



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

REGULAMENTO DA GALERIA DE S. SEBASTIÃO

NOTA JUSTIFICATIVA

O Município de Portalegre possui a Galeria de S. Sebastião para ser usada em prol dos artistas, preservando a Cultura e fomentando a divulgação dos seus trabalhos, pelo que se justifica a elaboração do presente Projecto de Regulamento para uso daquela Galeria Municipal, o qual se submete a apreciação pública, nos termos do art.º 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), para recolha de sugestões; pelo período de 30 dias a contar da data de publicação no Diário da República.

Artigo 1.º

(LEI HABILITANTE)

O presente Regulamento é elaborado de acordo com as competências da Câmara Municipal previstas na alínea f), do n.º 2 do art.º 64.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterada pela Lei 5-A/2002 de 11 de Janeiro, conjugadas com a alínea a) do n.º 6 do art.º 64.º, e alínea a) do n.º 2 do art.º 53.º da citada Lei.

Artigo 2.º

(DEFINIÇÃO)

A Galeria de S. Sebastião é gerida e administrada pelo Sector de Turismo da Câmara Municipal de Portalegre e situa-se na Rua Guilherme Gomes Fernandes n.º 22 em Portalegre.

Artigo 3.º

(OBJECTIVOS)

As exposições realizadas na Galeria têm como principais objectivos promover e divulgar as diversas manifestações nas artes plásticas visuais, estimular a criatividade e oferecer ao público, artistas e estudiosos, elementos para conhecer e participar da produção artística, visando sempre contribuir para a formação da cultura do cidadão.



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

Artigo 4.º

(DESCRIÇÃO FÍSICA DA GALERIA)

1. Área expositiva de, aproximadamente, 60 m², constituída por blocos de madeira de cor branca conforme planta em anexo;
2. Pé direito útil de exposição – 2,76 m;
3. Tecto em alvenaria branco;
4. Iluminação: focos presos em calhas (ERCO System);
5. Ar condicionado central;
6. Paredes pintadas na cor branco neve;
7. Piso em granito.

Artigo 5.º

(INSCRIÇÕES)

1. A inscrição é gratuita. Podem inscrever-se artistas plásticos e grupos de artistas portugueses e estrangeiros, desde que não tenham realizado exposição individual ou colectiva nas Galerias Municipais nos dois anos anteriores ao prazo de inscrição estabelecido.
2. As inscrições poderão ser realizadas até 15 de Novembro do ano anterior (pessoalmente ou por correio) no Sector de Turismo/Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres/Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo da Câmara Municipal de Portalegre, Rua Guilherme Gomes Fernandes nº 26, 7300 Portalegre (fax 245/307470, e-mail: municipio@cm-portalegre.pt) das 9h às 12h 30m e das 14h 00m às 17h 30m.
3. São exigências necessárias à inscrição:
 - a. Ficha de inscrição preenchida e assinada;
 - b. Proposta da exposição, contendo: concepção (ideia básica ou característica), relação de obras especificando técnicas, dimensões e materiais a serem utilizados e outros dados que se julgue importante para melhor entendimento do trabalho. Tratando-se de obras que utilizem tecnologia, discriminar o equipamento necessário para a leitura do trabalho durante a selecção;
 - c. Quando se tratar de instalações, além da concepção, incluir o plano de montagem, materiais e equipamentos a serem utilizados, além de informações que julgar importantes para o processo de análise e possível montagem;
 - d. Dados pessoais e biográficos (nome completo, nome artístico, morada completa, telefone,



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

- fax, correio electrónico, formação artística, principais exposições, realizadas, prémios);
- e. Material impresso, como por exemplo folheto, catálogo, artigos críticos publicados em jornais e periódicos;
 - f. Portfólio, contendo entre 5 a 10 fotografias coloridas (se for o caso), e especificando no verso de cada uma delas: autor, título, técnica utilizada, dimensões e ano em que a obra foi realizada. As fotografias devem mostrar o projecto proposto (se já estiver pronto) e trabalhos de fases anteriores, fornecendo informações sobre o trabalho desenvolvido anteriormente pelo artista;
 - g. As propostas que não estiverem de acordo com as exigências deste regulamento não farão parte da selecção pretendida;
 - h. Os dossiers de propostas seleccionadas não serão devolvidos.

Artigo 6.º
(PERÍODOS DE EXPOSIÇÃO)

As exposições estarão abertas ao público nas datas a acordar com os artistas seleccionados, durante um período nunca inferior a 15 dias.

