

**PROGRAMA DE VOLUNTARIADO PARA OS MONUMENTOS, MUSEUS E PALÁCIOS
DEPENDENTES DA DGPC**

CARTA DO VOLUNTÁRIO (MINUTA)



**VOLUNTARIADO NOS MONUMENTOS, MUSEUS E PALÁCIOS DA
DGPC**

CARTA DO VOLUNTÁRIO DE MONUMENTOS, MUSEUS E PALÁCIOS DA DGPC

Identificação

A Direção-Geral do Património Cultural (DGPC) é o organismo da Secretaria de Estado da Cultura responsável pela definição e implementação de medidas de política que visam fomentar a capacidade dos monumentos, museus e palácios para melhor cumprirem as suas relevantes tarefas de serviço público.

Voluntariado nos Monumentos, Museus e Palácios da DGPC

A DGPC pretende incentivar a participação da sociedade civil no desenvolvimento das atividades e serviços dos Monumentos / Museus / Palácios, proporcionando aos voluntários os benefícios de formação cultural e de desenvolvimento de competências, ao mesmo tempo que a possibilidade de integração em projetos institucionais de referência, sem prejuízo de experiências anteriores e em curso que reforçam a participação de voluntários nos espaços patrimoniais.

Voluntários nos Museus e Palácios

Ser voluntário nos Monumentos / Museus / Palácios da DGPC constitui uma oportunidade de excelência para participar em ações de salvaguarda do património que constitui a herança cultural nacional, na aquisição de competências profissionais especializadas, na construção de oportunidades privilegiadas de aprendizagem, no desenvolvimento de competências comunicacionais, no contato direto com os agentes culturais e na participação em eventos culturais e sociais, dando a cada voluntário a possibilidade de conhecer por dentro o mundo da cultura e de se integrar numa comunidade ativa, criativa e dinâmica.

Espera-se que o Voluntário dê a sua opinião sempre que achar necessário. As suas sugestões são indispensáveis para o sucesso deste projeto. A sua participação irá, por certo, fazer com que os espaços dos Monumentos / Museus / Palácios dependentes da DGPC sejam cada vez mais locais aprazíveis em que os visitantes podem encontrar um acolhimento personalizado e eficaz.

Estrutura do Manual

Procurando enquadrar este programa no espírito da lei e nos seus moldes práticos de funcionamento, foi elaborado um pequeno manual com a seguinte estrutura:

1. O Monumento / Museu / Palácio;
2. Objetivos ou intenções do projeto;
3. Perfil do voluntário;
4. Formação inicial;
5. Funções e obrigações dos voluntários;
6. Conteúdo funcional do trabalho voluntário;
7. Esquema compensatório;
8. Outros (registo telefónico dos voluntários, mapa de turnos, reuniões de grupo)

1. O Monumento / Museu / Palácio

(caracterização do edifício e coleções, o projeto e as prioridades de atuação).
Introduzir texto da responsabilidade do serviço.

2. Objetivos do projeto

- a) Reforçar a capacidade de acolhimento ao público, por parte dos monumentos / museu / palácios dependentes da DGPC, contribuindo para melhorar a prestação dos diversos serviços
- b) Contribuir para o desenvolvimento ou a aquisição de competências profissionais especializadas por parte de cada voluntário, fomentando deste modo a apetência e o gosto pela investigação e pela formação na área dos Monumentos / Museus / Palácios.
- c) Valorizar o contributo individual de cada voluntário, colocando formações específicas e percursos profissionais diversos ao serviço do desenvolvimento e da melhoria das instituições e da sociedade.
- d) Contribuir para a constante valorização intelectual e pessoal dos voluntários, através de um processo formativo ao longo da vida.
- e) Constituir uma experiência que possa vir a abranger o universo dos monumentos, museus e palácios dependentes da DGPC e exemplo de boas-práticas neste domínio para outras entidades e instituições culturais.

3. Perfil do voluntário

Podem exercer a atividade de voluntariado nos Monumentos / Museus / Palácios da DGPC os cidadãos maiores de idade, designadamente jovens à procura do primeiro emprego, adultos e seniores que demonstrem disponibilidade e motivação para o efeito.

O voluntário deverá demonstrar motivação pelo trabalho em Monumentos / Museus / Palácios, sentido crítico e de responsabilidade para com o serviço, disponibilidade e espírito de equipa.

