pertencem à STCP, mas estão à guarda do MCE, responsável pela sua preservação. Considera-se que estes objetos possuem um estatuto especial, por pertencerem à STCP e estarem em depósito nas reservas do Museu; neste caso o depósito pode exceder os 5 anos, sem necessidade de revisão das condições.

### **Artigo 13º - Inventário**

1. Os bens que integram as coleções do MCE ou que venham a ser objeto de incorporação terão de ser obrigatoriamente inventariados, de acordo com as normas definidas na Política de Coleções do MCE e observando os princípios constantes da Lei-Quadro dos Museus Portugueses.
2. O inventário identifica e individualiza o bem cultural e integra documentação de acordo com normas técnicas adequadas à natureza e características do bem, devendo incluir todos os detalhes sobre a sua proveniência e as condições da sua incorporação.
3. A inventariação está a cargo da equipa técnica responsável pela gestão das coleções.
4. A cada bem cultural incorporado no MCE é atribuído um número de registo de inventário, único e intransmissível, devendo ser elaborada a respetiva ficha de inventário museológico, em suporte informático, utilizando-se a Plataforma digital de gestão de coleções e inventário InArte.
5. Os bens em depósito no MCE são registados com um número de registo, único e individual.
6. O inventário museológico informatizado é obrigatoriamente objeto de cópias de segurança regulares, de forma a garantir a integridade e a conservação da informação.

7. Deverá existir uma cópia em formato papel de cada ficha de inventário, seja em ficha manuscrita, seja em impressão da ficha do InArte.

### **Artigo 14º - Investigação e Estudo das Coleções**

1. O Museu promove o estudo e investigação de todas as coleções, atualizando o inventário, esclarecendo indefinições herdadas de antigas classificações e procurando enriquecer a informação disponível sobre as peças, relacionando-as com coleções, núcleos, ou objetos afins, no país e no estrangeiro.
2. A investigação desenvolvida pelo MCE centra-se no estudo das suas coleções e de temáticas que possam ser relevantes para o desenvolvimento da sua programação, nomeadamente exposições e programação do serviço de educação, sempre com vista à partilha e difusão do conhecimento;
3. Sempre que necessário, o Museu recorre ao apoio de investigadores externos para complementar a investigação interna.
4. É, ainda, da responsabilidade do Museu colaborar com investigadores, centros de investigação, escolas, universidades, e outras entidades públicas e privadas com atuação sobre o património cultural, facultando-lhes o acesso às coleções e edifício e à documentação inerente a estas.
5. A ligação aos investigadores externos e a instituições diversificadas tem como fim último um maior conhecimento científico do Museu, das suas coleções e áreas de atuação, bem como a sua consequente divulgação e fruição pelo maior número de pessoas.
6. A disponibilização de informação será facultada às pessoas e entidades que o solicitarem mediante um pedido escrito, no qual se identificará o investigador ou a instituição que faz o pedido e se explicitará o que se pretende consultar ou obter do MCE e com que finalidade.
7. A prestação de alguns destes serviços pode implicar o pagamento de custos inerentes ao serviço prestado.
8. O acesso à documentação será condicionado sempre que os dados constantes do processo sejam considerados confidenciais pelo museu, nomeadamente quando a sua divulgação possa pôr em causa a integridade e a segurança das coleções museológicas.

9. O investigador ou instituição deve sempre mencionar a autoria da informação disponibilizada pelo MCE.
10. Se acontecer o uso indevido e não autorizado de dados pertencentes ao MCE, serão acionados os direitos legais segundo o estipulado no Código do direito de autor e dos direitos conexos.
11. O MCE reserva os direitos de autor e direitos conexos, nos termos da legislação aplicável, no que respeita à investigação desenvolvida pelo mesmo, bem como no que respeita a exposições, programas educativos e de mediação e publicações.