Artigo 7.º
(HORÁRIO)

1. A Galeria funcionará com o seguinte horário:

a. Inverno

- 9 h 30m – 13 00h
- 14h 30m – 18h 00m

b. Verão

- 10h – 19h (Sempre que haja recursos humanos disponíveis para assegurar o horário)

Artigo 8.º
(CONDIÇÕES DE EXPOSIÇÃO)

1. A realização da exposição implica a doação de uma obra, à escolha do artista, à Câmara Municipal de Portalegre
2. A partir da abertura da exposição e até ao seu final, nenhuma obra poderá ser retirada da mostra. Para a retirada das obras das dependências da Galeria, o expositor deverá ser autorizado expressamente pela Câmara Municipal de Portalegre.



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

3. É vedada a utilização de espaços da Galeria para actividades que coloquem em risco a sua segurança interna ou danifiquem o seu património.

Artigo 9.º
(BEBERETE)

A realização de um beberete na abertura ou durante a exposição, deverá ser solicitada no máximo até 5 dias antes do evento, e será da responsabilidade do artista expositor. A Câmara Municipal de Portalegre poderá ceder a área a utilizar para o efeito.

Artigo 10.º
(CATÁLOGO)

O design de catálogo da exposição é da responsabilidade do Gabinete de Imagem e Relações Públicas da Câmara Municipal de Portalegre. Ao artista compete suportar os eventuais custos de impressão.

Artigo 11.º
(CONVITES)

Os artistas expositores devem enviar com, pelo menos 8 dias de antecedência, a lista dos convidados para a inauguração da exposição de forma a poderem ser enviados atempadamente os respectivos convites, de preferência por via electrónica.

Artigo 12.º
(SEGURANÇA)

O seguro das obras expostas é da responsabilidade do artista expositor e deve cobrir o período de transporte, montagem, exposição e desmontagem.

Artigo 13.º
(SELECÇÃO DAS PROPOSTAS)

1. A selecção das propostas será realizada, por uma comissão de selecção composta por cinco elementos, o Vereador do Pelouro da Cultura e Turismo, o Director de Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo, um elemento designado pela Fundação Robinson e



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

dois elementos designados pela Câmara Municipal de Portalegre.

2. O resultado da selecção será aprovado em reunião de câmara e comunicado por correio ou via electrónica, até sete dias após a decisão.

3. As exposições serão agendadas de acordo com a Comissão de selecção.

Artigo 14.º

(RESPONSABILIDADES DA CMP)

1. Definir o calendário das exposições, atendendo, sempre que possível, às indicações sugeridas pelos artistas seleccionados.

2. Dar apoio na montagem e desmontagem da exposição.

3. Proceder à limpeza do espaço de exposição.

4. Efectuar a concepção do catálogo ou folha de sala.

5. Fazer os convites e proceder ao seu envio com, pelo menos, 4 dias de antecedência.

6. Efectuar a listagem das obras expostas e respectiva tabela de preços segundo as indicações do artista.

7. Proceder à guarda da exposição.

8. Efectuar o registo e aferir do grau de satisfação dos visitantes.

Artigo 15.º

(RESPONSABILIDADES DOS ARTISTAS SELECIONADOS)

1. Entregar material de divulgação (fotografias, de preferência coloridas e curriculum vitae), com, no mínimo, 30 (trinta) dias antecedência da data de abertura das exposições.

2. Fornecer equipamentos e materiais previstos para a Exposição e não disponíveis na CMP, incluindo alterações no espaço físico.

3. Promover as alterações no espaço físico requeridas pelo trabalho, com prévio consentimento da CMP.

4. Preencher a Ficha de Inscrição e respectiva Declaração de Adesão concordando com as normas estabelecidas para a realização das exposições.

5. Doar à CMP uma das obras expostas, mediante a assinatura de um Termo de Doação, passando esta a fazer parte do acervo da instituição.

6. Comercializar as obras expostas.

7. Retirar as obras da Galeria no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do término da exposição. Expirado o prazo, a CMP não se responsabilizará pela guarda e conservação das obras, reservando-se o direito de dispor das mesmas como lhe aprouver, podendo incorporá-las no seu



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

acervo ou descartá-las.

8. Arcar com eventuais despesas de embalagem, desembalagem e transporte das obras e hospedagem.

9. Encaminhar as obras em embalagens resistentes, considerando que a sua devolução será feita nas mesmas condições de recebimento.

10. Conceder à CMP o direito de uso de imagem das obras apresentadas na Galeria.

11. Efectuar duas visitas guiadas à exposição, as quais se realizarão mediante prévia inscrição de pelos menos 10 visitantes.

Artigo 16º

(SANÇÕES)

Os artistas que violem as presentes normas ou sem fundamentada justificação não cumpram os períodos de exposições que lhe foram destinados ficarão impedidos de expor na Galeria de S. Sebastião por um prazo de 3 anos.

