

## PROCEDIMENTO

### Incorporação de Objetos

DDC-MUS-PG002

Versão: 03

Data: 2021-03-03

#### 1.OBJETIVO

Este procedimento tem como objetivo definir a metodologia adotada pelo Museu do ISEP para a incorporação de objetos nas suas coleções, sendo que estes devem:

- estar de acordo com a sua relevância para o desenvolvimento e missão do Museu do ISEP;
- possuir uma importância e representatividade significativa no âmbito da história da ciência, do ensino industrial e do Instituto Superior de Engenharia do Porto. Devem estar articulados com o âmbito geográfico estabelecido e, no caso de estar fora, ser de grande valor para a coleção.

#### 2.MODO DE PROCEDER

##### 2.1 Termos e Condições de incorporação

O Museu adquire peças que estejam completas, em bom estado de conservação e bem documentadas. Só serão aceites objetos que cumpram estes requisitos, no caso de serem de grande valor para a coleção.

No caso de a peça exigir alguma intervenção, esta não deve ser muito dispendiosa, exceto se houver acordo com algum mecenas ao abrigo da lei do mecenato.

Os objetos recolhidos em favor do Museu passam a ser da sua exclusiva propriedade e do Instituto Superior de Engenharia do Porto. Em caso algum o Museu incorpora objetos que possuam mais que estes dois proprietários.

O espólio recolhido em favor do Museu deve ser adquirido de acordo com as leis e regulamentos em vigor para este assunto. Isto incluiu as várias leis, códigos, convenções e tratados nacionais, comunitários e internacionais.

Ao adquirir uma peça, o Museu fica imediatamente na posse de todos os direitos sobre a mesma (reprodução fotográfica, marketing, ...).

A decisão de incorporar novas peças deve ter como base a razoabilidade das condições de incorporação, com ausência de restrições, encargos e condições especiais. O Museu não aceita qualquer tipo de condições no uso e exposições das aquisições, além da referência ao dador ou anterior proprietário. Exceções a esta regra devem ser consideradas e aprovadas pela Presidência juntamente com os responsáveis pela coleção onde será incorporado o objeto em causa.

No caso de compra, deve ser considerada a razoabilidade do preço, considerando o valor da peça, o preço pedido e a eventual participação de um mecenas.

Cada incorporação deve ser previamente documentada, reunindo elementos que suportem a propriedade, autenticidade, estudo e uso da peça. Deve ser feita uma avaliação séria, rigorosa e completa do objeto com o intuito de compreender e confirmar a sua relevância.

Nenhum objeto deve entrar no Museu, sem exceção, se não estiverem acompanhados de uma prova com validade lícita que comprove a sua legalidade e o seu novo proprietário.

Serão aceites peças duplicadas ou réplicas nos seguintes casos:

- em que haja proveniência e histórias relevantes;
- em que a sensibilidade ou fragilidade de uma peça exija a sua substituição durante o tempo de exposição;
- em que possam integrar a coleção pedagógica.

Entende-se por réplica uma cópia, fac-símile ou reprodução de uma peça, podendo ser feita pelo autor original ou por algum artista de competência reconhecida para o caso específico.

## 2.2 Custos de Acondicionamento, Transporte e Conservação das novas aquisições

Antes de qualquer incorporação, deve ser ponderada a existência de recursos humanos e monetários para a manutenção, no Museu, da nova aquisição ao nível da documentação, da preservação, do acondicionamento e da exposição. Deve ser assegurado pelo Museu a existência de condições humanas e financeiras para integrar o objeto na coleção.

Deve ser considerada as dimensões da incorporação e o espaço existente em reserva.

Deve ser assegurado previamente as providências necessárias ao transporte das peças a adquirir, para que este se faça de uma forma segura e estável.

Deve haver conhecimento das necessidades específicas de segurança, manuseamento, exposição das peças a incorporar e ponderar os benefícios para a coleção.

## 2.3 Comportamento ético

No processo de aquisição de novas peças, o Museu e os seus profissionais devem respeitar o Código Deontológico do ICOM para Museus.

Os colaboradores do Museu não devem beneficiar com as aquisições realizadas, devendo exercer a sua função com profissionalismo e ética.

Em todas as suas atividades e declarações, os colaboradores do Museu devem deixar claro em que situações estão a intervir. Estes nunca devem representar o Museu sem serem delegados para tal.

Profissionais que tenham coleções particulares devem evitar qualquer conflito de interesses com as coleções do Museu.

