

## Normas do Serviço Educativo do Museu dos Terceiros

### 1. Preâmbulo

Cabe ao Serviço Educativo e de Comunicação do Museu dos Terceiros "comunicar e educar", contribuindo para o desenvolvimento local. A função educativa é parte integrante do seu propósito enquanto Museu.

Assim sendo, e enquanto pólo dinamizador e potenciador de actividades culturais, deve procurar relações com projectos curriculares e extra curriculares das Escolas, com fortes componentes pedagógicas.

Dotada de um papel fulcral na educação, a descoberta das colecções apresenta-se como um momento privilegiado enquanto complemento à formação escolar.

O Serviço Educativo e de Comunicação do Museu proporciona diversas actividades destinadas a um publico diferenciado, pretendendo criar relações com a comunidade de forma a:

- Sensibilizar para as diversas manifestações culturais, formando novos públicos para a cultura;
- Permitir uma aproximação mais fácil e lúdica às colecções do Museu dos Terceiros;
- Promover a relação Escola - Museu / Museu - Escola / Escola - Museu - Comunidade;
- Mobilizar a participação na vida cívica e cultural de forma livre, crítica e responsável;
- Desenvolver valores, atitudes e práticas que contribuam para a formação de cidadãos conscientes numa sociedade democrática;
- Fomentar iniciativas de interesse cívico, social e cultural;
- Proporcionar momentos de aprendizagem.

### 2. Organização do Serviço Educativo e de Comunicação

#### 2.1. Monitores do Serviço Educativo e de Comunicação

Entende-se por monitor do Serviço Educativo e de Comunicação do MUTE os funcionários do museu que estão associados a este serviço e outros elementos externos, como estagiários, voluntários e prestadores de serviços, desde que devidamente autorizados para o efeito.

## 2.2. Normas Gerais

### 2.2.1. Identificação

Todos os monitores, incluindo os externos, devem andar devidamente identificados e cumprir com o disposto no Regulamento Interno, com as presentes Normas e demais documentos aprovados pelo Conselho Técnico.

### 2.2.2. Conduta

Os monitores do MUTE devem zelar pela cordialidade e afabilidade no contacto com o público do Museu, perante qualquer situação, independentemente de contrariedades ou imprevistos de ordem administrativa, logística, técnica, ou outras. A imagem do MUTE junto do seu público deve manter-se irrepreensível. É da responsabilidade de todos os elementos evitar qualquer crispação quer com o público visitante quer com outros colaboradores do Museu com que interagem no exercício da sua função.

### 2.2.3. Seguros

Os monitores externos do Serviço Educativo e de Comunicação devem possuir um contrato de seguro de acidentes de trabalho que cubra a sua actividade no MUTE, declinando este qualquer responsabilidade que lhe venha a ser imputada, seja a que título for.

### 2.2.4. Formação

Os monitores externos do Serviço Educativo e de Comunicação devem integrar-se, procurando seguir a formação e orientação ministradas antes da inserção dos elementos nas actividades.

### 2.2.5. Horários

Os horários são definidos com o Coordenador do Serviço Educativo e de Comunicação, de acordo com a especificidade do monitor e visitas guiadas.

### 2.2.6. Inscrição de Monitores Voluntários

A ficha de inscrição pode ser levantada na recepção do Museu, sito na Avenida 5 de Outubro em Ponte de Lima. No acto da entrega, a ficha deve ser acompanhada de uma fotografia tipo passe, cópia do Bilhete de Identidade e cópia do Curriculum Vitae. Os interessados podem também inscrever-se na página WEB do MUTE.

## 3. Visitas

### 3.1 Modalidades das Visitas

As actividades do Serviço Educativo e de Comunicação podem ser desenvolvidas nas seguintes modalidades:

#### 3.1.1. Actividade promovida pelo SE do MUTE

Esta modalidade permite que o grupo efectue uma actividade pedagógica, com uma temática específica, pré-seleccionada pelo professor responsável, sem visita completa ao museu.

#### 3.1.2. Visita guiada ao museu com actividade

Esta modalidade permite que o grupo, após a visita completa ao museu, realize uma actividade, relacionando conteúdos programáticos escolares com temáticas museológicas.

#### 3.1.3. Actividades no museu promovidas pelo professor responsável

Esta modalidade permite que o professor responsável seja preparado pelo monitor de modo a que o próprio professor realize a actividade.

#### 3.1.4. Visita guiada ao museu

Visita guiada parcial ou total às áreas de exposição, ou reservas desde que autorizada pelo Coordenador do museu.

#### 3.1.5. O museu vai à escola

Actividades do museu promovidas na escola, após coordenação de temas com os responsáveis do estabelecimento.

### 3.2. Marcação das visitas/actividades

As visitas/actividades realizam-se por marcação prévia (após confirmação dos Serviços Educativos do MUTE). A marcação de visitas poderá ser efectuada por qualquer meio escrito para o Museu dos Terceiros.

### 3.3 Atrasos e Tolerância

Quando se verificar o atraso de grupos com visita marcada, o responsável deverá contactar o Museu através do número de telefone 258 753 136, sob pena de, e após 15 minutos de tolerância, o Serviço do Museu cancelar as actividades previstas.

### 3.4 Recepção dos grupos

A chegada dos grupos deve ser confirmada junto da recepção do Museu, onde se efectuam os pagamentos (caso se aplique) e são entregues os bilhetes individuais ou o bilhete de grupo.

### 3.5 Condições de visita

Devem ser preenchidos os seguintes requisitos:

Grupos Escolares

Mínimo: 10 crianças/ alunos

Máximo: 30 crianças/ alunos

Grupos Organizados

Mínimo: 15 pax

Máximo: 30 pax



MUSEU DOS TERCEIROS

---

### 3.6 Visitas sem marcação

O visitante encontra toda a informação disponível na recepção do museu, nomeadamente regime de ingresso, normas de conduta e directório da visita.