Artigo 17º

(OMISSÕES)

Os casos omissos nas presentes Normas serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 18º

(ENTRADA EM VIGOR)

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação, através de Edital, nos Paços do Município e no Boletim Municipal on-line.

Artigo 19.º

(DISPOSIÇÕES FINAIS)

1. O presente Regulamento, Ficha de Inscrição e Termo de Doação estarão disponíveis no Portal da CMP.

2. O acto de inscrição implica a aceitação de todas as considerações feitas nos artigos anteriores.

3. Os inscritos não seleccionados deverão retirar os portfólios até 20 (vinte) dias após a data de divulgação dos resultados, após o que, se não retirados, serão inutilizados.

4. A documentação enviada pelo correio não será devolvida.

5. O presente Regulamento pode aplicar-se por analogia a todos os Espaços expositivos da CMP.



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

6. O presente regulamento não se aplica às exposições que resultem da iniciativa do Município.

Portalegre, 20 de Agosto de 2010,

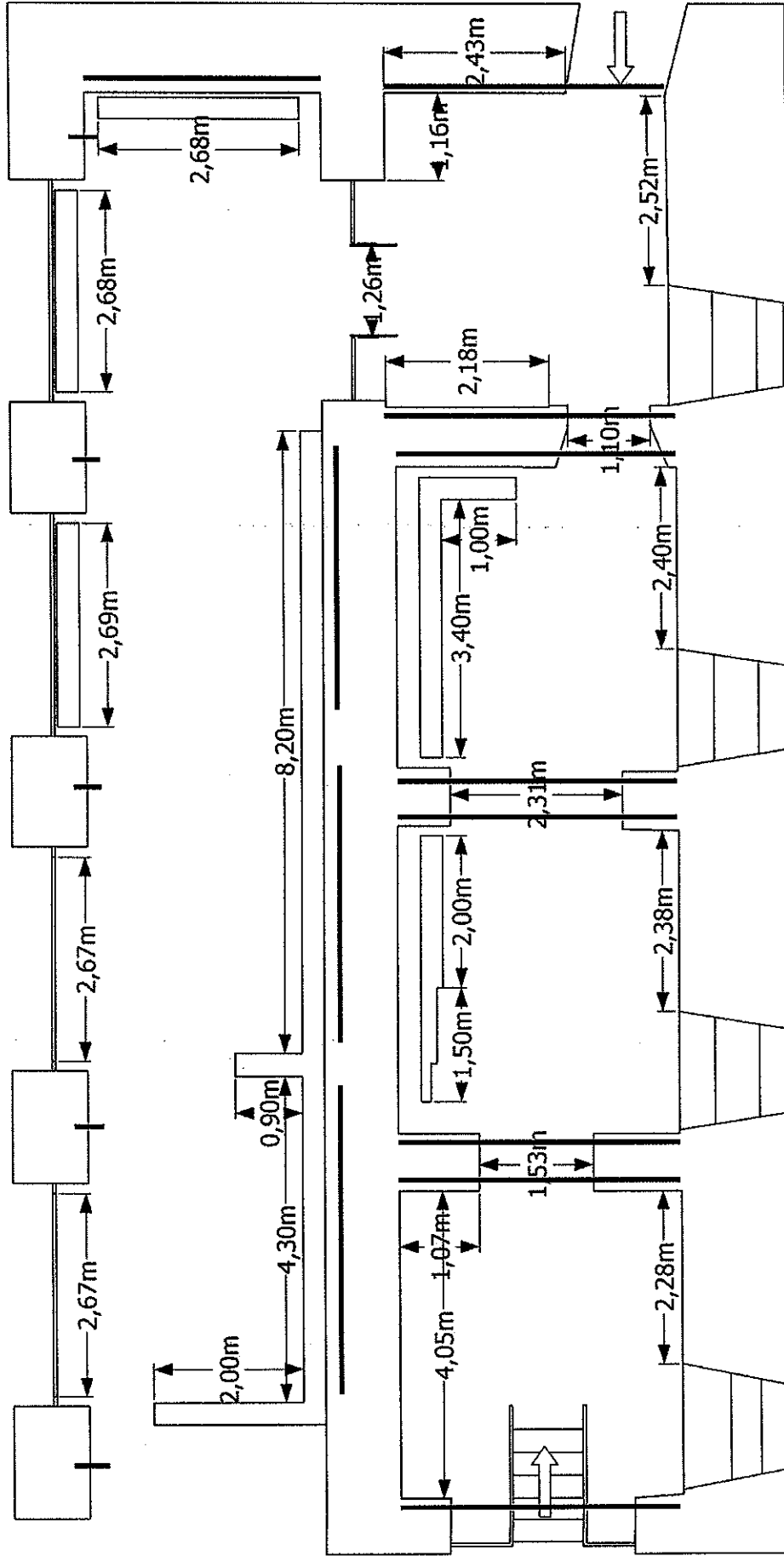


Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

ANEXO I



— Galeria S. Sebastião C.M.Portalegre

— Calhas de luz (ERCO System)



