

**Ponto Oito**

Proposta do sr. presidente da câmara municipal para aprovação de conjunto de normas de funcionamento da galeria municipal da Póvoa de Lanhoso – galeria do Theatro Club.

**DELIBERAÇÃO: aprovado por unanimidade.**

## **Normas de Funcionamento da Galeria Municipal da Póvoa de Lanhoso – Galeria do Theatro Club**

### **Preâmbulo**

São atribuições da autarquia o desenvolvimento de atividades, projetos ou investimentos na área patrimonial e cultural, entre outras.

A Galeria Municipal da Póvoa de Lanhoso – Galeria do Theatro Club, situada no rés-do-chão do edifício do Theatro Club, no Largo de António Lopes, Póvoa de Lanhoso, é um espaço que pertence Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso e se destina à promoção e dinamização da cultura através de exposições temporárias, nela cabendo todas as áreas artísticas desde que mostrem determinados parâmetros de qualidade.

É assente na filosofia adjacente à criação deste espaço que se pretende estruturar o conjunto de normas, ora apresentado, composto pelo seguinte articulado.

### **Artigo 1º**

#### **Objeto e âmbito de aplicação**

O presente conjunto de normas pretende regular a gestão e funcionamento da galeria municipal do Theatro Club, afeta ao Pelouro da Cultura da câmara municipal da Póvoa de Lanhoso, e preconiza os procedimentos a levar a cabo com os artistas ou entidades convidadas e/ou selecionadas que aí realizarão as exposições individuais ou coletivas de artes plásticas, visuais ou outras, nomeadamente de pintura, gravura, desenho, escultura, cerâmica, tapeçarias, fotografia ou outras expressões artísticas, bem como outras exposições temáticas de interesse para a divulgação do município e da sua história.

### **Artigo 2º**

#### **Utilização**

A Galeria Municipal da Póvoa de Lanhoso – Galeria do Theatro Club, funciona com base na programação definida e calendarizada pela Câmara Municipal.

### **Artigo 3º**

#### **Candidaturas**

1. Os autores, em nome individual ou coletivo e as entidades públicas ou privadas que pretendam utilizar a Galeria Municipal da Póvoa de Lanhoso – Galeria do Theatro Club, devem apresentar a sua candidatura até ao final do mês de setembro do ano anterior ao da utilização, através do e-mail: [galeria@mun-planhoso.pt](mailto:galeria@mun-planhoso.pt);

2. Durante o mês de outubro de cada ano, serão apreciadas, e selecionadas, as candidaturas apresentadas nos termos do nº 1 deste artigo, por uma comissão para o efeito designada pela Câmara Municipal;

3. Candidaturas apresentadas para além do prazo referido no número 1, Art.º 3º, poderão ser aceites, mas apenas avaliadas se não prejudicarem o calendário em causa, e, sendo aprovadas, apenas poderão ser remetidas para os períodos ainda vagos;

4. Das candidaturas deverão constar os seguintes elementos:

a) Dados completos de identificação (nome, morada, telefone, email e indicação do nome artístico a figurar no suporte de divulgação);

b) Carta, contendo descrição do tipo e/ou temática da exposição, bem como o respetivo título e número e dimensões das peças;

c) *Curriculum vitae* do autor ou autores devidamente atualizado;

d) Indicação das datas pretendidas para a realização da exposição;

e) Listagem, acompanhada de fotografias, a cores, das obras de arte ou material a expor;

5. A falta de apresentação de quaisquer elementos referidos no número anterior constitui fundamento para a rejeição do pedido de candidatura, segundo os termos do artigo 10º.

#### Artigo 4º

#### Comissão de apreciação de candidaturas

A Comissão de Apreciação de Candidaturas será composta pelo vereador do Pelouro da Cultura ou por um seu representante, por um técnico superior do município que tenha qualquer formação em Arte e pelo curador da galeria.

#### Artigo 5º

#### Apreciação e seleção de candidaturas

1. Compete à Comissão apreciar as candidaturas apresentadas, selecionando-as por critérios de qualidade, inovação e caráter experimental, ordenando-as por ordem de entrada;

2. O resultado da apreciação das candidaturas será transmitido, pelo mesmo e-mail em que foram rececionadas, ou pelos outros meios conhecidos, aos interessados, até meados de dezembro de cada ano.

#### Artigo 6º

#### Competências da comissão de apreciação de candidaturas

Cabe à comissão de apreciação de candidaturas:

a) Selecionar as exposições que preencherão o calendário da Galeria Municipal – Theatro Club, mediante a avaliação das candidaturas apresentadas.

b) Recusar as candidaturas que não preencham os requisitos exigidos.