Os responsáveis por uma coleção não devem competir com o Museu para adquirir objetos para a sua coleção particular. No caso de o Museu exercer o seu direito sobre determinada peça, o colaborador deve abdicar desse objeto.

Os colaboradores do Museu não podem, sob qualquer circunstância, comprar objetos alienados do espólio do mesmo.

Nenhum colaborador, ou membro da sua família até ao 3º grau, pode ter interesse financeiro nas transações financeiras relacionadas com as coleções do Museu.

O responsável pela recolha de um objeto deve comunicar previamente à Presidência, para esta assegurar-se de que a recolha é feita de acordo com os trâmites legais em vigor.

Os objetos só devem ser adquiridos de acordo com as políticas e procedimentos, definidos em 2.4.

#### 2.4 Métodos e Procedimentos de Incorporação

Para cumprir a sua função de colecionar, conservar, comunicar, estudar, interpretar e expor os objetos representativos do ensino da engenharia, o Museu pode e deve adquirir novas peças para as suas coleções. Todas as aquisições devem sustentar a missão do Museu de acordo com as políticas e procedimentos adiante indicados.

O Museu do ISEP reconhece que a aquisição de novos objetos é uma função fundamental que deve complementar e auxiliar a instituição a atingir os seus objetivos e a cumprir a missão a que se propôs.

O Museu pode incorporar objetos nas suas coleções através das seguintes formas:

- Compra;
- Doação;
- Legado;
- Herança;
- Permuta;
- Preferência;
- Dação em pagamento;
- Transferência.

Sempre que possível, os objetos a incorporar devem vir acompanhados de informação documentada sobre os mesmos (correspondência, fotografias, títulos de propriedades anteriores, informação diversa, etc.).

Deve ser confirmado que os objetos a incorporar têm um historial em conformidade com os princípios éticos e as leis nacionais e internacionais. Isto implica um exame às diversas circunstâncias que podem afetar o objeto:

- Estatuto de transferência (ex.: a peça pode ser vendida (no caso de compra ou preferência), doada (no caso de doação ou legado) ou adquirida por troca (no caso de permuta); o objeto passa a termo definitivo para o Museu, ou o dono/atual proprietário pode vir a reclamá-la mais tarde; legitimidade dos herdeiros no futuro (no caso de doação, legado ou herança), etc.);
- Estatuto do vendedor, no caso de compra ou preferência (saber um pouco sobre o seu historial nesta área; capacidade do mesmo para efetuar a venda; atestar da sua honestidade, etc.);
- Estatuto do doador, no caso de doação (saber um pouco sobre o seu historial; capacidade do mesmo para efetuar a doação; atestar da sua honestidade, etc.);

- Estatuto do testador, no caso de legado ou herança (saber um pouco sobre o seu historial; capacidade do mesmo para efetuar o legado; atestar da sua honestidade, etc.);
- Estatuto do proprietário, no caso de permuta (saber um pouco sobre o seu historial; capacidade do mesmo para autorizar o contrato; atestar da sua honestidade, etc.);
- Estatuto do devedor, no caso de dação em pagamento (saber um pouco sobre o seu historial; capacidade do mesmo para efetuar a dação; atestar da sua honestidade, etc.);
- Estatuto do objeto (verificar a originalidade da peça; averiguar se a peça não foi roubada ou tirada ilegalmente de outro país, etc.).

#### 2.4.1 Compra

Para que o Museu possa incorporar uma peça por compra, é de todo necessário que exista uma outra parte que queira vender de livre vontade um determinado objeto. Quer isto dizer que o Museu quando pretende incorporar um objeto por meio de uma compra, tem que celebrar um contrato de compra e venda com um ou mais sujeitos.

Pode-se então afirmar que a compra e venda é o contrato pelo qual se transmite a propriedade de uma coisa, ou outro direito, mediante um preço (art.º 874º do Código Civil). Por outras palavras, há uma transmissão corresponsiva de duas prestações, que com a sua ausência impossibilitavam este negócio jurídico: o direito de propriedade e o preço.

O contrato terá que ter a forma escrita, com reconhecimento das assinaturas dos outorgantes, de acordo com os termos do artigo 20º, n.º 2, do Código do Registo de Bens Móveis (PRATA: 2005, 267).

O Coordenador da Divisão de Documentação e Cultura deve entrar em contacto com o proprietário dos objetos que se pretendem comprar.

Sendo que a compra de um determinado objeto requer a autorização da Presidência, o Coordenador da Divisão de Documentação e Cultura deverá preparar toda a informação disponível.

