



BENS CULTURAIS DA IGREJA

PROTECÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURO

REGULAMENTO DIOCESANO

INTRODUÇÃO

De retábulos em talha dourada, a esculturas, pinturas, frescos, azulejos e outros objectos como têxteis e peças de ourivesaria, a Igreja dispõe de um património que se afirma não só como acervo a respeitar, inventariar, estudar, valorizar e divulgar, mas sobretudo a preservar como testemunho da nossa identidade cultural e religiosa¹. Devemos ter, no entanto, em conta que, muito mais do que objectos que podem proporcionar uma agradável experiência estética e oferecer uma imagem do valor cultural inerente, trata-se fundamentalmente de objectos preciosos de devoção colocados à veneração dos fiéis ou mesmo associados ao culto e aos ritos cristãos. É nessa dupla perspectiva que olhamos o património de Bens Culturais da Igreja e por estas linhas se orienta o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS

Art.º 1 – O presente Regulamento visa definir as bases fundamentais para a protecção dos bens culturais da Diocese de Viana do Castelo, estabelecendo os princípios programáticos necessários à sua segurança, conservação, função pastoral e fruição cultural com qualidade.

Art.º 2 – Através da protecção dos bens culturais, a Diocese de Viana do Castelo assegura a sua transmissão às gerações vindouras, como factor da sua identidade e memória, instrumento pastoral e direito da comunidade diocesana.

Art.º 3 – Este Regulamento tem presente a doutrina constante na legislação da Igreja, nomeadamente:

§ 1 – O Código de Direito Canónico²;

§ 2 – Os documentos da Comissão Pontifícia para os Bens Culturais da Igreja: *A formação dos seminaristas em ordem aos bens culturais da Igreja* (15 de Outubro de 1992); *Bibliotecas*

¹ Cfr. CARVALHO, Gabriela E ALMIDA, Anabela, *Vade-mecum, Preservação do Património histórico e artístico das Igrejas*, Instituto Português da Conservação e Restauro e Conferência Episcopal Portuguesa, Lisboa, 2007.

² O Código de Direito Canónico, embora não expressamente, dedica à questão dos Bens Culturais da Igreja alguns cânones, nomeadamente: can. 1189 refere-se ao restauro de imagens e objectos preciosos; o can. 1190 refere-se às condições de venda do mesmo; os can. 1254 e 1279 referem-se à administração e posse dos mesmos; o can. 1269 à sua utilização; o can. 1276 à responsabilidade do Bispo diocesano na salvaguarda dos mesmos bens culturais, e o can. 1269 refere-se às condições de restauro.



eclesiásticas na missão da Igreja (19 de Março de 1994); *Os bens culturais à guarda dos Institutos de Vida Consagrada e das Sociedades de Vida Apostólica* (10 de Abril de 1994 e 15 de Setembro de 2006); *A Função Pastoral dos Arquivos Eclesiásticos* (2 de Fevereiro de 1997), *Necessidade e Urgência da inventariação e Catalogação do Património Cultural da Igreja* (8 de Dezembro de 1999), *A Função Pastoral dos Museus Eclesiásticos* (15 de Agosto de 2001); *Concordata entre o Estado Português e a Santa Sé* (18 de Maio de 2004);

§ 3 – Os documentos da Conferência Episcopal Portuguesa: *Património histórico-cultural da Igreja* (14 de Maio de 1990); *Nota informativa sobre o património cultural da Igreja* (13 de Novembro de 1997); *Princípios e Orientações sobre os Bens Culturais da Igreja* (16 de Novembro de 2005);

§ 4 – As orientações pastorais da Diocese de Viana do Castelo: *Utilização dos templos para fins culturais* (11 de Junho de 2000).

Art.º 4 – Todos estes documentos normativos, vocacionados para o compromisso de todos – bispo, sacerdotes e leigos – em assegurar o conhecimento, a salvaguarda, a protecção, conservação e ainda a valorização catequética e pastoral dos bens culturais, são complementados agora com este Regulamento específico para a Diocese de Viana do Castelo.

CAPÍTULO II

O UNIVERSO DOS BENS CULTURAIS DA IGREJA

Art.º 5 – Integram os bens culturais da Diocese de Viana do Castelo todos os bens que são propriedade da Diocese, das Paróquias, dos Santuários e demais instituições directamente sujeitas à jurisdição diocesana³, nomeadamente:

- a) os lugares de culto e os respectivos conjuntos patrimoniais (arquitectónico, integrado, móvel e imaterial);
- b) os bens imóveis portadores de significativo valor religioso, histórico, arquitectónico, arqueológico e artístico, bem como os que detenham especial simbologia para a Diocese, independentemente de os mesmos revestirem todos, alguns ou apenas um dos valores referidos;
- c) os bens móveis (alfaias litúrgicas – sejam ou não de ourivesaria –, paramentos, relíquias, retábulos, esculturas, frescos, azulejos, pinturas, cerâmica, etc.) com valor religioso, artístico, histórico, arqueológico e etnográfico, bem como os que detenham especial simbologia para a Diocese;

³ Cf. CONFERÊNCIA EPISCOPAL PORTUGUESA – *Princípios e Orientações sobre os Bens Culturais da Igreja*, n. 9.



d) todo o património arquivístico, bibliográfico, audiovisual, fotográfico e fonográfico, produzido ou adquirido pelas instituições diocesanas.

Art.º 6 – Integram igualmente o património cultural da Diocese de Viana do Castelo os bens imateriais: entre outros, rituais, expressões orais, expressões musicais e festividades com interesse religioso ou portadores de significado relevante para a identidade da Diocese.

§ único – Em caso de dúvida acerca do enquadramento ou não determinado móvel ou imóvel no rol do património cultural da Diocese, deve o responsável consultar por escrito o Ordinário diocesano.

CAPÍTULO III

ORGANISMOS DIOCESANOS RESPONSÁVEIS

Art.º 7 – A supervisão e responsabilidade geral do universo do património constante dos bens culturais da Igreja diocesana compete ao Bispo da Diocese, através do Instituto Católico de Viana do Castelo, na estrita observância das competências definidas pelos respectivos Estatutos, promulgados pelo próprio Bispo⁴.

§ 1 – a orientação e a supervisão das intervenções a realizar no âmbito específico do espaço litúrgico, no que respeita à arquitectura bem como à utilização do património integrado e imóvel, compete ao Departamento de Arte Sacra e Liturgia (artigo 16.º);

§ 2 – a orientação e a supervisão do património integrado, móvel e imaterial, histórico ou de depósito definitivo, competem ao Departamento do Património Artístico e Documental e ao Museu (artigos 14.º e 15.º);

§ 3 – a orientação e a supervisão do património documental corrente, de depósito transitório e não classificado como histórico compete ao Departamento do Arquivo Diocesano (artigo 13.º);

CAPÍTULO IV

FORMAS DE PROTECÇÃO DO PATRIMÓNIO CULTURAL

Art.º 8 – A protecção e a salvaguarda do património cultural da Igreja implica uma série de práticas que se afirmam como fundamentais, quer na sua relação com os utentes ou usufrutuários normais, como sejam as comunidades, quer na sua relação com outras entidades. Essa protecção implica fundamental e primariamente o seu registo e

⁴ Cf. *Estatuto do Instituto Católico de Viana do Castelo*, nomeadamente quanto às competências e objectivos dos diversos Departamentos na Área da Conservação e Restauro: artigos 13, 14, 15 e 16.



inventariação, nos termos do próprio Direito Canónico⁵. Assim:

Art.º 9 – O registo legal dos bens imóveis é obrigatório.

§ 1 – Compete às entidades proprietárias dos bens imóveis garantir que os mesmos se encontrem devidamente registados e em conformidade com a Lei⁶.

§ 2 – A entidade proprietária deverá fornecer aos serviços diocesanos uma cópia autenticada dos registos produzidos.⁷

Art.º 10 – Todos os bens que integram o património cultural da Diocese de Viana do Castelo, de acordo com o artigo 5.º deste Regulamento, devem ser objecto de um cadastro ou inventário geral de carácter exaustivo, sistemático e actualizado.

§ 1 – A metodologia de realização do inventário geral deverá respeitar o estipulado nas boas práticas que devem caracterizar este género de trabalhos, para os quais os serviços diocesanos, nomeadamente o Departamento do Património Artístico e Documental do Instituto Católico, poderão fornecer orientações e apoio, quando solicitados⁸;

§ 2 – O inventário geral deve contemplar todos os bens culturais, quer estejam ou não afectos, que se encontram acondicionados em outras dependências da igreja, como as sacristias, as casas paroquiais, bem como os que, eventualmente, estejam à guarda de particulares.

§ 3 – Deverá ser fornecida ao Departamento do Património Artístico e Documental informação precisa sobre o inventário realizado nas paróquias e instituições, através do fornecimento de cópia integral do respectivo inventário geral.

Art.º 11 – Tendo por base o cadastro, a inventariação sistemática e exaustiva dos bens culturais materializa-se na respectiva catalogação, segundo as orientações emanadas para o efeito pela Santa Sé.

§ 1 – A catalogação resulta no estudo científico exaustivo dos bens culturais, para o que se requer a intervenção dos mais variados saberes, com recurso a especialistas devidamente credenciados.

§ 2 - Compete ao Departamento do Património Artístico e Documental a realização da catalogação do património cultural pertencente à Diocese de Viana do Castelo.

⁵ O Código de Direito Canónico refere a propósito: «redija-se um inventário exacto e discriminado das coisas imóveis e das móveis quer preciosas quer de qualquer modo respeitantes aos bens culturais e de outras coisas com a sua descrição e avaliação» (can. 1283 § 2).

⁶ Cf. CEP – *Princípios e Orientações...*, n. 13.

⁷ Cf. can. 1283 § 3.

⁸ Cf. Anexo I.



CAPÍTULO V

CONSERVAÇÃO PREVENTIVA DOS BENS CULTURAIS

Art.º 12 – A avaliação dos factores de degradação do património e a adopção de medidas preventivas deve ser objecto de uma programação e planeamento.

§ 1 – Para esse efeito pode e deve ser procurado o apoio de profissionais habilitados e competentes de modo a fazerem uma cuidada avaliação dos principais factores de degradação e vulnerabilidade dos bens culturais.

§ 2 – Face à detecção de qualquer sinal de degradação do património, deve-se actuar de forma rápida, procedendo-se à necessária conservação curativa para evitar perdas ou danos ainda mais avultados.

§ 2 – Os bens móveis de valor artístico que se encontrem em situação de manifesta vulnerabilidade, ao nível da segurança e conservação, devem ser confiados, a título de depósito e documentalmente registado, à guarda do Instituto Católico de Viana do Castelo.

CAPÍTULO VI

INTERVENÇÃO NOS BENS IMÓVEIS

Art.º 13 – A realização de qualquer intervenção de relevo no interior ou exterior de bens imóveis – como adaptações e restauros – apenas poderá ser feita com o conhecimento e autorização expressa do Bispo Diocesano⁹, mediante parecer do Departamento Responsável, nomeadamente o Departamento de Arte Sacra e Liturgia.

§ 1 – Os pedidos para obras de manutenção que não impliquem alterações nos imóveis devem ser entregues ao Bispo Diocesano mediante requerimento, acompanhado de um instrumento onde devem constar os seguintes elementos:

- a) entidade responsável pela propriedade dos bens;
- b) natureza legal da propriedade;
- c) diagnóstico das deficiências encontradas no imóvel, com levantamento fotográfico exaustivo do imóvel e envolvente;

⁹ «Na construção e reparação de Igrejas, depois de ouvidos os peritos, observem-se as normas da liturgia e da arte sacra» (can. 1216). Cf. CEP – *Princípios e Orientações...*, n. 22.



§ 2 – Relativamente ao projecto de obra a realizar deverão ser fornecidos os seguintes elementos:

- a) memória descritiva e justificativa da obra;
- b) proposta de realização da obra de restauro ou manutenção;
- c) identificação do responsável técnico pela obra, ainda que não seja o seu executante;
- d) estimativa de custos;
- e) forma de financiamento;
- f) fases e cronograma dos trabalhos.

Art.º 14 – Para obras de raiz e intervenção que impliquem alterações significativas nos bens imóveis, nomeadamente no espaço litúrgico, para além dos elementos referidos no Artigo anterior, devem ainda ser entregues, juntamente com o pedido, os seguintes documentos:

- a) o programa estratégico de intervenção;
- b) a justificação pastoral, social ou demográfica do empreendimento;
- c) o projecto de execução, com as plantas, desenhos gerais, parciais e de pormenor devidamente identificados, acompanhado pela respectiva memória descritiva;
- d) o levantamento fotográfico actualizado do imóvel e envolvente, com referência ao enquadramento paisagístico e urbanístico.

Art.º 15 – Ao longo do processo de análise do projecto, os organismos diocesanos competentes poderão solicitar ainda documentos complementares, nomeadamente:

- a) um estudo histórico do imóvel;
- b) a realização de trabalhos prévios de natureza arqueológica;
- c) o acompanhamento arqueológico da obra, sendo pertinente.

Art.º 16 – As instituições diocesanas competentes deverão dispor de um período máximo de 30 dias para apreciar, juntamente com a entidade responsável directa, as propostas de intervenção.

§ 1 – As intervenções ou obras em bens imóveis serão objecto de acompanhamento por parte do Departamento de Arte Sacra e Liturgia, que poderá determinar a suspensão dos



trabalhos, cuja execução em curso ou a iniciar, esteja em desconformidade com o que tiver sido autorizado.

§ 2 – A descoberta de achados arqueológicos, artísticos e religiosos obriga à suspensão dos trabalhos e à comunicação imediata da ocorrência aos serviços diocesanos competentes;

§ 3 – A intervenção em edifícios afectos ao culto católico, mas de propriedade ou classificados pelo Estado, obriga ao cumprimento do estipulado pela Lei, mas não dispensa os responsáveis paroquiais ou outros, da consulta prévia do Bispo Diocesano, mediante a instrução do respectivo processo.

CAPÍTULO VII

INTERVENÇÃO NOS BENS MÓVEIS

Art.º 17 – As intervenções físicas em bens móveis, nomeadamente operações de restauro, repintes e limpezas profundas, só poderão realizar-se com a autorização expressa do Bispo Diocesano,¹⁰ ouvido o Departamento do Património Artístico e Documental do Instituto Católico.

Art.º 18 – As intervenções físicas em bens móveis serão obrigatoriamente efectuadas sob a responsabilidade de um técnico devidamente credenciado e com habilitações e experiência profissional, nos termos da Lei¹¹, adequadas à intervenção específica da obra em questão.

Art.º 19 – O requerimento para intervenções físicas em bens móveis de valor relevante deve ser enviado ao Bispo Diocesano, acompanhados dos seguintes elementos:

- a) a entidade responsável e proprietária da obra a realizar;
- b) a memória descritiva da peça;
- c) o técnico responsável pela intervenção;
- d) um diagnóstico do estado de conservação da peça;
- e) levantamento fotográfico exaustivo;

¹⁰ A este respeito diz o can. 1189: «As imagens preciosas, isto é, aquelas que são notáveis pela sua antiguidade, arte ou culto, e se encontram expostas à veneração dos fiéis, nas igrejas ou oratórios, se necessitarem de reparação, nunca se restaurem sem licença dada por escrito pelo Ordinário do lugar, o qual, antes de a conceder, consulte os peritos».

¹¹ É requerido ao técnico responsável um curso de cinco anos seguido de uma experiência profissional de cinco anos. Estas condições fazem parte do processo de creditação dos Conservadores Restauradores, de acordo com o projecto de Decreto-lei a apresentar pela Direcção Geral do Património Cultural e ainda em fase de estudo.



- f) o programa de execução dos trabalhos, com calendarização e orçamento pormenorizado;
- g) uma descrição pormenorizada e exaustiva dos métodos, produtos e materiais a utilizar, com a referência específica dos produtos que se pretendem aplicar (natureza química e designação comercial);
- h) a forma de financiamento da obra.

Art.º 20 – O Departamento de Arte Sacra e Liturgia poderá ainda solicitar da entidade requerente a elaboração de um estudo histórico.

Art.º 21 – O técnico responsável por intervenções físicas em bens móveis deverá apresentar, no final do trabalho, um relatório com os seguintes elementos:

- a) uma descrição detalhada e exaustiva de todas as fases do tratamento, fazendo referência aos produtos e materiais usados;
- b) a documentação fotográfica representativa do estado inicial e final da obra;
- c) descrição de pormenores da técnica, estado de conservação e aplicação de tratamentos.

Art.º 22 – O Departamento de Arte Sacra e Liturgia deverá acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, juntamente com o Pároco ou Reitor da igreja e Comissão Fabriqueira, ou os responsáveis das demais instituições diocesanas, podendo determinar a sua suspensão em face de eventual incumprimento dos procedimentos previamente estabelecidos.

Art.º 23 – A deslocação das peças do respectivo espaço para oficinas ou outros locais, com o propósito de serem objecto de intervenções de conservação e restauro, deve ser previamente avaliada pelo Departamento dos Bens Culturais, Arquivos e Museu, incluindo para efeitos de seguro.

CAPÍTULO VIII

DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA E PATRIMÓNIO BIBLIOGRÁFICO

Art.º 24 – Toda a documentação respeitante à Diocese e às paróquias deve ser guardada com o maior cuidado, velando-se pelo seu estado de conservação e condições de utilização e consulta por motivos académicos ou outros devidamente justificados;¹²

¹² Cf. can. 486 §1 e ss.



§ 1 – Em todas as paróquias, e outras instituições da Igreja, deverá haver um cartório ou arquivo de livros e doutros documentos de comprovada importância histórica ou administrativa;¹³

§ 2 – Aos responsáveis pelas instituições proprietárias dos referidos documentos compete criar as adequadas condições de acondicionamento, conservação e segurança dos mesmos.¹⁴

§ 3 – Caso estas instituições proprietárias dos documentos não possuam as condições adequadas à conservação do património bibliográfico e documental que lhes está confiado, poderão solicitar apoio técnico aos serviços diocesanos ou nacionais através do Arquivo Diocesano do Instituto Católico de Viana do Castelo que procurará proporcionar as referidas condições;

Art.º 25 – A documentação arquivística e os acervos bibliográficos que se encontrem em situação de vulnerabilidade, por falta de condições de conservação e de segurança, devem ser confiados a título de depósito, documentalmente registado, ao cuidado do Arquivo Diocesano no Instituto Católico de Viana do Castelo.

CAPÍTULO IX

O ARQUIVO HISTÓRICO DIOCESANO

Art.º 26 – A salvaguarda, conservação e catalogação do património bibliográfico e documental da Diocese é da responsabilidade do Arquivo Histórico da Diocese, cujo funcionamento se enquadra nos princípios que regulam o uso dos bens culturais da Igreja.

§ 1 – O funcionamento do Arquivo Histórico destina-se a coordenar a utilização do património bibliográfico e documental da Diocese disponível para fins culturais, nos termos do enquadramento jurídico-canónico constante dos cânones 486-491 do Código de Direito Canónico;

§ 2 – A gestão do Arquivo Histórico para fins culturais é da responsabilidade do Departamento de Arquivo Diocesano do Instituto Católico de Viana do Castelo que, para tal, trabalhará em articulação com a Chancelaria diocesana;

Art.º 27 – A documentação existente fora da Cúria Diocesana, que tenha interesse histórico e relevante para consulta dos investigadores, poderá ser recebida, ordenada e conservada no Arquivo Diocesano.

¹³ Cf. can. 535, § 4 e 5;

¹⁴ Cf. can. 486-491.



§ 1 – Nesse caso, o Arquivo Diocesano deverá catalogar e organizar os referidos documentos criando as condições para a elaboração de uma base de dados que permita um mais fácil acesso aos mesmos;

§ 2 – Salvaguardando a devida autonomia, o Arquivo Diocesano manterá uma fluída e cordial relação de colaboração com todas as instituições públicas, estatais e privadas;

§ 3 – A consulta dos documentos confiados à guarda do Arquivo Diocesano deverá ser reservada àqueles investigadores e estudiosos que, devidamente credenciados para tal, pretendam realizar algum projecto de investigação considerado de interesse cultural ou académico.

Art.º 28 – A disponibilização dos acervos documentais e bibliográficos da Diocese para consulta, nomeadamente de investigação, carece de autorização do Bispo Diocesano, nos termos do Direito Canónico¹⁵, conforme o Estatuto do Instituto Católico de Viana do Castelo.

CAPÍTULO IX

CEDÊNCIA DE PATRIMÓNIO POR EMPRÉSTIMO

Art.º 29 – O empréstimo de espaços e de bens artísticos para uso civil pode efectivar-se mediante a observância das devidas condições de segurança e respeito pela dignidade e especificidades dos espaços e dos objectos¹⁶.

§ 1 – Não podem ser concedidos empréstimos de bens de valor artístico, arqueológico ou documental que integrem o património cultural da Diocese, sem prévia autorização do Bispo Diocesano.

§ 2 – O pedido de empréstimo dos bens referidos no artigo 5.º deste Regulamento deve ser formulado por escrito ao Bispo Diocesano com 60 dias de antecedência, pelo menos, e acompanhados dos seguintes elementos:

- a) a entidade proprietária e/ou depositária dos bens;
- b) a entidade que solicita o empréstimo;
- c) a ficha de inventário, com levantamento fotográfico exaustivo do bem em questão, com a descrição pormenorizada, peso e dimensões precisas;

¹⁵ Cf. can. 491, § 3.

¹⁶ Cf. can. 1210.



- d) a finalidade do empréstimo;
- e) a data de recolha e de devolução do bem;
- f) o local de depósito do bem durante o empréstimo.

§ 3 – O Departamento do Património Artístico e Documental poderá, conforme os casos, solicitar um plano de acondicionamento e transporte dos bens emprestados;

§ 4 – Para o efeito deverá ser efectuado um seguro dos mesmos bens a transportar, sendo o montante definido pelo Bispo Diocesano, caso a caso, e conforme os dados fornecidos pelo Departamento de Património Artístico e Documental.

Art.º 30 – Os bens cujo empréstimo tenha sido autorizado só poderão ser confiados à entidade responsável pelo pedido de empréstimo, mediante a entrega de um termo de responsabilidade acompanhado da respectiva apólice de seguro contra todos os riscos, definidos nos termos do parágrafo anterior.

Art.º 31 – As intervenções de conservação e restauro a realizar no âmbito do empréstimo estão sujeitas ao cumprimento do estabelecido no capítulo VII deste Regulamento.

Art.º 32 – Nos termos e em conformidade com o estabelecido no cân. 1190 do Código de Direito Canónico, nenhum bem poderá ser alienado sem a autorização expressa do Bispo Diocesano¹⁷.

CAPÍTULO X

DANOS OU FURTOS NO PATRIMÓNIO DE BENS CULTURAIS

Art.º 33 – Em caso de furto, o local da ocorrência deve ser imediatamente selado até à chegada das autoridades policiais¹⁸.

§ 1 – Os furtos devem ser participados, de forma oficial, o mais rapidamente possível às autoridades policiais locais e ao Bispo Diocesano;

¹⁷ O referido cân. consagra que: «§ 1 – Não é lícito vender relíquias sagradas; § 2 – As relíquias insígnias ou outras que sejam honradas com grande veneração pelo povo, de modo nenhum se podem alienar validamente nem transferir perpetuamente sem licença da Sé Apostólica. § 3 – A prescrição do § 2 aplica-se também às imagens que se honrem em alguma igreja com grande veneração do povo». Note-se que para a redução de um lugar sagrado a usos profanos, mas não sórdidos, o Bispo Diocesano poderá conceder essa autorização, ouvido o Conselho Presbiteral (Cf. can. 1222 § 2).

¹⁸ «Tenha-se o devido cuidado na conservação ordinária e empreguem-se todos os meios oportunos para a segurança dos bens sagrados e preciosos» (can. 1220 § 2).



§ 2 – Devem ser fornecidas às autoridades todas as informações relativas aos bens furtados, nomeadamente as fichas de inventário e os registos fotográficos.

§ 3 – Os danos em bens culturais de elevado valor artístico ou devocional devem ser devidamente registados e comunicados aos serviços diocesanos competentes;

Art.º 34 – Para a oferta e colocação de novos bens móveis nos edifícios religiosos é obrigatória a prévia autorização do Pároco e do Conselho Paroquial para os Assuntos Económicos, nas paróquias, ou do respectivo Administrador, em outros organismos.¹⁹

Art.º 35 – Para a aquisição e colocação de novos bens móveis nos edifícios religiosos é necessária a concordância do Pároco e do Conselho Paroquial para os Assuntos Económicos, nas paróquias, ou do respectivo Administrador em outros organismos

§ 1 – Os bens móveis a adquirir devem possuir valor estético e simbólico adequado à dignidade e identidade da Igreja Católica;

§ 2 – Os bens móveis a adquirir devem enquadrar-se na linguagem artística contemporânea e contribuir para a valorização histórica e artística da Igreja.

CAPÍTULO XI

DIVULGAÇÃO DO PATRIMÓNIO CULTURAL DA IGREJA

Art.º 36 – A Diocese de Viana do Castelo está naturalmente empenhada na divulgação do seu património cultural e artístico, quer por sua iniciativa, quer por iniciativa de terceiros, quer ainda em parceria com outras entidades e instituições²⁰.

§ 1 – A divulgação do património cultural da Diocese de Viana do Castelo, seja por via editorial, electrónica, publicitária ou outras, carece de autorização dos serviços diocesanos competentes.

§ 2 – No caso de tal autorização ser concedida, é obrigatória a referência à Diocese de Viana do Castelo, nomeadamente através da presença dos respectivos logotipos nos materiais produzidos.

Art.º 37 – A utilização do património móvel, imóvel ou integrado, para efeitos de investigação e estudo carece de autorização expressa do Bispo Diocesano, mediante a apresentação de requerimento para o efeito.

§ 1 – O requerimento dirigido ao Bispo Diocesano deverá ser acompanhado dos seguintes

¹⁹ Por conseguinte, apenas com autorização se poderá colocar numa igreja qualquer objecto ou imagem de sua devoção e por sua única iniciativa.

²⁰ Cf. CEP – *Princípios e Orientações...*, n. 17.



elementos:

- a) nome do requerente e respectiva instituição científica ou académica;
- b) efeito a que se destina a investigação;
- c) descrição dos actos concretos a realizar: fotografias, análises, manipulação e deslocação eventual de objectos, etc.

§ 2 – O requerente deverá, obtida a respectiva autorização do Bispo, entrar em contacto com o Pároco, Administrador ou outro responsável pelo objecto a estudar para obter a respectiva autorização de frequência do local e manipulação de objectos em estudo.

§ 3 – O requerente compromete-se a respeitar os termos deste Regulamento, nomeadamente no que respeito aos artigos 34.º a 37.º.

§ 4 – À entidade responsável pelo objecto está reservado o direito de acompanhar o trabalho de investigação e zelar pelo cumprimento estrito das condições impostas na autorização, sob pena de impedir o prosseguimento do trabalho em questão.

Art.º 38 – O autor da investigação ou estudo científico e técnico sobre os bens culturais da Igreja compromete-se a entregar uma cópia do trabalho realizado à entidade responsável pelo objecto estudado, o qual será arquivado como elemento constante do respectivo património e lhe dará a divulgação que considerar pertinente;

§ único – É desejável que as entidades diocesanas sejam informadas da existência de tal material de estudo, o qual deverá estar acessível a outros investigadores da mesma área e do mesmo objecto de estudo.

Art.º 39 – Não é permitida a reprodução de qualquer imagem ou objecto pertencente ao universo dos bens culturais da Diocese de Viana do Castelo sem a salvaguarda, na observância da Lei, dos respectivos direitos, cujas contrapartidas, existindo, serão materializadas pelo Bispo Diocesano²¹.

§ 1 – Os operadores fotográficos que exerçam a sua actividade durante as celebrações litúrgicas não poderão fotografar directamente imagens, objectos de culto ou peças de reconhecido valor patrimonial;

§ 2 – A presença destes operadores – profissionais ou amadores – no espaço de culto, durante as celebrações litúrgicas, carece de autorização expressa do respectivo pároco ou sacerdote responsável pela celebração, para cada caso, e de acordo com as condições que este houver por bem colocar;

²¹ CEP – *Princípios e Orientações...*, n. 24.



§ 3 – É expressamente proibido aos operadores fotográficos deslocar quaisquer peças de mobiliário, andar por cima de bancos ou outros objectos de mobiliário, deslocar ou colocar qualquer tipo de peça, imagens ou objectos de culto.

CAPÍTULO XII

CONCERTOS NAS IGREJAS

Art.º 40 – A realização de concertos nas igrejas só deve ser permitida mediante a observância das normas do Direito²², das orientações da Santa Sé, em nota divulgada pela Sagrada Congregação para o Culto Divino²³, da Conferência Episcopal Portuguesa²⁴ e da Diocese de Viana do Castelo²⁵. Pelo que se deve considerar fundamentalmente:

§ 1 – não implicar qualquer distúrbio para o normal funcionamento do espaço sagrado e para a vida pastoral que nele se desenrola;

§ 2 – o repertório a executar deverá estar em conformidade, pelo texto e pelo estilo musical, com a sacralidade do espaço;

§ 3 – os intervenientes no concerto – executantes e ouvintes – actuarem no estrito respeito pelo lugar e pela dimensão cultural e litúrgica que o caracteriza.

§ 4 – não poderá ser cobrado, em qualquer circunstância, bilhete de entrada no espaço sagrado;

Art.º 41 – A realização do concerto deverá ser autorizada pelo Ordinário do lugar, mediante requerimento apresentado por escrito pelos responsáveis pela realização do evento²⁶;

§ 1 – O Ordinário do lugar poderá sujeitar o programa à análise de um perito em música, o qual proporá as alterações que considerar pertinentes no respeito pelas orientações da

²² «No lugar sagrado apenas se admita aquilo que serve para exercer ou promover o culto, a piedade e a religião; proíbe-se tudo o que seja discordante da santidade do lugar. Porém, o Ordinário pode permitir, acidentalmente (*per modum actus*), outros actos ou usos que não sejam contrários à santidade do lugar» (can. 1210). O Sínodo dos Bispos sobre a Nova Evangelização (2012) apresentou uma proposta em que solicita um cuidado especial com a arte nos espaços sagrados, mesmo que reconheça a sua importância no campo da nova evangelização: “É necessário que a Igreja esteja vigilante no cuidado e promoção da qualidade das manifestações artísticas permitidas no espaço sagrado, reservado para as celebrações litúrgicas, salvaguardando a beleza e verdade da sua expressão. É importante para a nova evangelização que a Igreja esteja presente em todos os campos da arte tanto no apoio por meio da sua presença espiritual e pastoral aos artistas no seu esforço de criatividade como proporcionando uma viva e verdadeira experiência espiritual de salvação que se torna presente no seu trabalho” (*Proposta sinodal n.20*; este assunto foi levemente abordado pelo Papa Francisco na *Exortação Apostólica “Evangelii gaudium”* n. 237 e 257).

²³ Nota da Sagrada Congregação para o Culto Divino (5 de Novembro de 1987), n. 10, al. c). O Código de Direito Canónico apenas refere expressamente: «durante o tempo das celebrações sagradas» (can. 1221).

²⁴ Cf. CEP – *Princípios e Orientações...*, n. 28 e 31.

²⁵ Cf. *Orientações pastorais – Utilização dos templos para fins culturais* (11 de Junho de 2000).

²⁶ Cf. Nota da Sagrada Congregação para o Culto Divino, n. 10.



Igreja²⁷;

§ 2 – da mesma forma, deverá ser ouvido o Pároco ou responsável pelo lugar onde se realiza o concerto, de modo a fazer respeitar as condições referidas no artigo anterior;

Art.º 42 – A utilização de edifícios com importância patrimonial relevante deve efectuar-se de acordo com um horário de visita, a aprovar pelo respectivo Administrador, sem prejuízo para o culto, assegurando ainda as condições de segurança necessárias à protecção dos bens culturais.

Art.º 43 – As visitas turísticas às igrejas devem ser realizadas no quadro do estrito respeito pelo carácter sagrado do espaço e deverão ser impedidas durante as horas de culto²⁸.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.º 44 – O presente Regulamento poderá, se e quando oportuno, ser revisto ou acrescentado pelo Bispo Diocesano, por sua iniciativa ou sob proposta do Instituto Católico de Viana do Castelo, auscultados os respectivos Departamentos, por forma a dar uma melhor execução ao objectivo que se propõe: salvaguarda dos Bens Culturais da Diocese de Viana do Castelo.

Art.º 45 – Este Regulamento para a protecção dos Bens Culturais da Diocese de Viana do Castelo entrará em vigor com a publicação do decreto de promulgação por parte do Bispo Diocesano.

²⁷ Alguns elementos e critérios dessa avaliação encontram-se na referida *Nota da Sagrada Congregação para o Culto Divino*. Nela citam-se os can. 1210, 1213 e 1222 como referência da legislação da Igreja a propósito. Além disso, refere-se à Constituição *Sacrosanctum Concilium* e à Instrução *Musicam Sacram*. Depois apresenta, no n. 8, algumas disposições práticas e, no n. 10, a questão da autorização do Bispo, nos termos do can. 1210.

²⁸ Cf. CEP – *Princípios e Orientações...*, n. 32.



ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO INVENTÁRIO OU CADASTRO

1. Considerações gerais

O conhecimento dos bens culturais da Diocese de Viana do Castelo é fundamental para a sua salvaguarda²⁹. A inventariação científica e sistemática dos bens culturais da Diocese de Viana do Castelo, através de técnicos especializados, constitui um projecto a concretizar a longo prazo, mas já com algumas concretizações e resultados.

No entanto, seria importante que fossem realizados inventários mais simples a levar a efeito pelas paróquias, santuários e outras entidades proprietárias de bens culturais. Perante os vários riscos a que o património está sujeito, é absolutamente necessário que as paróquias e as várias instituições da Diocese procedam à elaboração de inventários gerais ou cadastros, ainda que sumários, sem a exaustividade e a cientificidade que se perspectiva alcançar no futuro.

É indispensável que se faça um registo descritivo e fotográfico das peças, que contenha os elementos essenciais à sua identificação em caso de furto e que permita detectar situações de deterioração, que, em razão da sua gravidade, imponham intervenções mais rápidas e imediatas. A inexistência de inventários, ainda que gerais, têm contribuído para dificultar a identificação de objectos furtados.

O inventário constitui um instrumento basilar no processo de protecção dos bens culturais, pelo que todos devem conhecer e colaborar na sua execução (párocos, conselhos paroquiais, mordomos, irmandades, misericórdias, sacristães, etc.). O Instituto Católico de Viana do Castelo, nomeadamente através dos Departamentos do Património Artístico e Documental, Arquivo Diocesano e Museu Diocesano, poderá facultar sessões de formação e de demonstração para a elaboração destes inventários gerais, tendo como destinatários os Párocos, membros de Confrarias, Conselhos Paroquiais para os Assuntos Económicos, Zeladores, etc.

2. Recursos necessários para os inventários gerais:

2.1. Recursos humanos

a) dois ou três voluntários de confiança – podem ser paroquianos ou técnicos

²⁹ As indicações a respeito da segurança e das boas práticas sobre inventariação, constantes dos anexos ao Regulamento, são baseadas em *Projecto Igreja Segura – Manual Básico de Segurança*, Instituto Superior de Polícia Judiciária e Ciências Criminais, Lisboa 2004. Cf. também CARVALHO, Gabriela; ALMEIDA, Anabela – *Vade-mecum – Preservação do Património histórico e artístico das Igrejas*, Instituto Português da Conservação e Restauro e Conferência Episcopal Portuguesa, Lisboa 2007; GASPAR, João Gonçalves – *Arte Religiosa e Património Cultural*, Diocese de Aveiro, Coimbra 2005, 200; *Manual de Boas Práticas – Conservação de Peças de Ourivesaria em Instituições Religiosas*, Universidade Católica Editora, Porto 2012; ALARCÃO, Catarina – *Prevenir para preservar o património museológico*, in «Revista do Museu Municipal de Faro».



disponibilizados pela autarquia –, que deverão assinar um termo de responsabilidade e de confidencialidade;

b) pároco;

c) membros dos Conselhos Paroquiais para os Assuntos Económicos, Confrarias, etc.

2.2. Recursos materiais:

a) máquina fotográfica;

b) computador;

c) *software* de base de dados;

d) impressora ou utilização de fichas de preenchimento manual;

e) papel;

f) balança, de preferência digital;

g) metro extensível;

h) pano de tecido liso e sem brilho;

i) capas ou pastas para organização do material;

3. Metodologia a utilizar

3.1. Inventariação e registo

Devem ser inventariados todos os bens culturais, nomeadamente: retábulos, azulejos, pinturas, esculturas, mobiliário, alfaias litúrgicas, paramentaria, ourivesaria, livros, objectos arqueológicos (por exemplo, aras romanas ou estelas funerárias), etc.

Serão inventariados os objectos que estão ao culto e os que se encontram nas sacristias, arrumos, casas e centros paroquiais e à guarda de particulares.

Para cada objecto deverá ser elaborada uma ficha individualizada. O modelo de ficha, informatizado ou manual, deve ser solicitado ao Instituto Católico de Viana do Castelo. As fichas devem ser elaboradas em duplicado, ou policopiadas, para que um exemplar se conserve na paróquia ou na instituição responsável pelo objecto e outro seja arquivado no Instituto Católico, no respectivo Departamento ou Arquivo.

As fichas de inventário devem ter uma numeração sequencial. As fichas manuais devem ser arquivadas em dossiers, com as respectivas fotografias. As fichas informatizadas devem ser guardadas em suporte informático (CD, DVD, cartão de memória ou disco rígido externo),



devidamente identificado, e também em suporte de papel, arquivadas em dossiers.

As peças móveis devem ser cuidadosamente removidas para que sejam pesadas e fotografadas; não sendo possível remover do local para o processo da pesagem, devem ser fotografadas *in situ*, em vários ângulos, de acordo com as possibilidades de captação.

3.2. Procedimentos para registo fotográfico:

- a) dispor a peça frente a um fundo neutro e contrastante, utilizando o tecido opaco;
- b) fotografar a peça de frente, com a escala de 10 cm aos pés, de lado e, se possível, detrás;
- c) os pormenores que individualizem a peça, como lacunas, assinaturas, marcas, defeitos, etc. devem ser fotografados e registados;
- d) medir a peça em altura, largura e, sendo possível, em profundidade;
- e) pesar a peça;
- f) preencher a ficha respectiva da forma mais completa possível;
- g) no caso de ficha informatizada, imprimir dois exemplares, após o seu preenchimento e revisão;
- h) arquivar as fichas, respeitando a numeração sequencial;
- i) guardar um exemplar do inventário na paróquia, em local seguro, e entregar o outro no Instituto Católico de Viana do Castelo.



ANEXO II

ORIENTAÇÕES PARA AS BOAS PRÁTICAS DE CONSERVAÇÃO PREVENTIVA

1. Princípios gerais

Proteger o património da Igreja exige a adopção de práticas que permitam prevenir os riscos de furto, vandalismo, acidente e ainda a natural degradação. Medidas e formas de actuação muito simples podem ser suficientes para garantir a preservação das peças, impedindo a sua perda parcial ou total e tornando desnecessárias intervenções de restauro, que são sempre mais dispendiosas e menos benéficas para as peças que os gastos em manutenção e segurança.

Deve-se pesar bem a «boa vontade» e o voluntarismo de alguns paroquianos, que, com frequência, conduzem a intervenções bem intencionadas, mas inadequadas e nocivas para os bens com valor artístico e histórico. O ditado «vale mais prevenir do que remediar» aplica-se plenamente ao património da Igreja.

Por isso, apresentam-se algumas orientações preventivas de furto, vandalismo e deterioração. No fundo, tratam-se de acções simples, que reclamam um reduzido esforço financeiro, dependendo apenas de um planeamento e organização cuidados. Em caso de dúvida, procure-se o apoio do Instituto Católico de Viana do Castelo, que, conforme o Departamento a que respeita, procurará dar a resposta mais adequada, nomeadamente com base no aconselhamento técnico e científico de pessoal especializado.

A actuação preventiva contribui para a preservação dos objectos com valor artístico e histórico e permite poupar recursos financeiros, pois quanto maior for a degradação das peças mais profunda e onerosa será a intervenção no futuro. Por isso, é fundamental que se consolide uma actuação preventiva e que se actue com brevidade.

2. Algumas boas práticas

2.1. Instalação eléctrica e equipamentos

a) As instalações eléctricas devem ser realizadas por técnicos competentes e verificadas periodicamente. Se o quadro e a instalação eléctrica já são antigos, é indispensável providenciar a sua substituição.

b) Os projectores luminosos devem ser afastados dos materiais facilmente combustíveis, nomeadamente obras de madeira. Deve-se evitar o uso de velas, particularmente junto a toalhas, plásticos, madeiras, etc. Quando utilizadas, a vigilância deve ser constante.

c) Os aparelhos de aquecimento, particularmente os que funcionam a gás, devem estar sob vigilância e afastados dos objectos e mobiliário. Os equipamentos eléctricos devem ser desligados quando se encerra a igreja.



2.2. Segurança de objectos

- a) A realização de obras deve ser cuidadosamente acompanhada por um plano de segurança para as peças da igreja, nomeadamente no que concerne ao sistema eléctrico e ao manuseamento de produtos inflamáveis.
- b) As arrecadações com materiais de limpeza e produtos inflamáveis (azeite, álcool, cera), restos de velas, esponjas, cartões e objectos diversos devem ser colocadas nos espaços mais exteriores ou armários específicos e nunca atrás dos retábulos ou perto das obras de arte.
- c) Aconselha-se a instalação de um extintor de pó químico polivalente (para os fogos com origem em matérias sólidas) e um extintor de CO₂ (para os equipamentos eléctricos), que devem ser anualmente inspeccionados.
- d) Se possível, deve-se instalar um detector de incêndios.
- e) Deve ser colocado um *pára-raios* no ponto mais elevado do edifício.
- f) Solicitar aos bombeiros apoio para a elaboração de um plano de actuação em caso de sinistro.
- g) A manutenção das tubagens e das torneiras deve ser cuidada e, antes do encerramento da igreja, deve-se verificar se estão fechadas.

3. Prevenção de factores de degradação

3.1. Manutenção

A manutenção do edifício é fundamental para a preservação das peças que integram o espaço interior.

- a) A drenagem das águas deve ser eficaz e com escoamento uniforme em torno do edifício. Para tal, é fundamental a realização de limpeza e manutenção regular das caleiras e sistemas de drenagem das águas pluviais.
- b) Deve ser evitada a existência de canteiros contíguos às paredes do edifício por favorecer a retenção da água. Através de observações periódicas ao interior e ao exterior do edifício deve-se verificar se não há infiltrações de água.
- c) Em caso de detecção de escorrências ou de infiltrações de água deve-se actuar com a maior rapidez possível, evitando-se consequências nefastas para o património e gastos avultados no futuro.
- d) As portas, as janelas, as superfícies das paredes e os telhados devem ser inspeccionados



periodicamente para garantir a sua hermeticidade e para que não deixem entrar humidades.

e) Um vidro partido deve ser substituído com a maior brevidade para evitar a entrada de aves que podem danificar e sujar os objectos.

f) Em alguns edifícios, a composição das paredes pressupõe a existência de um reboco exterior. Neste sentido deve-se ter em linha de conta que a sua remoção não permita a entrada de humidades.

3.2. Limpezas

a) As limpezas do interior devem ser adequadas e com materiais específicos. Não se deve varrer os espaços para evitar o levantamento de poeiras, mas sim recorrer ao aspirador ou a varredores de pano.

b) A lavagem do chão deve ser feita sem excessos de água e com produtos não abrasivos, ou seja, neutros.

c) Os retábulos, esculturas, pinturas e outros objectos artísticos não devem ser limpos com qualquer produto, nem com o normal pano do pó. Os móveis e objectos sem policromia podem ser limpos com um espanador ou com uma trincha macia.

d) A limpeza periódica no interior dos armários, arcazes, gavetas e arrumos é fundamental para detectar a existência de infestações. No manuseamento das peças aí recolhidas recomenda-se a utilização de luvas de algodão e especiais cuidados na forma como se seguram, evitando pegar nas peças pelos pontos mais frágeis (cabeça, braços, franjas, rendas, etc.).

e) Os têxteis antigos não devem ser lavados, nem sacudidos, nem o seu arejamento deve ser feito sob a luz solar directa.

3.3. Inspeção de riscos

a) Faça-se um controlo das condições ambientais dos espaços e lugares onde se encontram objectos valiosos, evitando-se variações muito acentuadas de temperatura e de humidade.

b) Seja realizada uma inspeção periódica das peças valiosas para se detectar atempadamente a presença de excesso de humidade no interior de arcas e outros espaços que favorece o aparecimento de bolores e fungos, que levam à destruição de pinturas, esculturas, têxteis, couros, etc.

c) Recomenda-se um arejamento periódico dos armários onde se guardam os objectos. Deve ser feita uma vigilância frequente dos objectos, procurando vestígios de serrim, dejectos, orifícios e casulos, no sentido de detectar eventuais infestações de insectos (xilófagos,



formiga branca, traça, borboleta branca, peixinhos de prata, etc.) ou ainda a presença de roedores, cuja acção pode levar à perda parcial ou mesmo total das peças.

3.4. Intervenção

a) Logo que seja detectada uma infestação activa, o objecto deve ser imediatamente isolado dos restantes e deve-se providenciar uma intervenção curativa, recorrendo ao aconselhamento e à intervenção de técnicos especializados.

b) A luz constitui um factor natural de degradação, pelo que se deve procurar atenuar os seus efeitos nocivos, evitando a exposição das peças à luz natural ou artificial directa ou colocando cortinas de pano-cru nas aberturas.

c) As peças que não se encontram expostas ao culto e os livros devem estar em locais fechados e protegidos da luz.

d) Deve-se evitar o excesso de flores e o seu contacto com os objectos artísticos. Os vasos devem ser totalmente herméticos, para que a humidade não entre em contacto com as superfícies de madeira.

e) As velas devem ser acesas apenas durante as celebrações. As que são colocadas nas estruturas retabulares devem manter-se apagadas.

f) Nunca devem ser aplicadas nas peças produtos como colas, fita-cola, elásticos, alfinetes, pioneses, ceras, decapantes, etc. Da mesma forma, não devem ser aplicados arbitrariamente pregos, nem sequer para fixar as imagens nos andores, ou outros materiais de fixação (clipes, agrafos, pioneses) nos retábulos, talhas imagens, pinturas, etc., cuja oxidação e perfurações são nefastas para a conservação das peças.

g) É fundamental que não se acumulem materiais indiferenciados, nem obras de arte em arrecadações. Estas devem ser guardadas em locais adequados, limpos, arejados e identificados, para evitar perda ou descuidos.

h) As peças que já não têm funcionalidade na igreja, mas que possuem valor histórico e artístico, devem ser preservadas e dispostas em locais limpos, arejados e acondicionadas com dignidade, isto é, não arrumadas ou atulhadas de qualquer maneira desrespeitando o seu significado.



ANEXO III

CONSELHOS SOBRE SEGURANÇA CONTRA FURTOS

1. Portas e chaves

a) As chaves das igrejas e capelas, cujo número deve ser limitado, devem estar sob a responsabilidade do Pároco e de um ou dois paroquianos autorizados, mediante um registo que deverá ser actualizado sempre que há alterações. Em caso algum devem ser deixadas nas fechaduras, nem entregues a estranhos, mesmo em ocasiões como festas, casamentos, velórios, etc.

b) As pessoas residentes nas proximidades das igrejas devem ser sensibilizadas para darem particular atenção à vigilância da igreja e serem informadas sobre os procedimentos a adoptar quando detectem qualquer anomalia.

c) Sendo possível, as pessoas com maior disponibilidade de tempo, particularmente os jovens e os reformados, podem organizar-se em piquetes ou turnos de vigilância, de modo a que se possa manter a igreja aberta ao longo do dia.

d) Durante o dia não é aconselhável que estejam abertas as portas secundárias, mas apenas a porta principal, que, pelas suas dimensões e posicionamento, facilita a vigilância, devendo ser trancadas todas as restantes.

e) Os turistas ou outros visitantes que pretendem visitar a igreja nunca devem ser deixados sozinhos no seu interior. Da mesma forma, durante as festividades e procissões a vigilância deve ser reforçada e planeada, pois o aumento do número de fiéis pode facilitar os furtos, nomeadamente das peças mais preciosas em uso naquele dia.

f) Antes do encerramento do edifício deve-se proceder a uma inspecção do espaço e objectos, verificando se não ficou algum intruso escondido no interior da igreja, se as portas e janelas estão bem trancadas e se os dispositivos de segurança ou alarmes, existindo, estão devidamente ligados.

g) Perante a presença de pessoas estranhas à comunidade, que levantem suspeitas, deve-se recolher o máximo de informações e registar os elementos identificativos dos meios de transporte utilizados.

2. Peças móveis

a) As peças que se possam remover e transportar com facilidade nunca devem estar posicionadas junto às portas.



b) As peças de ourivesaria e de joalheria não usadas quotidianamente podem ser depositadas num banco, devidamente acompanhadas de uma listagem ou guardadas na própria igreja, em cofre de acesso restrito e sigiloso.

c) As caixas de esmolas com valor patrimonial e sem segurança devem ser assinaladas como estando fora de uso, sendo colocadas para uso caixas de metal aparafusadas ao chão ou à parede, que devem ser esvaziadas diariamente.

3. Acessos e deslocação de pessoas

a) Durante a realização de obras profundas ou de manutenção, as medidas de segurança devem ser reforçadas. Deverá haver um registo e controlo dos operários intervenientes. As peças de maior valor devem ser guardadas em local seguro. A vigilância do encerramento das portas e janelas deve continuar a ser incumbência dos responsáveis da igreja.

b) A segurança e estado de conservação das portas, janelas e outros acessos, nomeadamente dos telhados, das dependências anexas e da torre sineira, devem ser avaliadas periodicamente.

c) É aconselhável a colocação de trancas interiores, o reforço das fechaduras e dobradiças e a eventual colocação de grades nas janelas.

d) A iluminação do perímetro envolvente (adros, paredes e telhados) pode reforçar a segurança do edifício, inibindo os intrusos e facilitando a visibilidade dos mesmos.

e) Os portões de acesso ao adro devem ser fechados à chave durante a noite, impedindo o acesso de pessoas, sobretudo de veículos para transporte dos objectos furtados.

f) As árvores e a vegetação existentes em redor da igreja devem ser podadas e cortadas, respectivamente, para que não constituam elementos perturbadores da visibilidade do edifício ou esconderijos para os intrusos.

g) Aconselha-se a instalação de alarmes de intrusão, cuja existência deverá ser objecto de um aviso, constituindo assim mais um elemento dissuasor dos intrusos.

4. Deslocação de objectos e sua segurança

a) A entrega das peças para serem restauradas em oficinas pode constituir uma forma de furto, devido à troca do original por um exemplar falso, executado pelo pantógrafo ou por outros meios. Por isso, a mesma peça deve ser previamente avaliada por técnico competente e de confiança dos serviços diocesanos e da entidade proprietária.

b) As esculturas e pinturas de menores dimensões podem ser protegidas através de sistemas de fixação adequados.



5. Disposições finais

A protecção dos bens culturais assenta no registo, no cadastro ou inventário geral, na catalogação científica, na conservação preventiva e na conservação activa, bem como na regulamentação.

Por isso, devem ser adoptadas práticas continuadas que visem prevenir todos os factores de risco, que, de forma natural ou acidental, possam contribuir para a degradação dos bens culturais ou para a sua perda irreparável.