## **Artigo 7º**

### **Critérios de seleção de candidaturas**

A seleção das candidaturas será efetuada com base em critérios de qualidade técnica e expressiva, de estética, de inovação e pluralidade artística, de interesse cultural e concetualmente compatíveis com as linguagens contemporâneas das artes plásticas.

## **Artigo 8º**

### **Relatório da comissão de apreciação de candidaturas**

A Comissão de Apreciação de Candidaturas deverá elaborar, de acordo com os critérios indicados no artigo anterior, e até 15 de dezembro, o relatório das candidaturas aprovadas ou rejeitadas, bem como o respetivo calendário de exposições para o ano seguinte.

## **Artigo 9º**

### **Comunicação das candidaturas aceites e declaração de aceitação**

1. As candidaturas aceites são comunicadas, por escrito, aos interessados, cuja notificação será acompanhada das Normas da Galeria, bem como da minuta da declaração de aceitação.

2. Esta declaração, cuja minuta consta como anexo às presentes Normas, formaliza a concordância, por parte do artista ou da entidade expositora, com:

- a) O local da exposição;
- b) As datas reservadas para a sua realização;
- c) As presentes Normas;

3. Após a receção da comunicação, tal declaração deverá ser remetida ao serviço camarário competente, pelo meio mais célere, devidamente assinada, no prazo de sete dias úteis, sob pena de ser considerada sem efeito.

## **Artigo 10º**

### **Comunicação das candidaturas rejeitadas**

A rejeição do pedido deve ser notificada aos interessados contendo a respetiva fundamentação de facto e de direito, nos termos do código de procedimento administrativo.

## **Artigo 11º**

## Funcionamento

1. O período de tempo destinado a cada exposição, por norma, não poderá exceder 30 dias e não deverá ser inferior a 7 dias;
2. O período referido no número anterior pode ser, por despacho do vereador responsável pela Galeria, reduzido ou ampliado, de acordo com o maior ou menor interesse da exposição para o município;
3. Para cada exposição serão elaboradas e preenchidas fichas de receção das obras de arte, cujo modelo consta do anexo I do presente conjunto de normas;
4. Os expositores, individuais ou coletivos, não poderão levantar as obras em exposição antes da data fixada para o encerramento.

## Artigo 12º

### Encargos com exposições

1. As obras devem apresentar-se em condições para serem expostas;
2. A montagem e desmontagem das exposições, feita pelos expositores, deve decorrer no horário normal de expediente dos serviços e orientada, coordenada, iluminada e eventualmente sonorizada por técnicos da autarquia;
3. A montagem deverá ser efetuada nos três dias antecedentes à inauguração da exposição e a desmontagem nos dois dias subsequentes ao encerramento da mesma.

## Artigo 13º

### Catálogo

1. A elaboração dos catálogos das exposições será da responsabilidade dos serviços competentes da câmara municipal, de acordo com o modelo estabelecido anualmente, e respeitando as linhas gerais de imagem definidas pela autarquia;
2. O número de exemplares dos catálogos a produzir será estabelecido pela câmara municipal;
3. Se a entidade expositora pretender um catálogo diferente daquele que se encontra pré-definido pela câmara municipal, deverá assumir o encargo pela sua elaboração e produção, mantendo, no entanto, as linhas e indicações comuns aos catálogos normalmente produzidos, devendo a respetiva maqueta ser submetida à apreciação desta autarquia;
4. O autor deverá entregar à câmara municipal, até quarenta dias antes da data da abertura da exposição, os dados necessários para a elaboração do catálogo.

## Artigo 14º

### Convites

1. Os convites serão executados e expedidos pela câmara Municipal através do seu correio eletrónico ou outros meios de comunicação, sendo facultados, a seu pedido, até um máximo de 100 exemplares em papel, ao promotor da exposição;
2. O número de exemplares do convite a produzir será estabelecido pela câmara municipal.

#### **Artigo 15º**

#### **Instalações**

1. A sala dispõe de equipamento e de mobiliário próprios, cuja utilização fica ao critério do expositor;
2. No caso de o possuir, e desde que os serviços o aceitem e aprovelem, o expositor poderá usar mobiliário de sua propriedade ou por si alugado, nomeadamente estantes, cavaletes, mesas, cadeiras, etc. A entrega e montagem deste mobiliário é da inteira responsabilidade dos promotores da exposição, com acompanhamento de um técnico municipal;

#### **Artigo 16º**

#### **Vigilância e limpeza da Galeria**

1. Durante as exposições, a câmara municipal garante a limpeza da galeria;
2. A vigilância das exposições poderá ser feita pela autarquia, desde que a Comissão de Apreciação de Candidaturas o aconselhe, em moldes combinados e contratualmente aceites por ambas as partes.

#### **Artigo 17º**

#### **Responsabilidade do Artista ou da Entidade Expositora**

1. A câmara municipal da Póvoa de Lanhoso não se responsabiliza por qualquer dano ou extravio das obras expostas durante a guarda, transporte, montagem, desmontagem ou exposição das mesmas.
2. O expositor ou expositores responsabilizam-se pelos danos ocorrentes no espaço da Galeria durante a montagem e desmontagem da exposição.
3. As obras que permaneçam na Galeria, para além do período aprovado, reverterem para o inventário municipal, podendo o município dar-lhes o destino que entender.

#### **Artigo 18º**

#### **Divulgação**

Caberá à câmara municipal, através dos serviços competentes, proceder à divulgação das exposições, nos meios que considerar adequados.

#### **Artigo 19º**

#### **Horário de Funcionamento**

1. O horário da galeria municipal é de terça a sexta-feira das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30 e aos sábados das 14h00 às 17h30. Encerra às segundas-feiras, domingos e feriados, bem como nas vésperas e/ou dias seguintes à Páscoa, Natal e Ano Novo ou datas em que seja concedida tolerância de ponto;
2. Excetua-se o feriado municipal, durante o qual a galeria estará aberta;
3. Os horários podem ser alterados, desde que se manifesta interesse nesse sentido, por despacho do responsável pelo Pelouro da Cultura.

#### **Artigo 20º**

#### **Omissões**

Os casos omissos nas presentes Normas serão resolvidos pela câmara municipal por despacho do responsável pelo Pelouro da Cultura.

#### **Artigo 21º**

#### **Entrada em vigor**

As presentes normas entram em vigor após a sua aprovação em reunião da câmara municipal da Póvoa de Lanhoso e publicação no site do município.

Póvoa de Lanhoso, 09 de agosto de 2018.



## ANEXO I

---

Ficha de receção das obras de arte, nos termos do artigo 11.º das Normas de Funcionamento da Galeria Municipal da Póvoa de Lanhoso – Galeria do Theatro Club, aprovadas em xxxx de xxxx de 2018 pela câmara municipal da Póvoa de Lanhoso.

(Nome) \_\_\_\_\_

(Nome Artístico) \_\_\_\_\_

(Endereço) \_\_\_\_\_

(Código Postal e Localidade) \_\_\_\_\_

(Número do Cartão de Cidadão) \_\_\_\_\_

(Número de Identificação Fiscal) \_\_\_\_\_

(Telemóvel) \_\_\_\_\_ (Email) \_\_\_\_\_

Número e categoria de obras de arte entregues para a exposição denominada \_\_\_\_\_, a realizar na Galeria do Theatro Club Municipal da Póvoa de Lanhoso entre os dias \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_\_\_.

Data da entrega das obras: \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_\_\_.

O Artista / O representante da entidade expositora:

\_\_\_\_\_

O responsável pela Galeria do Theatro Club Municipal da Póvoa de Lanhoso

\_\_\_\_\_

Data de levantamento das obras, nos termos das Normas de Funcionamento da Galeria Municipal da Póvoa de Lanhoso – Galeria do Theatro Club:

\_\_\_\_\_

O Artista/O representante da entidade expositora:

\_\_\_\_\_

O responsável pela Galeria Municipal da Póvoa de Lanhoso:

---



## ANEXO II

---

Declaração de aceitação, a apresentar no âmbito de exposições de artes plásticas ou outros eventos culturais, a realizar, por iniciativa dos interessados, nos termos do Art.º 9.º das Normas de Funcionamento da Galeria Municipal da Póvoa de Lanhoso – Galeria do Theatro Club, aprovadas em xxx de xxxx de 2018 pela Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso.

(Nome) \_\_\_\_\_

(Endereço) \_\_\_\_\_

(Telemóvel) \_\_\_\_\_ (e-mail) \_\_\_\_\_

(Cartão de cidadão) \_\_\_\_\_

(Número de Identificação Fiscal) \_\_\_\_\_,

declaro a minha concordância quanto ao local, data e horários de funcionamento da galeria em que decorrerá a exposição de artes plásticas, nos termos da notificação efetuada, e mais declaro que tomo conhecimento e aceito o disposto constante das Normas de Funcionamento da Galeria Municipal da Póvoa de Lanhoso – Galeria do Theatro Club, das quais me foi enviada/entregue uma cópia.

Póvoa de Lanhoso \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(consoante a constante do cartão de cidadão)