Depois de autorizada a compra, é efetuado contacto com o vendedor para combinar o local e data da entrega, e pagamento do objeto.

A Presidência juntamente com o Coordenador da Divisão de Documentação e Cultura, deve confirmar e assegurar a existência de recursos humanos e financeiros para comprar e preservar o objeto adquirido. Não é de todo aconselhável adquirir objetos para os quais o Museu não se encontra apto a assegurar os serviços básicos, exceto em circunstâncias muito extremas. Caso não existam recursos, deve-se procurar adquirir fundos para que se criem as condições ideais para a compra através da Lei do Mecenato e outros recursos disponíveis.

Os objetos devem ser adquiridos em nome do Instituto Superior de Engenharia do Porto, de acordo com os regulamentos e a legislação em vigor. Deve-se assegurar que os objetos comprados estão de acordo com os objetivos e missão do Museu, bem como que a compra é feita de acordo com as leis e regulamentos que administram a aquisição do material em questão (leis nacionais e convenções comunitárias e internacionais).

Caso se confirme alguma ilegalidade no objeto que se pretende comprar, ou no contrato de compra e venda, comunicar imediatamente às autoridades competentes.

Dever-se-á ainda, determinar se o objeto tem direitos de autor ou outras restrições quaisquer no seu uso. Se for o caso, assegurar que são transferidos para o Museu mediante a assinatura de uma licença.

#### 2.4.2 Doação

A Doação é um contrato pelo qual uma pessoa, por espírito de liberdade e à custa do seu património, dispõe gratuitamente de uma coisa ou de um direito, ou assume uma obrigação, em benefício do outro contraente. Neste caso concreto, o Museu pode beneficiar quando um sujeito dispõe gratuitamente e à sua custa do seu património, de uma coisa em seu favor.

São três os requisitos exigidos no artigo 940º do Código Civil Português para que exista uma doação:

- Disposição gratuita de certos bens ou direitos, ou assunção de uma dívida, em benefício do donatário, ou seja, a atribuição patrimonial sem corresponsivo (a atribuição patrimonial apresenta-se atualmente nas doações sob a forma de uma transferência do doador para o donatário de um direito de propriedade ou de outro direito real);
- Diminuição do património do doador;
- Espírito de liberdade.

Apesar da condição obrigatória de gratuidade que a doação envolve, o doador pode introduzir neste tipo de contrato, um corresponsivo de natureza moral que não implique a perda da gratuidade. Este corresponsivo pode incluir encargos impostos ao donatário (cláusulas modais) que limitem o valor da liberdade.

Quando um objeto é oferecido ao Museu é essencial que a doação esteja de acordo com as suas políticas e em condições de cumprir os devidos procedimentos para integrar a coleção. A sua aceitação, ou não aceitação, não pode depender do valor monetário do objeto.

Todas as doações devem-se enquadrar na missão e objetivos do Museu.

O Museu adquirirá doações de acordo com a legislação vigente que regula este tipo contrato que tem como objetivo beneficiar o donatário.

O contrato terá que ter a forma escrita, com reconhecimento das assinaturas dos outorgantes.

Qualquer doação tem que ter a aprovação da Presidência. Para tal, o Coordenador da Divisão de Documentação e Cultura deve preparar toda a informação sobre o objeto e o processo de doação a ele inerente para que a Presidência juntamente com o Coordenador da Divisão de Documentação e Cultura, tome uma decisão sobre o processo.

A Presidência baseada na documentação recolhida, nos meios e recursos do Museu, no aconselhamento junto dos profissionais dos Museu e nos seus conhecimentos técnicos, aprova ou rejeita a potencial doação.

Se o Museu rejeitar a doação devolver o objeto ao seu dono, caso este já estivesse no Museu, enviando-lhe uma carta de agradecimento a explicar os motivos da rejeição. No ato da entrega ao dono, este deve assinar uma declaração que recebeu a peça devolvida nas mesmas condições de quando foi levantada pelo Museu.

Se o Museu aprovar a doação, é enviado ao doador uma carta de aceitação a explicar as diligências a efetuar-se a partir desse momento e as condições da doação.

É preparada a documentação necessária para se formalizar a doação, juntamente com o doador.

Procede-se à assinatura e datação do contrato de doação por ambas as partes, devendo cada uma das partes ficar com uma cópia do contrato. Se outra pessoa assinar pelo doador, confirmar a validade do ato.

É enviado por correio, no prazo de um mês após a assinatura do contrato, uma carta de agradecimento ao doador.

O Coordenador da Divisão de Documentação e Cultura deve estabelecer um primeiro contacto com o potencial doador, de modo a tomar conhecimentos das intenções do doador, e se for caso, combinar a data e o local para recolher temporariamente o objeto, que deve ser identificado nesta primeira fase com uma etiqueta. É entregue uma carta de agradecimento ao doador, descrevendo todos os procedimentos que serão seguidos a partir desse momento.

A Presidência juntamente com o Coordenador da Divisão de Documentação e Cultura que vai acolher o objeto, deve confirmar e assegurar a existência de recursos humanos e financeiros para preservar o objeto adquirido. No caso de existirem cláusulas modais, deve-se ter em consideração a capacidade do Museu para assegurar o seu cumprimento, sob pena de sofrer as consequências previstas na lei (sobre estes aspetos consultar o Código Civil Português, artigo 969º e seguintes).

Deverá ser assegurado que o Museu possui os recursos necessários para documentar, preservar, investigar, conservar, restaurar e prover acesso ao objeto. Caso não existam recursos deve-se procurar adquirir fundos para que se criem as condições ideais para tais funções e tarefas, através da Lei do Mecenato e outros recursos disponíveis

Os objetos devem ser adquiridos em nome do Instituto Superior de Engenharia do Porto, de acordo com os regulamentos e a legislação em vigor.

Caso se confirme alguma ilegalidade no objeto a doar, comunicar imediatamente às autoridades competentes.

Deverá ser assegurado que não existem restrições ou condições (cláusulas modais) anexas à doação que o Museu não possa cumprir.

Dever-se-á ainda, determinar se o objeto tem direitos de autor ou qualquer outra limitação no seu uso. Se o doador tiver direitos de autor sobre a peça, assegurar que são transferidos para o Museu através de um documento escrito.

Deve ser confirmada que a transação será feita de acordo com as leis e regulamentos nacionais que governam este tipo de transações.

Um objeto pode ser doado ao Museu por iniciativa particular (estudante, docente ou trabalhador não docente), sendo que nestas situações é preenchido o Registo de doação/transferência de objetos para o Museu do ISEP (ISEP-DDC-MUS-MOD013).

#### 2.4.3 Legado

Muitas vezes confundido com a herança, o legado é o «bem ou valor determinado atribuído na sucessão a uma pessoa» (PRATA: 2005, 707). Também é considerado legado «um complexo de bens, desde que

perfeitamente definido na sua composição e limites» (Ibidem) – por exemplo uma coleção de modelos didáticos da cadeira de hidráulica, utilizados por um antigo professor da Escola Industrial do Porto.

Para que os bens possam ter atribuição sucessória qualificável como legado, é necessário que no momento da morte do testador, sejam determináveis. Sendo assim, o legado é uma forma de sucessão deferida por testamento que se traduz na atribuição por morte de determinados bens, a título singular ou particular.

O Museu pode beneficiar desta forma sucessória, visto que o artigo 2033º do Código Civil português atribui capacidade sucessória às pessoas coletivas e sociedades.

Quando um objeto é consagrado ao Museu, é essencial que o legado esteja de acordo com as suas políticas e em condições de cumprir os devidos procedimentos para integrar esse objeto na coleção. A sua aceitação, ou não aceitação, não pode depender do valor monetário do objeto.

Todos os legados devem-se enquadrar na missão e objetivos do Museu.

O Museu adquirirá os legados de acordo com a legislação vigente que regula este tipo de sucessão *mortis causa*.

Qualquer legado tem que ter a aprovação da Presidência.

A Presidência juntamente com o Coordenador da Divisão de Documentação e Cultura, deve confirmar e assegurar a existência de recursos humanos e financeiros para preservar o objeto adquirido. No caso de ser um legado com usufruto, deve-se ter em consideração a capacidade do Museu para assegurar o seu cumprimento, sob pena de sofrer as consequências previstas na lei (Sobre este assunto consultar o Código Civil Português, artigo 2258º).

Deverá ser assegurado que o Museu possui os recursos necessários à altura da abertura do testamento para documentar, preservar, investigar, conservar, restaurar e prover acesso ao objeto. Caso não existam recursos deve-se procurar adquirir fundos para que se criem as condições ideais para tais funções e tarefas, através da Lei do Mecenato e outros recursos disponíveis

Os objetos devem ser adquiridos em nome do Instituto Superior de Engenharia do Porto, de acordo com os regulamentos e a legislação em vigor.

Caso se confirme alguma ilegalidade no objeto a legar, comunicar imediatamente às autoridades competentes.

Deverá ser assegurado que não existem restrições ou condições anexas ao legado que o Museu não possa cumprir.

Deve ser confirmada que a transação será feita de acordo com as leis e regulamentos nacionais que governam este tipo de transações.

É estabelecido um primeiro contacto com o potencial testador de modo a tomar conhecimento das intenções deste. É entregue uma carta de agradecimento ao testador, descrevendo todos os procedimentos que serão seguidos a partir desse momento.

É enviado ao testador uma cópia do Contrato de Legado (este contrato tem como objetivo prover o Museu de uma prova do legado, para que este não seja esquecido, visto que à luz da nossa legislação o que tem validade é o testamento, que pode ser sempre alterado em vida) para que este possa ler atempadamente o documento.

É combinado com o testador um local e data para a assinatura do contrato. Cada uma das partes deve ficar com uma cópia. Assegurar que após a morte do testador, o Museu passa a deter todos os direitos de autor sobre a peça.

Preparar toda a informação sobre o objeto e o processo testamentário a ele inerente para que a Presidência, juntamente com os responsáveis pela coleção onde a peça poderá ser inserida, possa tomar uma decisão final sobre o processo.

A Presidência baseada na documentação recolhida, nos meios e recursos do Museu, no aconselhamento junto dos profissionais dos Museu e nos seus conhecimentos técnicos, aceita ou rejeita o legado.

Se o Museu rejeitar o legado, deve comunicar tal facto aos herdeiros do legado, ou a quem tenha ficado incumbido de fazer cumprir o legado, enviando-lhe (s) uma carta de agradecimento a explicar os motivos da rejeição.

Se o Museu aceitar o legado, deve efetuar todas as diligências necessárias previstas na lei para aceitar o legado. Toda a documentação nesta fase do processo deve ser assinada pela Presidência, salvo razões de natureza muito impeditiva.

Após a concretização de todo o processo burocrático e legal, o Museu deve começar a preparar todas as diligências necessárias para o levantamento e transporte do(s) objeto(s) legados(s).

Enviar, por correio no prazo de um mês após o levantamento do legado, uma carta de agradecimento aos herdeiros do testador, mostrando a gratidão do Museu para com o testador e os seus herdeiros, já que estes últimos eram os herdeiros naturais do legado, caso este não fosse feito a favor do Museu.

Após a morte do testador, a Presidência, ou outro colaborador por esta delegado, deve-se apresentar no local e momento de abertura do testamento para que o Museu faça valer o seu direito de sucessão.

#### 2.4.4 Herança

A herança «é o objeto da sucessão» que leva ao «conjunto das relações jurídicas patrimoniais de que uma pessoa singular é titular ao tempo da sua morte e que, em consequência desta se transmitem aos seus sucessores».

A aquisição de objetos por herança no Museu só pode ocorrer quando este for instituído por testamentário por parte do titular da herança, nunca podendo usufruir mais do que a quota disponível permitida por lei.

Muito idêntica ao legado, diferencia-se deste por não se encontrar determinado no testamento os bens a herdar, mas antes o valor a que tem direito – por exemplo o Museu tem direito por testamento a herdar dez por cento das peças existentes nas coleções de um determinado indivíduo. Como herdeiro, o Museu entra também nas eventuais dívidas que possam existir à morte do testador, correspondente à quota herdada.

Quando um objeto é consagrado ao Museu é essencial que o herdado esteja de acordo com as suas políticas e em condições de cumprir os devidos procedimentos para integrar a coleção. A sua aceitação, ou não aceitação, não pode depender do valor monetário do objeto.

Todos os objetos adquiridos por herança devem-se enquadrar na missão e objetivos do Museu.



O Museu adquirirá os objetos herdados de acordo com a legislação vigente que regula este tipo de sucessão *mortis causa*.

Qualquer objeto herdado tem que ter a aprovação da Presidência.

A Presidência juntamente com o Coordenador da Divisão de Documentação e Cultura, deve confirmar e assegurar a existência de recursos humanos e financeiros para preservar o objeto adquirido.

Os objetos devem ser adquiridos em nome do Instituto Superior de Engenharia do Porto, de acordo com os regulamentos e a legislação em vigor.

Caso se confirme alguma ilegalidade no objeto a herdar, comunicar imediatamente às autoridades competentes.