### **Artigo 15.º – Circulação do Acervo**

1. Os objetos do acervo do MCE podem ser cedidos a título de empréstimo para exposições temporárias organizadas por outras instituições desde que a cedência seja autorizada pela Direção, validada pelo CA da STCP, se cumpram os requisitos expressos na Política de Gestão de Coleções do MCE e se registe em conformidade o empréstimo.
2. Os objetos que integram as coleções poderão ainda circular para espaços externos ao museu, em contextos da atividade da programação do museu, intervenções de conservação e restauro ou de digitalização, desde que a saída seja autorizada pela Direção, validada pelo CA da STCP, se cumpram os requisitos expressos na Política de Gestão de Coleções do MCE e se registe em conformidade a circulação da peça.
3. O CA da STCP poderá deliberar no sentido da não cedência de determinado objeto sempre que se considere não estarem reunidas as condições de segurança e de conservação, em casos em que a peça seja necessária ao contexto expositivo do MCE, ou se se considerar que a peça pode ser desvirtuada na sua existência física ou no discurso em que se irá inserir;
4. A entidade responsável pelo objeto durante o empréstimo terá de garantir a segurança e a integridade desde a sua saída até ao seu regresso, tendo especial cuidado no seu manuseamento, embalagem, transporte, acondicionamento e exposição, podendo ser exigido o acompanhamento por um técnico do MCE nas diversas operações. Será ainda obrigada à apresentação de documento comprovativo de seguro que cubra todos os riscos, desde o levantamento até à entrega, sendo o valor de seguro determinado pelo MCE.

5. A solicitação de empréstimo deverá fazer referência expressa a: datas do evento, datas previstas de levantamento e entrega, outros prazos (restauro, estudo, fotografia, etc.), entidades envolvidas (responsáveis da exposição, seguradoras, transportadoras, fotógrafos, etc.), contactos dos responsáveis.
6. Em face da existência de danos causados durante o processo de cedência (transporte, montagem/desmontagem da exposição), serão imputados os custos de intervenção curativa ou restauro à entidade responsável pelo empréstimo.
7. A entidade responsável pelo objeto durante o empréstimo fica autorizada a fazer captações e reproduções fotográficas das peças para o efeito da sua inserção nos catálogos e roteiros das exposições, sendo-lhes vedada a utilização e cedência para outros fins, a não ser que solicitem e obtenham uma especial autorização para as utilizar para outro fim em concreto.
8. No caso de se efetuar reprodução fotográfica da peça em catálogo ou noutro material promocional deverão ser fornecidos a título gratuito um a três exemplares das publicações efetuadas.

### **Artigo 16º - Segurança**

1. O MCE dispõe de Medidas de Autoproteção (MAPs) nas instalações de Massarelos, onde o museu se integra.
2. A portaria das instalações de Massarelos, onde o museu se integra, tem ao dispor segurança presencial permanente, todos os dias da semana, 24 horas por dia.
3. Nos espaços onde existem circuitos internos de videovigilância existe um aviso ou indicação na portaria, para conhecimento dos visitantes.
4. O MCE poderá estabelecer restrições à entrada de pessoas e viaturas nas instalações por motivos de segurança.
5. O Museu está equipado com as condições de segurança, indispensáveis para garantir a proteção e a integridade das pessoas e dos bens nele incorporados, nomeadamente equipamentos de deteção de incêndio e sistema de videovigilância.
6. As imagens de videovigilância são conservadas pelo período máximo de 30 dias, sendo eliminadas até 48 horas após os 30 dias, sem prejuízo de ser necessário manter as imagens por mais tempo, no âmbito de processo criminal em curso.

## **CAPÍTULO IV. ACESSO AO PÚBLICO**

### **Artigo 17.º - Horário**

1. O MCE está aberto ao público de terça-feira a domingo das 10h00 às 18h00.
2. O MCE encerra ao público: às segundas feiras; nos dias 24 de dezembro e domingo de Páscoa a partir das 13h00; no dia 25 de dezembro e 1 de janeiro o dia inteiro.
3. A última admissão é 30 minutos antes do fecho do museu.
4. O horário está afixado no exterior do edifício.
5. O horário de abertura é validado pelo CA da STCP.
6. Os serviços técnicos e administrativos funcionam de segunda a sexta das 9h00 às 18h00.
7. O Centro de Documentação segue o horário de funcionamento dos serviços técnicos, mas requer marcação prévia para consulta.

### **Artigo 18.º – Ingresso e Acolhimento**

1. O ingresso no MCE é pago.
2. O valor do ingresso, assim como de descontos e isenções é fixado através de proposta da Direção do MCE, validada pelo CA da STCP, podendo ser revisto e atualizado sempre que necessário. Cada atualização deverá ser validada pelo CA da STCP.
3. A tabela com os valores de ingresso e respetivos descontos e isenções é obrigatoriamente afixada na receção, em local de visibilidade pública.
4. O acolhimento ao público realiza-se na receção, cabendo ao funcionário responsável pelo acolhimento prestar todas as informações e esclarecimentos necessários ao visitante.
5. Na receção do MCE está disponível um livro de sugestões e um livro de reclamações, nos termos da legislação em vigor.
6. Além do livro de reclamações do MCE, destinado a reclamações relacionadas com os serviços prestados pelo museu, existe na receção do MCE um livro de reclamações da STCP, para reclamações respeitantes ao serviço público de transportes.
7. Sendo registada alguma reclamação no respetivo Livro, deverão os serviços administrativos proceder de acordo com a legislação em vigor.

## **Artigo 19º - Normas de Visita**

Durante a visita ao MCE:

- É permitida a recolha de imagens para fruição pessoal, desde que não se utilize flash, nem se captem imagens de outros visitantes.
- A recolha de imagens para fins comerciais, estudo e investigação carece de autorização e pode ter custos.
- Só é possível a entrada de animais, quando se trate de cães-guia.
- Por razões de conservação, só é possível entrar nos veículos identificados e em exposição, estando essa informação visível na receção do museu.
- Não é permitido correr nem movimentar-se de forma que coloque em risco a integridade das peças.
- Não é permitido comer ou beber no museu, salvo em espaços autorizados.
- Não é permitido entrar no Museu com guarda-chuvas, malas, mochilas, sacos ou objetos de grandes dimensões, devendo estes ser colocados no bengaleiro, na zona de receção.
- O MCE não se responsabiliza pelos objetos guardados no bengaleiro.
- O MCE pode recusar a guarda de objetos que, pelo seu valor ou natureza, não possam ser guardados em segurança na área de acolhimento.
- O pessoal não visitante externo ao museu, que vem cumprir tarefas específicas, deverá ser identificado e terá que circular de acordo com orientação dada pela equipa do museu.
- O utilizador que, depois de avisado, não se conformar com as disposições enunciadas neste artigo será convidado a sair das instalações.

## **Artigo 20.º – Acesso a Pessoas com Deficiência, mobilidade condicionada e Necessidades Especiais**

1. O MCE orienta-se por princípios de inclusão, responsabilidade social, combate à desigualdade e luta pela democracia, promovendo o diálogo, respeito e sentido de comunidade, almejando contribuir para a construção de uma sociedade mais justa e inclusiva.
2. O MCE desenvolve todos os esforços com vista a trabalhar com os mais diversos tipos de público sem prejuízo do tipo de deficiência, física, intelectual, ou constrangimento social que cada um possa ter.

3. O MCE dispõe de instalações sanitárias adequadas a pessoas com deficiência motora.
4. O museu compromete-se a melhorar a acessibilidade física dos espaços, nomeadamente implementando uma solução que possibilite a acessibilidade a todas as áreas públicas.
5. O MCE está também empenhado em implementar um sistema de audioguias acessíveis, que permita a disponibilização de conteúdos para públicos diversos, nomeadamente público infantil e pessoas com deficiência visual, auditiva ou cognitiva.
6. O MCE desenvolve programas e atividades especiais destinados a pessoas com deficiência física, intelectual, ou constrangimento social.
7. Dentro das limitações existentes, toda a equipa do MCE é envolvida no apoio a visitantes com deficiência, integrados ou não em grupos.

### **Artigo 21º - Acesso às Reservas**

1. As peças guardadas em reserva não estão acessíveis ao público que visita o Museu.
2. O acesso às Reservas é permitido aos técnicos que trabalham diretamente na gestão das coleções, assim como aos elementos responsáveis pela segurança e limpeza do espaço, sem prejuízo de, em casos esporádicos e autorizados, as mesmas poderem ser acedidas pelos demais trabalhadores do Museu.
3. É possível o acesso de investigadores às peças em contexto de reserva mediante autorização da Direção do Museu e marcação prévia, desde que salvaguardadas as condições de conservação, confidencialidade e segurança das mesmas.
4. Quando concedido aos investigadores o acesso às peças, a sua consulta será efetuada em local previamente definido.
5. O acesso às peças em reservas pode ser interdito nas seguintes situações: indisponibilidade temporária de pessoal técnico para acompanhar os investigadores que solicitem autorização de acesso às peças em reserva; causas inerentes à necessidade de cuidados especiais na conservação das peças, mau estado de conservação das peças e outros fatores considerados relevantes.
6. No caso de não ser permitido ao investigador o acesso às peças deve dar-se a conhecer o motivo da interdição de acesso.
7. Os técnicos do MCE e os investigadores a quem seja facultado o acesso às peças têm obrigatoriamente de as manusear com os devidos cuidados.

8. Em caso de necessidade de trabalhos de reparação ou outros nas instalações, ou com passagem pelas instalações onde se encontram as reservas, os trabalhos deverão sempre ser acompanhados por um funcionário do Museu, designado para o efeito.
9. Como forma de divulgação do acervo em reserva, o Museu poderá organizar ou aceitar pedidos de visita para grupos específicos e limitados, acompanhados por técnicos do Museu, salvaguardando sempre o cumprimento das normas de segurança e conservação para estes espaços e objetos.
10. Por razões de segurança, ou outras, os objetos poderão ter que ser estudados noutros espaços fora das reservas, definidos pela Direção, ou pelos técnicos responsáveis pela Gestão das Coleções.

## **CAPÍTULO V. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

### **Artigo 22.º – Divulgação**

1. Toda a documentação gráfica produzida pelo MCE - desdobráveis, agenda, telas exteriores, mupis, cartazes, publicações, entre outros - deve respeitar a identidade gráfica do Museu, de acordo com os respetivos guias de identidade visual, e deve ser produzida em articulação com o Gabinete de Comunicação Institucional da STCP (GCI).
2. O GCI é responsável pela divulgação da programação do MCE nos vários meios de comunicação, nomeadamente site do Museu e da STCP e redes sociais onde tem presença, assim como internamente, junto dos trabalhadores da STCP. O GCI pode divulgar ainda informação acerca das suas coleções, condições de acesso, notícias e outros conteúdos.
3. Na publicidade e na divulgação para a comunicação social deve constar a identidade do MCE e da tutela/STCP.

### **Artigo 23.º – Exposições**

1. O MCE apresenta uma parte dos bens culturais que constituem o seu acervo na sua exposição de longa duração.
2. O MCE apresenta ainda regularmente partes do seu acervo em montagens temporárias que se realizam no museu.
3. O MCE pode ainda pontualmente apresentar peças do seu acervo em exposições temporárias em espaços exteriores, dentro ou fora das instalações da Empresa.

### **Artigo 24.º – Educação e Mediação**

1. A programação do MCE ao nível de projetos e atividades de educação e mediação é a sua forma mais visível de comunicação e interação com os públicos;
2. O MCE tem uma programação própria e diversificada, para todos os públicos, desenhada anualmente para integrar o plano de atividades do museu.
3. Os projetos educativos são criados e desenhados a par e de forma integrada com os projetos expositivos do MCE, fazendo parte integrante da sua programação;
4. O programa de educação e mediação do MCE rege-se por princípios de democracia, acessibilidade, inclusão, e procura desenvolver o sentido de cidadania, sentido crítico e criativo, o olhar atento e o diálogo, e sensibilizar para questões relacionadas com a sustentabilidade e mobilidade.

## **Artigo 25º - Recolha e cedência de Imagem**

1. É permitida a recolha de imagem sem flash dentro do museu, para uso próprio, desde que não se captem imagens de outros visitantes.
2. A recolha de fotografia, filme ou vídeo no museu, para fins de investigação está sujeita a pedido prévio à Direção do Museu.
3. A recolha de fotografia, filme ou vídeo no museu, para fins comerciais está sujeita a pedido prévio à Direção do Museu e a pagamento de taxa.
4. Se as imagens captadas no MCE forem publicadas ou divulgadas por qualquer meio, a respetiva proveniência deve ser referida (Museu do Carro Eléctrico)
5. As imagens recolhidas não poderão ser utilizadas para outros fins que não os autorizados, nem cedidas a terceiros.
6. O MCE reserva-se o direito de solicitar uma cópia das imagens recolhidas para fins de divulgação, fazendo a devida referência ao seu autor, sem que tal implique o pagamento de direitos de autor.
7. A cedência de imagens do arquivo fotográfico da coleção do MCE carece de autorização e deverá ser obrigatoriamente acompanhada da menção à sua origem (Arquivo Fotográfico Museu do Carro Eléctrico) e nome do autor da fotografia.
8. As imagens cedidas não poderão ser reproduzidas e/ou utilizadas para outros fins que não os autorizados, nem cedidas a terceiros.
9. A cedência de direito a utilização de fotografias do Arquivo estás sujeita a pagamento de taxa fixada.
10. Se as imagens forem publicadas ou divulgadas por qualquer meio, o respetivo autor e proveniência deverão ser referidos (Museu do Carro Eléctrico) e deverá ser enviado um exemplar da publicação.
11. As imagens fotográficas cedidas pelo MCE do seu Arquivo Fotográfico, não poderão ser, por qualquer modo, alteradas ou distorcidas.
12. As regras de utilização da Imagens do MCE estão disponíveis no site. Qualquer utilização indevida será sancionada nos termos da lei.

## **CAPÍTULO VI. COLABORAÇÕES**

### **Artigo 26º - Museus e Instituições**

1. O MCE dispõe-se a colaborar com todos os museus ou instituições nacionais ou internacionais, públicos ou privados, como escolas, universidades, autarquias, e todo o tipo de instituições com as quais possa desenvolver protocolos de colaboração e parcerias, de forma a incrementar atividades relacionadas com os seus objetivos e a estratégia de trabalho. As propostas deverão ser analisadas e autorizadas pela direção do MCE e pela tutela.
2. O MCE poderá proporcionar estágios curriculares em áreas relacionadas com as temáticas do museu, no âmbito de parcerias desenvolvidas com instituições de ensino. A realização de estágios no Museu pressupõe sempre que exista um pedido formal efetuado pela instituição de ensino ao Departamento de Pessoas e Cultural Organizacional da STCP, identificando o prazo de início e fim do estágio, os objetivos a alcançar e outras informações importantes que permitam contextualizar o estágio.

### **Artigo 27.º – Voluntariado**

1. O MCE está recetivo ao voluntariado e procurará criar as condições para o bom acolhimento e integração dos elementos voluntários.

## **CAPÍTULO VII. ATIVIDADES COMERCIAIS**

### **Artigo 28º - Loja**

1. O MCE dispõe de uma loja com exposição e venda de artigos relacionados com o âmbito do museu (livros, postais, merchandising, material didático, entre outros).
2. A loja do MCE está aberta ao público no horário de funcionamento do museu.
3. A receita proveniente das vendas da loja reverte para a STCP.
4. O controlo e gestão diária de caixa é feito pelos trabalhadores responsáveis pelo atendimento ao público.
5. Os produtos expostos para venda são da responsabilidade do MCE, privilegiando-se artigos relacionados com as coleções e temáticas abordadas no museu.
6. É admitida a venda de produtos em regime de consignação.

### **Artigo 29º - Aluguer de elétricos**

1. O MCE promove viagens em veículos históricos, que podem ser alugados para fins turísticos e de lazer, para grupos.
2. O aluguer de elétricos para diversos fins rege-se por uma tabela de preços validada pelo Conselho de Administração da STCP.
3. O MCE reserva-se o direito de não alugar os elétricos sempre que considerar que se tratam de situações que possam colocar em risco o normal funcionamento do serviço público ou a segurança das pessoas ou veículos.

### **Artigo 30º - Arrendamento de espaços**

1. O MCE dispõe de vários espaços que podem ser cedidas para iniciativas que de algum modo se relacionem com a atividade e âmbito do museu ou contribuam para a sua divulgação e promoção.
2. A utilização desses espaços carece de autorização e de formalização de um contrato e tem custos associados, validados pelo Conselho de Administração da STCP.
3. O MCE reserva-se o direito de não arrendar os espaços para eventos, sempre que considerar que se tratam de situações que possam colocar em risco o normal funcionamento do museu ou a segurança das pessoas ou coleções.

## **CAPÍTULO VIII. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 31.º - Aprovação**

O presente Regulamento Interno carece da aprovação do Conselho de Administração da STCP.

### **Artigo 32.º – Revisão**

Este regulamento pode ser revisto e atualizado sempre que exista matéria que o justifique. A responsabilidade da revisão é da Direção do Museu e está sujeita à aprovação do CA da STCP.

### **Artigo 33.º - Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação em reunião de Conselho de Administração, ficando a aprovação publicada em ata.

### **Artigo 34.º – Leis Habilitantes**

Lei-quadro dos Museus Portugueses, aprovada pela Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto, e 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.

Porto, aos \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2024