Poderão constituir condições preferenciais no processo de seleção de voluntários, conhecimentos de línguas estrangeiras e habilitações académicas e/ ou experiência profissional em áreas relacionadas com a história, história da arte, antropologia, sociologia, marketing e comunicação, relações públicas, relações internacionais, comunicação social, educação, arquitetura e design, informática, entre outras que possam revestir de interesse para o desempenho das funções de voluntário a definir pela Direção de cada Monumento/ Museu / Palácio.

4. Formação inicial

- a) O exercício da função de voluntário de Monumentos / Museus / Palácios será possível através de ações de formação inicial, em duas fases. Uma primeira fase para transmissão de conceitos essenciais, normas operativas e programação do Monumento/ Museu / Palácio, e um segundo período destinado à formação em exercício, de acordo com a área de trabalho identificada pela Direção do Monumento/ Museu / Palácio e a que o perfil de cada voluntário melhor se adapte.
- b) Competirá a cada serviço realizar o processo de seleção e conceber e administrar o programa de formação dos voluntários.
- c) Funções e obrigações do voluntário
 - a) Os voluntários dos Monumentos / Museus / Palácios devem trabalhar em equipa, sob a coordenação do Diretor, ou de um técnico responsável por este processo que deverá coordenar, acompanhar e avaliar o funcionamento do programa de voluntariado.
 - b) Será solicitada uma assiduidade mínima de 6 meses de colaboração com o Monumento / Museu / Palácio;

- c) Será solicitada uma disponibilidade mínima semanal de colaboração, a acertar com o serviço no decurso do processo de seleção.
- d) Será solicitada pontualidade, cumprimento de assiduidade e responsabilidade para com o serviço.
- e) Uso obrigatório do cartão de identificação do serviço de voluntariado, a emitir pelo Monumento / Museu / Palácio;
- f) Elaborar um relatório escrito quando se registar alguma ocorrência anormal ao regular funcionamento do monumento / museu / palácio (a entregar à pessoa responsável pelo serviço de voluntariado);
- g) Auxiliar no que for necessário, quando solicitado pelos responsáveis pelos diversos serviços do Monumento / Museu / Palácio;
- h) Responder a pedidos de esclarecimentos sobre o funcionamento do espaço e respetivas atividades, (horários, programação, exposições temporárias), quando para tal forem solicitados;
- i) Zelar pela preservação e segurança das peças em exposição, chamando a atenção dos visitantes, sempre que necessário;
- j) Zelar pela limpeza e manutenção do espaço em que prestar voluntariado.

6. Conteúdo funcional do trabalho voluntário

Os voluntários de palácios poderão desempenhar funções nomeadamente nas seguintes áreas de trabalho:

- a) Acolhimento ao público: acolher e encaminhar os visitantes para os diferentes espaços e serviços e fornecer informações de carácter geral do monumento / museu / palácio (edifício e coleções), funcionamento e programação de atividades, sempre que para tal sejam solicitados.
- b) Digitalização de coleções; esta função, que representa oportunidade privilegiada para o contacto com as peças da coleção, consistirá na inserção de informação relativa às peças no *Programa Matriz – Inventário e Gestão de Coleções Museológicas* ou, em opção, na digitalização de fundos fotográficos. Esta função, desenvolvida com o apoio de Conservadores e Técnicos superiores, exige capacidade de organização, bem como alguma experiência na utilização de meios informáticos.

- c) Inventário e investigação documental: recolha e sistematização de informação com vista ao conhecimento aprofundado das coleções, destinando-se tal informação a integrar o *Programa Matriz – Inventário e Gestão de Coleções Museológicas*, mas também a produção de textos e tabelas de peças a publicar em catálogos e outras edições. O exercício desta função exige formação superior em área adequada à natureza das coleções do espaço patrimonial (história, história da arte, arqueologia, antropologia, arquitetura).
- d) Serviços educativos: sob orientação dos técnicos dos serviços educativos, esta função consiste em apoiar a preparação e implementação de atividades tais como a realização de visitas guiadas, elaboração de materiais de apoio (a nível de textos, ilustração, design gráfico ou outro), dinamização de oficinas, organização de conferências e debates, realização de espetáculos, entre outras atividades.
- e) Assistente de exposição: acompanhamento das diversas fases de uma exposição, através do apoio à equipa técnica, conservadores e comissários durante a montagem e desmontagem da exposição. De igual forma poderá prestar informações de carácter geral sobre as coleções, a exposição, os serviços prestados nesse âmbito, (designadamente através do reencaminhando do visitante para programas de visitas guiadas e atividades com elas relacionadas), ou alertando para eventuais problemas museográficos que surjam no decurso da exposição, como dificuldades de circulação de público, iluminação incorreta, legendas ou textos incompletos, entre outros.
- f) Design e comunicação: apoiar as estratégias de divulgação, designadamente através da colaboração i) na preparação de instrumentos de divulgação em diversos suportes (rádios, televisões, jornais e internet); ii) nos processos de edição de materiais de divulgação (brochuras, cartazes, folhetos, convites, desdobráveis, produtos audiovisuais e multimédia etc); iii) nos processos de comunicação das atividades do palácio (*mailing*, newsletter, correio direto e kits de imprensa).
- g) Apoio à conservação preventiva: apoio ao conservador ou técnico responsável nos diversos aspetos relacionados com a conservação das coleções, apoio ao preenchimento de relatórios de verificação do estado de conservação das peças. Verificação dos níveis de humidade relativa, temperatura, luminosidade, bem como dos fluxos de visitantes e condições de circulação nas áreas expositivas. De igual modo poderá acompanhar os

trabalhos de limpeza das áreas expositivas, verificando a correta aplicação dos cuidados necessários.

- h) Apoio à manutenção de espaços e equipamentos: de acordo com as necessidades de cada serviço, esta função corresponderá à manutenção e limpeza dos seus espaços (jardins, espaços públicos, espaços técnicos) ou, em opção, ao apoio à conservação e correto funcionamento de equipamentos museológicos, tais como iluminação de exposições, aparelhos de controlo e monitorização ambiental, etc.
- i) Apoio a bibliotecas e arquivos documentais do Monumento / Museu / Palácio
- j) Poderão ainda ser atribuídas outras funções, de acordo com as prioridades de atuação e a especificidade de cada Monumento / Museu / Palácio.

7. Benefícios

A Direção-Geral do Património Cultural faculta aos voluntários o acesso a um conjunto de vantagens que cada Monumento / Museu / Palácio, de acordo com o seu Regulamento interno, adequará às suas necessidades específicas:

- a) Trabalhar em grupo, com possibilidades de aprendizagem de um modo lúdico e dinâmico;
- b) Contacto direto e permanente com uma grande diversidade de públicos;
- c) Contactar com artistas, comissários de exposições nacionais e estrangeiros e outros agentes culturais;
- d) Adquirir conhecimentos mais aprofundados sobre os conteúdos científicos de cada espaço patrimonial.
- e) Participar em conferências e debates realizados no âmbito das exposições organizadas pelos Monumentos / Museus / Palácios do IMC;
- f) Acesso às Bibliotecas e Centros de Documentação dos Monumentos / Museus / Palácios, para consulta de catálogos e bibliografia especializada;
- g) Prémio de assiduidade, com possibilidade de frequência de ações de formação concebidas especificamente para os voluntários dos serviços da DGPC;
- h) Convites para inaugurações de exposições e outras atividades e iniciativas desenvolvidas pelos Monumentos / Museus / Palácios dependentes do IMC;
- i) Possibilidade de se constituírem em grupo e de participarem nas visitas guiadas e outras atividades programadas pelos Monumentos / Museus / Palácios do IMC;

j) Certificação das funções desempenhadas enquanto voluntário, através da emissão de documento comprovativo;

k) 6 acessos gratuitos/ano às exposições organizadas pelos serviços dependentes da DGPC, bem como em eventos temporários que ali ocorram, para o voluntário e para mais 1 elemento da sua família, mediante a apresentação do cartão de voluntário;

l) Apólice de seguro para acidentes de trabalho, nos termos da legislação em vigor;

n) Oferta de 10 % de desconto nos produtos da DGPC à venda nas lojas dos Monumentos / Museus / Palácios;

o) Oferta de 1 produto da DGPC à venda nas lojas dos Monumentos / Museus / Palácios no valor de 25 €, ao fim de 1 ano de trabalho de voluntário.

8. Outros (registo telefónico dos voluntários, mapa de assiduidade, reuniões de grupo, etc.).

Reuniões de trabalho:

As reuniões de grupo realizam-se uma vez por mês para trocar impressões, corrigir alguns erros e recolher informações.

Obrigado pela sua colaboração