Deverá ser assegurado que não existem restrições ou condições anexas ao testamento que o Museu não possa cumprir.

Deve ser confirmada que a transação será feita de acordo com as leis e regulamentos nacionais que governam este tipo de transações.

É estabelecido um primeiro contacto com o potencial testador de modo a tomar conhecimento das intenções deste. É entregue uma carta de agradecimento ao testador, descrevendo todos os procedimentos que serão seguidos a partir desse momento.

É enviado ao testador uma cópia do Contrato de Herança (Este contrato tem como objetivo prover o Museu de uma prova da herança a que tem direito, para que este não seja esquecido, visto que à luz da nossa legislação o que tem validade é o testamento, que pode ser sempre alterado em vida) para que este possa ler atempadamente o documento.

É combinado com o testador um local e data para a assinatura do contrato. Cada uma das partes deve ficar com uma cópia. Assegurar que após a morte do testador, o Museu passa a deter todos os direitos de autor sobre a peça.

Preparar toda a informação sobre os objetos em herança e o processo testamentário a ele inerente para que a Presidência juntamente com os responsáveis pela coleção onde a peça poderá ser inserida, possa tomar uma decisão final sobre o processo.

A Presidência baseada na documentação recolhida, nos meios e recursos do Museu, no aconselhamento junto dos profissionais dos Museu e nos seus conhecimentos técnicos, aceita ou rejeita a herança.

Se o Museu rejeitar a herança, deve comunicar tal facto aos outros herdeiros, ou a quem tenha ficado incumbido de fazer cumprir o testamento, enviando-lhe (s) uma carta de agradecimento a explicar os motivos da rejeição.

Se o Museu aceitar a herança, deve efetuar todas as diligências necessárias previstas na lei para aceitar a mesma. Isto inclui a negociação com os outros herdeiros para que o Museu possa escolher o (s) objeto (s) que se enquadram nos princípios determinados previamente. Toda a documentação nesta fase do processo deve ser assinada pela Presidência, salvo razões de natureza muito impeditiva

Após a concretização de todo o processo negocial, burocrático e legal, o Museu deve começar a preparar todas as diligências necessárias para o levantamento e transporte do(s) objeto(s) herdado(s).

Enviar, por correio no prazo de um mês após o levantamento do legado, uma carta de agradecimento aos herdeiros legítimos do testador (se os houver), mostrando a gratidão do Museu para com o testador e os seus herdeiros, já que estes últimos eram os herdeiros naturais do legado, caso este não fosse feito a favor do Museu.

Assegurar que o Museu possui os recursos necessários à altura da abertura do testamento para documentar, preservar, investigar, conservar, restaurar e prover acesso ao objeto. Caso não existam recursos deve-se procurar adquirir fundos para que se criem as condições ideais para tais funções e tarefas, através da Lei do Mecenato e outros recursos disponíveis.

Após a morte do testador, a Presidência, ou outro colaborador por esta delegado, deve-se apresentar no local e momento de abertura do testamento para que o Museu faça valer o seu direito de sucessão.

#### 2.4.5 Permuta

A permuta, reconhecida pelo nosso Código Civil pelo termo de troca, é o «contrato pelo qual uma pessoa transmite a propriedade de um bem (...) contra a propriedade de um outro bem». Acaba por ser um contrato próximo da venda, mas esta tem por contraprestação não um determinado bem, mas antes uma soma de dinheiro cuja fungibilidade é absoluta.

Ao contrato de troca são aplicáveis as regras da compra e venda, desde que estejam em conformidade com a sua natureza e não contradigam as disposições legais respetivas.

Quando um objeto é incorporado para o Museu por troca é essencial que o mesmo esteja de acordo com as suas políticas e em condições de cumprir os devidos procedimentos para integrar a coleção. A sua aceitação, ou não aceitação, não pode depender do valor monetário do objeto.

Todos os objetos adquiridos por herança devem-se enquadrar na missão e objetivos do Museu.

No momento em que se efetua a troca deve ser assinado um Contrato de Permuta entre as partes intervenientes.

As trocas devem ser realizadas com instituições similares, evitando-se sempre que possível com particulares. Neste caso deve-se tentar adquirir essas peças através de outros métodos de aquisição aceites pelo Museu.

Qualquer permuta tem que ter a aprovação da Presidência e/ou o Coordenador da Divisão de Documentação e Cultura.

A Presidência juntamente com o Coordenador da Divisão de Documentação e Cultura, deve confirmar e assegurar a existência de recursos humanos e financeiros para preservar o objeto adquirido.

As transferências devem ser realizadas de acordo com as leis e regulamentos nacionais, comunitários e internacionais em vigor.

Os objetos do Museu que entram na troca devem ser, de preferência, duplicados ou fac-similados, salvo os objetos originais não se enquadrarem na missão e objetivos do Museu ou existirem várias peças iguais à trocada.

Caso se confirme alguma ilegalidade no objeto a herdar, comunicar imediatamente às autoridades competentes.

Deverá ser assegurado que não existem restrições ou condições anexas à troca que o Museu não possa cumprir.

É efetuada uma pesquisa de listas de objetos disponíveis para uma possível permuta junto de outras instituições.

O Museu entra em contacto com o proprietário do objeto que se pretende adquirir, assegurando que o mesmo está de acordo com a missão e os objetivos do Museu.

Assegurar que o Museu possui os recursos necessários para documentar, preservar, investigar, conservar, restaurar e prover acesso ao objeto. Caso não existam recursos deve-se procurar adquirir fundos para que se criem as condições ideais para tais funções e tarefas, através da Lei do Mecenato e outros recursos disponíveis.

Preparar toda a informação sobre os objetos e o processo a ele inerente para que a Presidência juntamente com os responsáveis pela coleção onde a peça poderá ser inserida, possa tomar uma decisão final sobre o processo.

A Presidência baseada na documentação recolhida, nos meios e recursos do Museu, no aconselhamento junto dos profissionais dos Museu e nos seus conhecimentos técnicos, aceita ou rejeita a troca.

No caso de rejeitar, deve-se comunicar ao proprietário a decisão, agradecer-lhe a disponibilidade e explicar-lhe as razões da recusa.

Se a Presidência autorizar a troca deve-se iniciar as negociações com vista a chegar a um acordo sobre o(s) objeto(s) que serão integrados no Contrato de Permuta.

Depois de se chegar a um acordo verbal, enviar à instituição com quem se está a negociar uma cópia do Contrato de Permuta para que este possa ler atempadamente o documento.

Combinar com o proprietário a data para a assinatura do contrato e troca dos objetos do local onde se encontra para o Museu. Cada uma das partes deve ficar com uma cópia deste documento.

Após se combinar a data da recolha, iniciar as diligências necessárias para que se efetue o transporte do(s) objeto(s) de forma a não colocar em causa a integridade física e química dos materiais. Cada parte deve ficar responsável pelo transporte do objeto que vai adquirir.

#### 2.4.6 Preferência

O direito de preferência é o «direito que certa pessoa tem de preferir a qualquer outra na compra de certo bem (ou na realização de outro contacto compatível com a preferência), desde que se disponha a celebrar o contrato em igualdade de condições». Os direitos de preferência geralmente resultam de contrato (pacto de preferência).

De uma forma mais simples, «o pacto de preferência consiste na convenção pela qual alguém assume a obrigação de dar preferência a outrem na venda de determinada coisa» (art.º 414º do C.C.). A obrigação de dar preferência pode ser assumida em qualquer circunstância, não estando dependente dum contrato de compra e venda, por outro lado não obriga a quem tem preferência a realizar o negócio, como sucede com o contrato-promessa.

Um pacto de preferência deve ser realizado com instituições idóneas, similares e que tenham objetos que se enquadrem na missão e objetivos do Museu.

O Museu celebrará pactos de preferência de acordo com a legislação vigente que regula este tipo contrato.

O contrato terá que ter a forma escrita, com reconhecimento da assinatura do proeminente.

Qualquer pacto realizado, e posterior compra, tem que ter a aprovação da Presidência.

A Presidência juntamente com o Coordenador da Divisão de Documentação e Cultura que pretende adquirir o objeto por este intermédio, deve confirmar e assegurar a existência de recursos humanos e financeiros para preservar o objeto comprado.

Os objetos devem ser adquiridos em nome do Instituto Superior de Engenharia do Porto, de acordo com os regulamentos e a legislação em vigor.

Caso se confirme alguma ilegalidade no objeto que se pretende comprar, ou no contrato de compra e venda, comunicar imediatamente às autoridades competentes.

Deverá ser assegurado que não existem restrições ou condições anexas à troca que o Museu não possa cumprir.

O Museu entra em contacto com instituições idóneas e similares que estejam dispostas a realizar este tipo de pactos.

Quando receber o comunicado do obrigado de que determinado objeto sobre o qual o Museu tem preferência está à venda, deve reunir toda a informação disponível sobre o estado atual da peça e as ofertas que estão em «cima da mesa» por parte de outras instituições ou particulares.

Depois de reunida toda a informação e, avaliado todos os recursos disponíveis do Museu, a Presidência baseada nos seus conhecimentos técnicos, na opinião dos responsáveis pelas coleções e na documentação recolhida, autoriza ou não aprova a compra do objeto.

No caso de não autorizar a compra do objeto, o Museu deve comunicar o mesmo à entidade que o quer vender por escrito.

Se a Presidência autorizar a compra deve-se, a partir desse momento, executar os procedimentos determinados no ponto 2.4.1. deste procedimento.

#### 2.4.7 Dação em pagamento

A Dação em pagamento, no nosso Código Civil a da dação em pagamento aparece designada por “dação em cumprimento”. Esta é uma «forma de extinção de uma obrigação que consiste na prestação, com o acordo do credor, de uma coisa diversa da que constitui o objeto da obrigação», ficando o devedor exonerado da sua obrigação. Por exemplo, se o indivíduo A deve dinheiro ao Museu, a dívida pode ser saldada com a entrega, por parte do devedor ao Museu, de um objeto ou conjunto de objetos que tenham um valor igual ao total da dívida, desde que obviamente haja a concordância do Museu.

Os procedimentos, adiante descritos, devem ser executados de maneira a assegurar que os objetos que entram na dação em pagamento estejam de acordo com as políticas de aquisição do Museu.

O contrato terá que ter a forma escrita, com reconhecimento das assinaturas dos outorgantes.

O pagamento de uma dívida ao Museu através da dação em cumprimento requer a autorização do Diretor do Museu.

A Presidência juntamente com o Coordenador da Divisão de Documentação e Cultura onde serão integrados os objetos, deve confirmar e assegurar a existência de recursos humanos e financeiros para preservar, estudar e expor o (s) objeto (s).

Os objetos devem ser adquiridos em nome do Instituto Superior de Engenharia do Porto, de acordo com os regulamentos e a legislação em vigor.

Esta forma de saldar uma dívida para com o Museu deve partir sempre da iniciativa do devedor, e nunca da parte do Museu.

Caso se confirme alguma ilegalidade no objeto que se pretende comprar, ou no contrato de compra e venda, comunicar imediatamente às autoridades competentes.

O Museu entra em contacto com a instituição/indivíduo devedor, após este demonstrar interesse em saldar a sua dívida mediante dação em cumprimento.

Deve ser assegurado que os objetos que o devedor deseja incluir no contrato de dação em cumprimento estão de acordo com os objetivos e missão do Museu.

Garantir que o contrato é realizado de acordo com as leis e regulamentos que regulam este tipo de tratado jurídico.

Depois de reunida toda a informação possível sobre o (s) objeto (s) e avaliados todos os recursos disponíveis do Museu, a Presidência baseado nos seus conhecimentos técnicos, na opinião dos responsáveis pelas coleções e na documentação recolhida, autoriza ou rejeita a dação em pagamento.

No caso de não autorizar a dação em pagamento, o Museu deve comunicar o mesmo ao devedor por escrito.

Se a dação em pagamento for autorizada pelo Museu, deve-se comunicar ao devedor essa mesma intenção para que se inicie todas as diligências necessárias à concretização do contrato.

Nesta comunicação deve-se enviar uma cópia do Contrato de Dação em Cumprimento para que o devedor analise a proposta do Museu e se defina os pormenores de levantamento e transporte dos objetos, que deverão ser custeados pelo devedor. Neste processo de transporte, um ou mais colaboradores do Museu deverão acompanhar as peças para garantir a sua segurança.

Depois de se chegar a um acordo entre as partes, marcar um local e uma data para se assinar o contrato. Este deve se assinado por todas as partes envolvidas, devendo cada uma delas ficar com uma cópia do contrato.

#### 2.4.8 Transferência

Considera-se transferência quando um ou mais objetos passam de um departamento para o Museu, depois de deixarem de ter utilidade prática, mas que mantêm importância científica.

Nestes casos, é preenchido o Registo de doação/transferência de objetos para o Museu do ISEP (ISEP-DDC-MUS-MOD013).

### 2.5 Arquivo

Todos os registos do Museu são arquivados de acordo com o descrito no procedimento, Gestão Documental (UAG-GPQ-PG001).

### 3.APROVAÇÃO

Aprovado por: Divisão de Documentação e Cultura (Patrícia Costa)

---