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

ANEXO II



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

Sector de Turismo

FICHA DE INSCRIÇÃO N° _____

Dados pessoais do Artista

Nome completo do artista		
Nome artístico		
N° B.I.	N° Identificação Fiscal	
Data de nascimento	Local de nascimento	
Rua	N°	Bairro
Cidade	Código Postal	
Telefone	Fax	E-mail

Dados profissionais do Artista

Rua	N°	
Localidade	Código Postal	
Telefone	Fax	E-mail

DECLARAÇÃO DE ADESÃO

Declaro que estou de acordo com os Termos do Regulamento da Galeria de S. Sebastião, bem como do Termo de Doação que deverei assinar no caso da minha proposta ser seleccionada.

(Local e data)

(Nome e Assinatura do Artista)

(Nome e Assinatura do funcionário responsável pela inscrição)



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

ANEXO III

7





Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

Sector de Turismo

TERMO DE DOAÇÃO Nº _____

Por este **TERMO DE DOAÇÃO**, o(a) Sr.(a) _____
abaixo identificado(a), doa à Câmara Municipal de Portalegre, sita na Rua Guilherme Gomes Fernandes, nº
28, uma obra de arte de sua autoria que fez parte da exposição intitulada
_____, realizada no período de ____ de _____ a ____ de
_____ de _____, na Galeria _____, obra esta que contém as
seguintes características e dimensões:

Título	
Técnica	
Dimensão	Ano
Valor (€)	

Por outro lado, a Câmara Municipal de Portalegre, neste acto representada pelo seu Presidente
_____ declara aceitar a presente doação, comprometendo-se a zelar pela
conservação do trabalho ora recebido, incorporando-o ao acervo da Câmara Municipal de Portalegre,
onde será devidamente preservado. Por força deste instrumento, o **DOADOR** transfere para a Câmara
Municipal de Portalegre todos os direitos sobre a aludida obra de arte, para que dela possa usar, gozar e
dispor livremente como sua que é e fica sendo de hoje em diante.

Do que, para constar, lavrou-se este **TERMO DE DOAÇÃO** em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão ser
assinadas pelas partes para que produzam os mesmos efeitos jurídicos.

Portalegre, _____ de _____

Receptor:

Doador(a):



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

ANEXO IV



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

Sector de Turismo

GUIA DE TRANSPORTE

Guia nº: ____/20__

Expedição feita por: _____ Hora da saída: __h__
Destino: _____ Hora de chegada: __h__

Quantidade:	Designação:

Identificação da viatura: _____
Matrícula: _____

Assinatura do Expedidor: _____ Data: __/__/__
Assinatura do Transportador: _____ Data: __/__/__



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

ANEXO V



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

Sector de Turismo

AUTO DE ENTREGA

Aos ____ do mês _____ de 20____, perante _____, no **Posto de Turismo de Portalegre – Galeria de S. Sebastião (CMP)**, pessoa colectiva nº501147718 e a/o _____, representante da entidade _____, procedeu à _____, conforme o constante na guia de remessa anexa que, rubricada e autenticada por estes representantes, fica a fazer parte integrante deste auto.

Ficarão em depósito da entidade referida e a sua utilização sujeita aos correspondentes regulamentos internos.

Da entrega lavra-se o presente auto, feito em duplicado, e assinado pelos representantes das duas entidades,

Portalegre, _____.

Representante de _____: _____(assinatura)

Representante de _____: _____(assinatura)



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

ANEXO VI



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

Sector de Turismo

REGISTO DO N.º DE VISITANTES

EXPOSIÇÃO

Registo de número de pessoas que visitam a exposição por dia

Dia	Nº	Sexo	Idade	Horas



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

ANEXO VII



Câmara Municipal de Portalegre

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

Sector de Turismo

FICHA DE AVALIAÇÃO

EXPOSIÇÃO

A sua opinião é importante. Ajude-nos a melhorar.

Como classifica:	Satisfaz pouco	Satisfaz	Bom	Muito Bom
1- Conteúdo da Exposição				
2- Organização do espaço				
3- Materiais Informativos				
4- Atendimento e Recepção				

Sugestões:
